**REGULAMIN WYCIECZEK   
KRAJOZNAWCZO –TURYSTYCZNYCH**

**Szkoła Podstawowa nr 21**

**im. Ks. Stanisława Konarskiego**

**W Częstochowie**

**Regulamin został opracowany w oparciu o:**

* 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)
* 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 ze zm.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.
* Ustawę z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
   1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
   2. poznawanie kultury i języka innych państw,
   3. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   5. upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy   
      o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także  
      umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie   
      sprawności fizycznej,
   7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
   8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki   
      uniwersalnej,
   9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
   1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli   
      w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy 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 jej w praktyce.
   3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
5. W szkole mogą być organizowane wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w pkt. 3 a – c.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Przy organizacji i ustalaniu programu zajęć i wycieczek poza terenem szkoły **liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się** **uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.**
8. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
   * wycieczki przedmiotowe w obrębie miejscowości będącej siedzibą szkoły   
     - 1 opiekun na klasę,
   * wyjścia, wyjazdy do kina, teatru, muzeum i innych docelowych instytucji w obrębie miasta - 1 opiekun na klasę,
   * wycieczki poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - 1 opiekun na 15 osób,
   * wycieczki rowerowe – 1 opiekun na 10 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
   * rajdy, zielone szkoły – 1 opiekun na 15 osób,
   * wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
   * wycieczki górskie, specjalistycznej – 1 opiekun na 10 osób,
   * w szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
9. Uczniowie klas I-III mogą uczestniczyć w jednodniowych wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych w najbliższej okolicy i regionie.
10. Uczniowie klas IV-VIII mogą brać udział we wszystkich wycieczkach przedmiotowych oraz krajoznawczo-turystycznych na terenie swojego województwa, regionu i całego kraju.
11. **Uczestnikami wycieczki rowerowej mogą być wyłącznie uczniowie** **posiadający ważną kartę rowerową.**
12. Udział uczniów w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych **wymaga pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).**
13. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
14. Regulamin wycieczki powinien uwzględniać:

* sposób przygotowania się uczestników (ubiór, ekwipunek, prowiant, itp.),
* czas i miejsce zbiórki, orientacyjną godzinę powrotu,
* informację skierowaną do rodziców – dotyczącą konieczności poinformowania o stanie zdrowia dziecka, ewentualnych wskazań lekarskich, konieczności stosowania leków, itp.,
* specyfikę środowiska, w którym odbędzie się wycieczka i związane z nią zasady zachowania się uczestników,
* sposób postępowania w przypadku oddalenia się od grupy,
* zasady bezpieczeństwa związane ze specyfiką wycieczki i postępowanie w razie wypadku,

**W przypadku wycieczek na basen;**

* szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z pływalni.

W przypadku wycieczek pieszych i rowerowych:

* zasady poruszania się po drogach.

Przy organizowaniu wycieczek na terenie parków narodowych i rezerwatów:

* zasady zachowania się w miejscach objętych ochroną przyrodniczą.

W przypadku wycieczek górskich:

* szczegółowe zasady organizowania wycieczek turystycznych i sportowych w górach.

Podczas podróży pociągiem:

* szczegółowe zasady organizacji przejazdów.

1. **Zamiar zorganizowania wycieczki należy skonsultować z dyrektorem szkoły**.
2. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera **karta wycieczki**, którą wraz **z regulaminem** i **listą uczestników** zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Kartę wycieczki i listę uczestników należy opatrzyć pieczątką szkoły i wraz z regulaminem **przedłożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na siedem dni przed planowanym terminem wycieczki.** Kierownik podczas wycieczki dysponuje **kopią** w/w dokumentów.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera **tylko kartę wycieczki.**
5. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
6. w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
7. w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.
8. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
9. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
   1. opracowanie programu i regulamin wycieczki,
   2. zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
   3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
   4. zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
   5. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
   6. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
   7. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
   8. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
   9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
   10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców. Poprzez złożenie podpisów (dyrektor i przedstawiciel rodziców) na rozliczeniu finansowym.
10. Do obowiązków i zadań opiekuna wycieczki należy:
    1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
    2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
    3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    4. nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
    5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
11. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
12. Kierownik i opiekunowie wycieczki winni są:

* sprawdzać stan liczbowy jej uczestników - przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
* zapewnić bezpieczeństwo i ciągłą opiekę uczestnikom wycieczki zwracając szczególną uwagę na przestrzeganie zasad poruszania się :
  + w ruchu ulicznym (przechodzić przez jezdnię w miejscach oznaczonych, zabezpieczać przejścia),
  + w kolumnach pieszych (chodnikiem, poboczem, prawą stroną jezdni-dwójkami),
  + w kolumnach rowerowych (max.15 rowerów, pojedynczo)
  + zachowanie ostrożności przy wychodzeniu z autokaru (pierwszy wychodzi opiekun zwracając uwagę, aby uczniowie nie wychodzili na jezdnię zza autokaru)

1. Wycieczki piesze w terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000m nad poziomem morza mogą prowadzić tylko **przewodnicy turystyczni.**
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
3. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (należy je dodatkowo wykupić).
4. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów wycieczek finansowana może być finansowana z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, ze środków przekazanych przez radę rodziców.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego będący opiekunami uczniów podczas zawodów sportowych podlegają regulaminom opracowanym przez organizatora tych zawodów, **zobowiązani są jednak również do przestrzegania niniejszego regulaminu, szczególnie w kwestiach dotyczących obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz sprawowania opieki nad uczniami.**
6. Każdy nauczyciel organizujący wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub po lekcjach w obrębie naszego miasta zobowiązany jest **zgłosić ją dyrektorowi szkoły i wpisać w „rejestr wyjść grupowych uczniów” znajdujący się w sekretariacie szkoły.**
7. W czasie trwania wycieczki, szczególnie wycieczki wielodniowej kierownik wycieczki **winien kontaktować się telefonicznie z dyrektorem szkoły** informując o przebiegu wycieczki i ewentualnych nieprzewidzianych sytuacjach.
8. **W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc,** a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
9. Przy tworzeniu listy uczestników kierownik i opiekunowie wycieczki wpisują na nią przede wszystkim swoich wychowanków, uczestnictwo uczniów z innych klas winno być uzgodnione z wychowawcami tych klas.
10. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez wicedyrektora.
11. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
12. Dokumentację wycieczki stanowią następujące załączniki:
13. Karta wycieczki z harmonogramem. (zał. nr 1)
14. Lista uczestników wycieczki. (zał. nr 2)
15. Regulamin wycieczki. (zał. nr 3)
16. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce. (zał. nr 4)
17. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestnika wycieczki. (zał. nr 5)
18. Rozliczenie finansowe. (zał. nr 6)

Regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 29.10.2018r.

*Załącznik 1*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:   
Szkoła Podstawowa nr 21 im. Ks. Stanisława Konarskiego, Częstochowa ul. Sabinowska 7/9

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………………….…………….……………..……….

……………………………………….……………………………………………………………………………………………..…….…………………………………………….……………………………………………………………………………………………..……..…………….

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki: …..……………………………………………………………………………………..

……………………………………….………………………..……………………………………………………………………………….…..

Termin: …………………………………………… Numer telefonu kierownika wycieczki: …………………….…………..

Liczba uczniów: ……….…………...…, w tym uczniów niepełnosprawnych: ……………………………………..…..

Klasa: ………………………….………. Liczba opiekunów wycieczki: …………………………………………………..….

Środek transportu: ….…………………………………………………………………………………………………………………....

**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 Opiekunowie wycieczki

…………………………………….. ……………………………………………………………….…………...

*(imię i nazwisko oraz podpis)* ….………………..………………………………………….…………

...…….…………………………………………….………………….

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

**ZATWIERDZAM**

……………………………………………………………………………………

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

1. Dotyczy wycieczki za granicą

*Załącznik 2*

**Lista uczniów wyjścia/wycieczki**

………………………………………………………………….

Data: ……………………..

Klasa: …………………….

Kierownik wycieczki: …………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Numer telefonu rodzica/opiekuna |
| 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 |  |  |

Podpis dyrektora:

*Załącznik 3*

**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 przyjścia 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 wycieczki lub opiekuna.
  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. 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:**

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

Data: ......................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Podpis ucznia** |
| **1** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………………………………………………

(podpis kierownika wycieczki)

*Załącznik 4*

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

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

*(imię i nazwisko dziecka, oddział)*

ucznia/uczennicy*\**  Szkoły Podstawowej nr 21 im. Ks. Stanisława Konarskiego   
w Częstochowie w wycieczce/wyjściu\* do .......................................................  
w terminie .....................................................

Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył/a w wycieczce.   
W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu na i z miejsca zbiórki.

**Przekazuję/nie przekazuję dodatkowe informacje dotyczące dziecka.**

Uwagi dotyczące dziecka: ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

……………………………………………… ……..………………………………………………………..

*(nr telefonu kontaktowego)*

…………………………………………………………………

*(Data, czytelny podpis rodziców/prawnego opiekuna)*

*Załącznik 5*Częstochowa, dn………………………..

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestnika wycieczki**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

……………………………………………………………..…………. w celu organizacji i realizacji programu

wycieczki do ……………………..……………………….………..w dniu/dniach…………………………. przez

Administratora, tj. Szkołę Podstawową nr 21 im. Ks. Stanisława Konarskiego w Częstochowie, ul. Sabinowska 7/9

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

……………………………………………………..

*(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)*

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 poz. 1000 **informuję, że**:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 21 im. Ks. Stanisława Konarskiego w Częstochowie, ul. Sabinowska 7/9, tel.: 34 3658597, e-mail: sp21@edukacja.czestochowa.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iodjs@sod.edu.pl](mailto:iodjs@sod.edu.pl) lub numerem tel.**34 362 51 05 wew. 107**
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody w celu organizacji i realizacji planu wycieczki do………………………………………w dniu/dniach………………………………………..
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
5. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych, wnoszenia sprzeciwu oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Panu/i przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w organizowanej wycieczce.

Renata Krystek

Dyrektor SP nr 21 w Częstochowie

*Załącznik 6*

**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI SZKOLNEJ** (*przykład do modyfikacji)*

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 jednego uczestnika:** ......................................................................................... **zł**

**IV.  Pozostała kwota w wysokości** .......................................................................................... **zł**

zostaje ...............................................................................................................................

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

…………….……………………………..

czytelny podpis kierownika wycieczki

………………………………….

czytelny podpis przedstawiciela rodziców

Rozliczenie zatwierdził : ………………………………

*/data i podpis dyrektora szkoły/*