

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

- ⊙ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
- ⊙ Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
- ⊙ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami).
- ⊙ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz.358).
- ⊙ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., Nr 6, poz. 69 ze zmianami).
- ⊙ Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).
- ⊙ 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 2018 r. poz. 1055).
- ⊙ 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 2018 r., poz. 1533).
- ⊙ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140)

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki, wyjścia i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę działania w ramach krajoznawstwa i turystyki mają na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poznawanie kultury i języka innych państw;
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego **oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego**, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - **upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej** oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - **przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;**
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach .
3. **Wycieczki szkolne mogą być organizowane wyłącznie w trakcie roku szkolnego**, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, **z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.**
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki dwuetapowo wyraża dyrektor szkoły, najpierw wyrażając pisemną zgodę na podjęcie działań organizacyjnych na złożonym przez kierownika druku, a następnie zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty i dołącza się listę uczniów - imię i nazwisko ucznia, telefon rodzica lub rodziców ucznia. Pełną dokumentację wycieczkową należy złożyć najpóźniej na tydzień przed jej rozpoczęciem.
5. Zgodę na zorganizowanie wyjścia nie spełniającego warunków wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wyjścia. Na karcie umieszcza się klasę i liczbę uczestników, datę, miejsce i godzinę zbiórki oraz powrotu, cel i założenia programowe wyjścia, personalia kierownika oraz opiekunów. Rejestr wyjść znajduje się w dokumentacji umieszczonej w sekretariacie szkoły.
6. Organizację i program wycieczek, wyjść oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. Wyjazdy zespołów klasowych na **wycieczki krajoznawczo - turystyczne i wycieczki integracyjne** mogą być zrealizowane, jeżeli udział w nich bierze co najmniej 70% uczniów.

§ 2 Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 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 długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 3 Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki, wyjścia lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki **opiekunem wycieczki** może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Kierownik w szczególności:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
 - 3) **zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,**
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) **nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,**
 - 7) organizuje i **nadzoruje** transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 10) **dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.**
9. Opiekun grupy w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) **współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;**

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna:
podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 32
podczas wycieczek poza jej terenem – 15
podczas wycieczek górskich pow. 600m npm- 10
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Podczas wycieczek górskich powyżej 1000m npm, na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody konieczna jest obecność przewodnika górskiego.
4. W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym. Niedopuszczalne jest wskakiwanie uczestników do jadącego pociągu w celu wcześniejszego zajęcia miejsc.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. W przypadku niedyspozycji ucznia może on pozostać w miejscu zakwaterowania, ale tylko w obecności jednego z opiekunów.
9. Każde wyjście w góry należy zgłaszać gospodarzowi miejsca zakwaterowania.
10. Bezwzględnego respektowania wymagają zalecenia gospodarza obiektu oraz przepisy tam obowiązujące.
11. Wszelkie reklamacje należy zgłaszać kierownikowi wycieczki/imprezy, który jest władny interweniować u zarządcy obiektu.
12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Pierwsza wpłata związana jest z pokryciem kosztów transportu i nie podlega ona zwrotowi w sytuacji wycofania się z wyjazdu bez możliwości znalezienia zastępstwa.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
 - d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - f) nie zaśmiecać pojazdu,
 - g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy,
 - i) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania,
 - k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Wniosek wycieczkowy - *załącznik nr 1*
2. Karta wyjścia - *załącznik nr 2*
3. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 3*
4. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *załącznik nr 4*
5. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 5*
6. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa) *załącznik nr 6*
7. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 7*

8. Dokumentacja wyjścia, o którym mowa w punkcie 2 powinna być złożona do zatwierdzenia w dniu poprzedzającym, zaś dotycząca wycieczki, o której mowa w punkcie 3 - 6 w terminie minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 10 dni. Rozliczenie wycieczki winno nastąpić najpóźniej w terminie 2 tygodni po jej zakończeniu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia § 5 punkt 1 m regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
8. Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2019 roku.

WNIOSEK ORGANIZATORA WYCIECZKI SZKOLNEJ

Planowana data wyjazdu:

.....

Miejsce wyjazdu:

.....

.....

Uczestnicy wycieczki:

.....

Kierownik wyjazdu/organizator:

.....

Proponowani opiekunowie grup:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

Decyzja dyrektora:

.....

Uwagi:

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Podpis dyrektora

.....

KARTA WYJŚCIA GRUPOWEGO

1. Klasa i liczba uczestników
2. Data
3. Miejsce i godzina zbiórki.....
4. Cel i założenia programowe wyjścia
-
5. Miejsce i godzina powrotu.....
6. Kierownik (imię i nazwisko)
7. Opiekunowie (imiona i nazwiska).....
-
-

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa uczniów/dzieci

Opiekunowie (podpisy)

.....

.....

Kierownik (podpis)

.....

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....

Trasa wycieczki

.....
.....

Termin ilość dni klasa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Zatwierdzam

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Załącznik 4

Lista uczestników wycieczki(imprezy)

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Numer telefonu
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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

**Zgoda rodziców na udział w wycieczce/imprezie
wraz z deklaracją znajomości i respektowania regulaminu wycieczek szkolnych**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....
w wycieczce szkolnej imię nazwisko dziecka

do w terminie

Znam Regulamin Wycieczek obowiązujący w SP w Nochowiu oraz harmonogram wycieczki/imprezy i akceptuję ich obowiązywanie.

Znam i nie/akceptuję* ustalone na forum rodziców zasady finansowania i kosztorys tej wycieczki/imprezy.

Proszę wypełnić czytelnie:

telefon kontaktowy do rodziców.....

PESEL.....

miejsce zamieszkania.....

nr legitymacji szkolnej.....

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu wycieczce/imprezie. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

.....
czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)

.....
data

Wyrażam / nie wyrażam * zgodę (y) na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce/imprezie.

.....
czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)

* *niepotrzebne skreślić*

Wypełnia uczeń: Ja....., uczeń klasy
oświadczam iż zapoznałem się z Regulaminem wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole Podstawowej w Nochowiu i zobowiązuję się do jego przestrzegania

.....
czytelny podpis ucznia

REGULAMIN WYCIECZKI / IMPREZY

1. Każdy uczestnik wycieczki/imprezy ma obowiązek godnie reprezentować swoim zachowaniem SP w Nochowie i postępować zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
2. Polecenia opiekunów powinny być bezwzględnie wykonywane, a uwagi respektowane.
3. Niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników wyjazdu/imprezy napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających i palenie papierosów.
4. Uczestnicy zobowiązani są :
 - zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów,
 - przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i innych miejscach, w których grozić może niebezpieczeństwo,
 - kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie hałasować.
5. W autokarze uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są do przestrzegania zasad ustalonych przez przewoźnika.
6. W miejscu docelowym (hotelu, schronisku) uczestnicy wycieczki/imprezy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zasad ustalonych przez dysponujące miejscem.
7. Wszelkie reklamacje i problemy powinny być zgłaszane do opiekuna grupy, który po rozpoznaniu sytuacji może interweniować u osób trzecich.
8. Udział w zajęciach szkoleniowych, prowadzonych podczas wyjazdu jest obowiązkowy dla każdego uczestnika wycieczki/imprezy.
9. Za wszelkie szkody spowodowane z winy uczestnika w czasie pobytu na wycieczce/imprezie odpowiedzialność ponosi uczestnik lub jego prawny opiekun. Za szkody wyrządzone w trakcie trwania wycieczki/imprezy przez ucznia odpowiadają rodzice, którzy zobowiązują się je pokryć z własnych funduszy(w przeciągu siedmiu dni od powrotu).
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub pozostawione środki płatnicze, telefony, aparaty i inne rzeczy osobiste.
11. Za wykroczenia przeciw postanowieniom regulaminu lub zasadom współżycia społecznego, kultury itp. uczestnik może być ukarany pozbawieniem prawa aktywnego uczestniczenia w atrakcyjnych punktach programu wycieczki. W przypadkach drastycznych wycieczka może być zakończona w każdym momencie. Powyższe nie wyklucza oczywiście innych kar przewidzianych w statucie szkoły i innych przepisach prawa.

ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłaty: zł

Razem dochody:.....zł

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

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

.....