

Zarządzenie Nr 5/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie

z dnia 15 września 2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie. .

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055.), Rozporządzenia 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. 2003 r. nr 6 poz. 69) oraz art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 996 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania procedur ujętych w Regulaminie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

Anna Sajdak
mgr Anna Sajdak

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2022/2023
z dnia 15.09.2022 r. w sprawie wprowadzenia
regulaminu organizacji wycieczek szkolnych w
Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w
Burzynie.*

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PROF. JANA SAJDAKA W BURZYNIE

Podstawa prawna:

1. 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. z 2003r., nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533).

&1. Zasady ogólne

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

e) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

g) wzmacnianie więzi koleżeńskich i przynależności do społeczności szkolnej,

h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

5. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

7. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

&2. Rodzaje wycieczek

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych „wycieczkami”:

a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania jej w praktyce,

c) 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 długodystansowość na szlakach turystycznych,

&3. Wycieczki zagraniczne

1. Wycieczki zagraniczne w szkole mogą być organizowane w formach, o których mowa w &2.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły, który jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe zagranicznym przekazując kartę wycieczki.

3. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

4. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

&4. Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składają się:

- a) karta wycieczki z harmonogramem na każdy dzień – załącznik 1,
- b) lista uczestników wycieczki z telefonem do rodzica
- c) pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w wycieczce – załącznik 2,
- d) regulamin wycieczki – załącznik 3,
- e) rozliczenie finansowe wycieczki – załącznik 4.

&5. Zadania dyrektora

1. Do zadań dyrektora należy:

- a) wyrażenie zgody na wycieczkę poprzez zatwierdzenie karty wycieczki z dołączoną listą uczniów,
- b) wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki,
- c) współpraca z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek,
- d) zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki zagranicznej,
- e) zatwierdzenie rozliczenia finansowego wycieczki.

&6. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły:

- a) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
- b) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki,

2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:

- a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
- b) zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania dokumentów, o których mowa w §4.

5. Wypełnioną dokumentację, o której mowa w §4 pkt 1a i 1b, kierownik wycieczki przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed planowanym wyjazdem.

6. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.

7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- e) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

&7. Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) posiadać legitymację szkolną,
- b) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- c) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- e) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- f) w czasie jazdy nie przemieszczać się, nie wychylać się przez okna,
- g) nie zaśmiecać pojazdu,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój,
- j) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- k) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych oraz innych substancji odurzających.

&8. Zasady organizacji wycieczek

1. Kierownik wycieczki ustala termin i cel wycieczki którą realizuje po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
2. Przy planowaniu programu wycieczki należy uwzględnić wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę wycieczki oraz warunków, w jakich będzie się ona odbywać.
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki.
4. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica. Rodzic powinien przekazać kierownikowi niezbędne informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki odbywa się przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

8. W przypadku gwałtownego załamania warunków pogodowych wycieczkę należy przerwać lub odwołać.

9. Jeżeli wycieczką jest krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w rejestrze wyjść.

10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się drogach.

11. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.

12. Podczas podróży należy stosować się do przepisów określonych przez przewoźnika.

&9. Finansowanie wycieczek

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

2. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez, mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce,
- b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
- c) 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 oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

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

6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.

7. Dowodami finansowymi są:

- a) listy wpłat
- b) rachunki, faktury,
- c) bilety, karnety itp.

&10. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy wyznaczonego oddziału.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkole.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika (picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających, wandalizm ...), kierownik wycieczki zawiadamia rodzica i dyrektora szkoły. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - a) 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. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami),
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055).
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1533),
 - d) Statut Szkoły,

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres 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 szkoły/placówki)

ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisana/-ny wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce

.....
w terminie:

.....
1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.

2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.

3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.

4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.

5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Informuję, że zapoznałam/-em się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....
(data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje, które rodzic/prawny opiekun chce przekazać organizatorowi wycieczki:

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

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ (przykład do modyfikacji)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika lub opiekuna wycieczki.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narazania na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania środków psychoaktywnych.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

LP.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Podpis

REGULAMIN WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:
 - a. posiadać legitymację szkolną,
 - b. zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych obowiązujących w SP Burzyn oraz bezwzględnie się do nich stosować,
 - c. zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać,
 - d. wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot),
 - e. zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!
 - f. nie oddalać się od grupy,
 - g. przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - h. informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,
 - i. zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
 - j. dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
 - k. dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
 - l. kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - m. pomagać słabszym, mniej sprawnym,
 - n. bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych oraz innych substancji odurzających.
3. Miejsce zakwaterowania:
 - a. w miejscu zakwaterowania respektujemy regulamin ośrodka,
 - b. zachowujemy ciszę nocną

- c. dbamy o sprzęt na terenie ośrodka tak, aby pozostał takim jakim go zastaliśmy,
- d. obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania ośrodka!
- e. za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.

4. Miejsca publiczne:

- a. przed każdym wyjściem ustawiamy się w celu przeliczenia uczestników,
- b. obowiązuje punktualność,
- c. oddalanie się od grupy jest zabronione,
- d. w miejscach publicznych stosujemy się do przepisów ruchu drogowego,
- e. dostosowujemy się do regulaminów obowiązujących w zwiedzanych obiektach.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 2 podpunkt n zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

LP.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa	Podpis

.....
(podpis kierownika wycieczki)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki.....

Realizacja programu wycieczki:.....

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty zł

3. Razem wpływy zł

II. Wydatki

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt noclegu: zł

3. Koszt wyżywienia: zł

4. Koszty biletów wstępu:

do muzeum zł

do kina: zł

do teatru: zł

inne: zł

5. Inne wydatki: zł

6. Razem wydatki: zł

III. Koszt wycieczki 1 uczestnika: zł

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

zostaje

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

Brakująca kwota w wysokości zł

zostaje*

*(określić sposób uzupełnienia niedoboru kwoty, np. zebranie od uczestników, pozyskana od ..)

.....

/czytelny podpis kierownika wycieczki/

Rozliczenie zatwierdził :

/data i podpis dyrektora szkoły/

