

REGULAMIN WYCIECZEK

SOSW w ZAMOŚCIU

§ 1. 1. Wycieczki są jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno – wychowawczego.

2. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

3. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego;
- 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
- 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 7) przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystanowość na szlakach turystycznych

5. Wycieczki powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

6. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniami lekarskimi.

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą.

8. Listę uczniów biorących udział w wycieczce przygotowuje kierownik wycieczki, a przydziału uczniów nie korzystających z wycieczki na zajęcia z inną klasą dokonuje wicedyrektor Ośrodka.

9. Wycieczki ze względu na miejsce pobytu dzielą się na:

- 1) krajowe;
- 2) zagraniczne.

§ 2. 1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie szkoły/Ośrodka.

2. Wycieczki wymagające transportu mogą być zorganizowane z wykorzystaniem szkolnego BUS-a, komunikacji publicznej, za pośrednictwem biura podróży lub firm świadczących usługi transportowe. Dyrektor w wyjątkowych przypadkach może zdecydować inaczej.

3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.

4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest powiadomić policję o dacie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wycieczki w celu przeprowadzenia rutynowej kontroli stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowcy.

5. Kierownik kilkudniowej wycieczki turystyczno – krajoznawczej najpóźniej na 7 dni przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych (pisemnie lub ustnie).

6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 1 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

7. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z harmonogramem, w tym z programem wycieczki;

- 2) listę uczniów/uczestników wycieczki;
- 3) pisemne zgody rodziców uczniów niepełnoletnich;
- 4) regulamin wycieczki;
- 5) informację dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 6) podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (informacja do dyrektora po zakończonej wycieczce, rozliczenie/wstępny kosztorys/wycieczki) należy złożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor poprzez zatwierdzenie karty wycieczki i podpisanie listy uczestników.

9. Kierownik wycieczki pozostawia kserokopię karty wycieczki i listy uczniów w sekretariacie Ośrodka jeden dzień przed wycieczką (najpóźniej w dniu wyjazdu).

10. Po zakończeniu wycieczki jej dokumentacja przekazywana jest przez kierownika do sekretariatu szkoły.

11. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

12. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 3. 1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.

2. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

- 1) do 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 2) do 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 3) do 4 uczniów z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

3. Liczba opiekunów może być zwiększona zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów.

4. Podczas wycieczki, w trakcie której korzysta się ze środków lokomocji konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na grupę 4 – 8 uczestników przy przejazdach kolejowych, autokarowych;
- 2) jeden opiekun na grupę od 4 do 8 uczniów na wycieczkach kilkudniowych;
- 3) jeden opiekun na grupę 6 – 8 (uczniowie niepełnosprawni w stopniu umiarkowanym lub znacznym), 10 – 16 (uczniowie niepełnosprawni w stopniu lekkim) podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na grupę 6 – 8 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 6) jeden opiekun na 5 osób na wycieczkach rowerowych;
- 7) udział uczniów w zajęciach na basenie – jeden opiekun na grupę 10 uczniów (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim), jeden opiekun na grupę 5 uczniów (niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym);
- 8) w przypadku uczniów ze sprzężoną niepełnosprawnością ilość opiekunów ustala wychowawca klasy;
- 9) w wycieczce turystyczno – krajoznawczej mogą uczestniczyć absolwenci.

§ 4. 1. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.

2. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy idą zwartą grupą również po chodnikach. Jeźdźnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.

5. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły/placówki oświatowej i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

7. W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym.

8. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko pod opieką opiekuna lub rodzica ucznia.

9. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczniów (uczniowie) bezwzględnie pozostaje/ą w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia/ją kierownika i opiekunów wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

- 1) w mieście – uczeń zawiadamia Policję, rodziców, szkołę/placówkę oświatową;
- 2) na szlaku turystycznym – uczeń, znając kolor szlaku lub miejsce docelowe, zawiadamia rodziców, szkołę/placówkę oświatową.

10. W żadnym przypadku uczestnicy nie mogą odłączać się od grupy.

11. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki lub imprezy na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci i młodzież bez opiekuna.

§ 4. 1. Kierownikiem wycieczki może być:

- 1) pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
- 2) inna pełnoletnia osoba, którą wyznacza dyrektor Ośrodka.

2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) ustalenie imiennej listy uczniów, pozostających pod bezpośrednią opieką opiekuna;
- 4) przygotowanie harmonogramu sprawowania opieki nad uczniami podczas całej wycieczki;
- 5) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki;
- 7) zapewnienie warunków do pełnej i bezpiecznej realizacji programu i regulaminu wycieczki;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem całości wycieczki;
- 9) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 10) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
- 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 12) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu;
- 13) prowadzenie dokumentacji wycieczki;
- 14) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego, dyrektora Ośrodka.

3. Za zgodą dyrektora szkoły możliwe jest łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5. Do zadań opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi wg listy uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika;
- 6) wspomaga uczniów w dbaniu o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy;
- 7) w czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na jej końcu, jeżeli jest jeden opiekun to prowadzi grupę w zasięgu wzroku;
- 8) opiekun nadzoruje uczniów w czasie wsiadania i wysiadania z autobusu oraz tuż po jego zatrzymaniu na parkingu, w tym podczas przechodzenia uczniów przez jezdnię;

- 9) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 10) w autobusie opiekun zajmuje miejsce przy drzwiach;
- 11) za każdym razem, gdy autobus zatrzyma się na postoju opiekun wysiada pierwszy i wyprowadza wysiadających uczniów.
- 12) opiekun sprawuje opiekę nad uczniami do momentu odebrania ich przez rodziców/opiekunów po zakończeniu wycieczki.

§ 6. 1. Uczestnikiem wycieczki może być każdy uczeń, który przestrzega praw i obowiązków ucznia.

2. W wycieczce może uczestniczyć rodzic w charakterze opiekuna własnego dziecka lub opiekuna grupy wg karty wycieczki.

3. W czasie realizacji programu uczestnicy są zobowiązani do zachowania dyscypliny, przestrzegania poleceń opiekunów, punktualności, kulturalnego zachowania w miejscach publicznych oraz troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.

4. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica na udział w wycieczce.

5. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

6. Uczestników wycieczki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

7. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 6 zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

8. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.

9. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.

10. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.

11. Z urządzeń technicznych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.

12. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

13. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.

14. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.

15. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

16. Zabrania się opuszczania miejsce zakwaterowania.

17. Zabrania się zażywania leków bez wiedzy opiekunów.

18. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

§ 7. 1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy zagranicznej wyraża wyłącznie dyrektor szkoły/placówki oświatowej po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.

2. W zawiadomieniu należy podać:

- 1) nazwę kraju;
- 2) czas pobytu;
- 3) program pobytu;
- 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
- 5) listę uczestników oraz ich wiek.

3. Kierownikiem i opiekunem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba, która zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki lub imprezy.

4. Uczestnicy wycieczek lub imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

§ 8. 1. Plan finansowy/ kosztorys wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły/placówki oświatowej;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 9. 1. Wszystkie dokumenty związane z organizacją wycieczek lub imprez, powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły/placówki oświatowej.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem powinny być rozstrzygane się na podstawie statutu szkoły/placówki oświatowej oraz innych przepisów wyższego rzędu.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki lub imprezy stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Załączniki: (dopuszcza się stosowanie innej formy załączników niż proponowane w Regulaminie po uzgodnieniu z dyrektorem)

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – informacja dla rodziców/prawnych opiekunów uczestnika wycieczki/imprezy,

Załącznik 3 – lista uczestników wycieczki/imprezy,

Załącznik 4 – deklaracja zgody (oświadczenie) rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce/imprezie,

Załącznik 5 – potwierdzenie zapoznania się z regulaminem wycieczki i jej programem

Załącznik 6 – wzór informacji do dyrektora po zakończonej wycieczce/rozliczenia wycieczki wraz z przykładowym rozliczeniem

Barbara Grądkowska
Dyrektor SOSW w Zamościu

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....
.....
.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, **w tym uczniów niepełnosprawnych:**

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik 2

**INFORMACJA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
UCZNIA/UCZESTNIKA WYCIECZKI**

1. Termin:
2. Koszt:
3. Uczestnicy:
4. Miejsce pobytu – zakwaterowania (nr tel.):
5. Imiona i nazwiska kierownika wycieczki oraz opiekunów (nr tel.):
.....
.....
.....
6. Miejsce zbiórki:
7. Godzina zbiórki:
8. Wyjazd o godz. powrót o godz.
9. Założenia programowe wycieczki/imprezy:
.....
10. Lista niezbędnych rzeczy, które uczestnicy powinni ze sobą zabrać:
.....

Załącznik 3
(pieczęć szkoły)

LISTA UCZNIÓW/UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Wycieczka w dniu/dniach

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Nr telefonu do rodziców/prawnych opiekunów

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik 4

DEKLARACJA ZGODY (OŚWIADCZENIE) RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

1. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ucznia klasy
(imię, nazwisko dziecka)
w wycieczce w terminie
2. Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wycieczki/imprezy w kwocie
w terminie określonym przez kierownika wycieczki.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zamieszkania, a miejscem zbiórki i miejscem rozwiązania wycieczki/imprezy, a miejscem zamieszkania.
4. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki/imprezy, spowodowane przez moje dziecko i wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki/imprezy.
5. Oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce/imprezie, z której programem i regulaminem zapoznałem/am się.
6. Ważne informacje o dziecku:
 - syn/córka dobrze/źle znosi jazdę autokarem; *
 - inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.):
.....
 - w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

.....
(miejscowość, data) (czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik 5

OŚWIADCZENIE UCZNIA

Ja niżej podpisana(y)

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

oświadczam, że zapoznałem się z planem i regulaminem wycieczki i zobowiązuje się go przestrzegać.
W szczególności zobowiązuje się do wypełniania poleceń opiekunów, stosowania się do przepisów
dotyczących bezpieczeństwa, oraz przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu i
palenia tytoniu.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis ucznia

Załącznik 6

Informacja do dyrektora po zakończonej wycieczce

Wycieczka do
w terminie

Podsumowanie wycieczki:

Wycieczka przebiegała zgodnie z kartą wycieczki (właściwe podkreślić):

Tak Nie

Odstępstwa

Uwagi

Ocena wycieczki (właściwe podkreślić):

pozytywna negatywna

Rozliczenie finansowe wycieczki:

Źródło finansowania:
.....

Wpłynęło:

Wydatkowano:

Uwagi:
.....

Kierownik wycieczki (imię nazwisko)

Data Podpis

ROZLICZENIE / WSTĘPNY KOSZTORYS WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki..... = zł
2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
do kina:.....
do muzeum:.....
inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:.....

Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokościzł

.....
.....
.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
.....
...../podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....
.....
.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)