

Regulamin organizowania wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej nr 14 w Gliwicach

Podstawy prawne

Uregulowania prawne w zakresie organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych w szkole ujęte są w następujących ustawach i aktach wykonawczych do tych ustaw:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z póź. zm.)
2. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2010 Nr 127 poz. 857 z póź. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 884)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z póź. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz. 69 z 2003 r.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie nabywania uprawnień przewodnika górskiego (Dz. U. 2014 poz. 868)
8. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241)
9. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1240)

10. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity z 2005 r. nr 108 poz. 908 z póź. zm.)

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.

Wycieczki organizowane są przez szkołę jako realizacja jej funkcji dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych. Mają one na celu przede wszystkim:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałanie patologii społecznej.
8. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - środki komunikacji publicznej
 - obiekty muzealne
 - obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - kąpieliska i akweny wodne
 - tereny górskie.

Wycieczki i imprezy szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej „wycieczkami”;

3. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym;
5. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.
3. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie w/w wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów i ich wiek.
4. Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:
 - wycieczka krajowa jednodniowa lub kilkudniowa – 3 dni przed wyjazdem,
 - wycieczka zagraniczna – 14 dni przed wyjazdem.

Kierownik i opiekunowie wycieczki/imprezy

Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba, która:

1. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
2. jest instruktorem harcerskim,
3. posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora, pilota wycieczek.

Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być przewodnik turystyczny, pilot wycieczek, instruktor bądź trener odpowiedniej dyscypliny sportu.

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna osoba pełnoletnia.

Kierownikiem lub opiekunem w wycieczce czy imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym oraz w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.

Zadania kierownika wycieczki/imprezy

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników; ,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;
5. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
6. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
8. dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami.

Zadania opiekunów wycieczki

Do podstawowych zadań opiekunów wycieczki należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Ogólne zasady organizacji wycieczek/imprez szkolnych

Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:

1. Planowanie wycieczki/imprezy należy do obowiązków wychowawców i nauczycieli.
2. Plan wycieczek na dany rok szkolny zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).
4. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca i czasu wycieczki lub imprezy i rodzaju środka lokomocji.
5. Wycieczka/impreza musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, harmonogramu, regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki.
6. Organizacja i program wycieczek i imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

8. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni. W przypadku wycieczki zagranicznej uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
9. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
10. Długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika wycieczki.

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:

- pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą obowiązuje jeden opiekun na 30 osób (krótkie wyjście w pobliżu szkoły), przy dłuższych (np. wyjście do lasu) zalecane jest 2 opiekunów (może to być rodzic);
- turystyczno - krajoznawczych (rajdy górskie, spływy kajakowe) 1 opiekun na 10 osób;
- przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej - 1 na 15 osób;
- autokarowych- 1 na 15 osób (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika);
- środkami PKP - jeden opiekun w każdym przedziale (np.1 na 7 osób w drugiej klasie pociągu);
- górskie (szlakiem górskim) 1 na 10 osób;
- rowerowych - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.

Wycieczka autokarowa:

- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;

- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka piesza:

- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach;
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Wycieczka w góry:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- szlakiem górskim wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;

- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy;

Wycieczka rowerowa:

- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane:
 - z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.

4. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
6. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

Dokumentacja wycieczki szkolnej

Dokumentacja wycieczki/imprezy szkolnej powinna zawierać:

1. Kartę wycieczki lub imprezy z harmonogramem (wg wzoru z rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki) – w dwóch egzemplarzach (jeden w szkole, drugi posiada kierownik podczas wycieczki/imprezy),
2. Listę uczestników wycieczki zawierającą:
 - nazwisko i imię ucznia,
 - data urodzenia,
 - adres zamieszkania, numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych,
 - pesel uczestnika,
 - nazwę kasy chorych,
 - w przypadku wycieczki zagranicznej numer Paszportu/Dowodu Osobistego.

Na samym dole listy umieszczamy informację: *Wszyscy uczestnicy są objęci Zbiorowym ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży. Polisa nr z dnia* Ubezpieczenia indywidualne odnotowujemy przy nazwiskach.

3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce.
4. Regulamin uczestnika wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników.
5. Program/harmonogram wycieczki:
 - wycieczki jednodniowe – wpisany do karty wycieczki i zawierający: cel wycieczki, trasy, zwiedzane obiekty, godzina powrotu, telefon kontaktowy,
 - wycieczki kilkudniowe – osobny program dołączony do karty wycieczki i dodatkowo, zawierający adresy i telefony punktów noclegowych.
6. Preliminarz wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podziału dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki

1. Karta wycieczki. (załącznik 1)
2. Lista uczestników wycieczki/imprezy. (załącznik 2)
3. Zgoda na udział dziecka w wycieczce. (załącznik 3)
4. Regulamin wycieczki. (załącznik 4)
5. Rozliczenie finansowe wycieczki. (załącznik 5)

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

Trasa wycieczki (imprezy).....

.....

Termin..... Ilość dni Klasa/grupa.....

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska i podpisy)

.....

.....

.....

(podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Ad
not
acje
org
anu

prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka organizowana do w dniu

I.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pesel	Nr kasy chorych	Adres, nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Wszyscy uczestnicy są objęci zbiorowym ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży. Polisa nr z dnia

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (nr i nazwa polisy)

Załącznik 3

Zgoda na udział dziecka w wycieczce

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko)
na udział w wycieczce do
w terminie

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka
w w/w wycieczce. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę
na leczenie ambulatoryjne. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki
i jego powrót do domu.

Nr telefonu do szybkiego kontaktu

.....
Data, podpis rodzica/prawnego opiekuna

Regulamin wycieczki

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób odpowiedzialny i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
4. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
5. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
6. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
7. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
8. Do ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
9. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki, co potwierdzam własnym podpisem.

Data:

l.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Rozliczenie finansowe wycieczki

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

I Wpływy

Wpłaty uczestników wycieczki:

Liczba osób x koszt wycieczki =

Inne wpłaty

Razem wpływy

II Wydatki

Koszty transportu

Koszty noclegu

Koszty wyżywienia

Koszty biletów wstępu:

do muzeum

do kina.....

inne

Inne wydatki:

Razem wydatki

III Koszt wycieczki 1 uczestnika

IV Pozostała kwota w wysokości

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej

.....

.....
Podpis kierownika wycieczki