

# **REGULAMIN WYCIECZEK / IMPREZ SZKOLNYCH**

## **SP NR 6 S W KATOWICACH**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) - art. 47 ust. 1 pkt 8.

### **§ 1.**

#### **Cele szkolnej działalności krajoznawczej i turystycznej**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne mają na celu w szczególności :
  - 1) poznawanie regionu, 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego, wiedzy o funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia, form aktywnego wypoczynku;
  - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
  - 9) poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, a w szczególności w:
    - a) środkach komunikacji publicznej,
    - b) obiektach muzealnych, zabytkowych,
    - c) obiektach przyrodniczych ( Parki Narodowe, Krajobrazowe, rezerwaty, lasy),
    - d) obiektach sakralnych,
    - e) obiektach użyteczności publicznej,
    - f) obiektach sportowych,
    - g) kąpieliskach, akwenach wodnych,
    - h) terenach górskich,
    - i) jako uczestnik ruchu drogowego;
  10. poznawanie kultury i języka innych państw.

## § 2.

### Formy szkolnej działalności krajoznawczej i turystycznej.

1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli, w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - 3) imprezy turystyczno – krajoznawcze - wyjazdy na konkursy, przeglądy, festiwale, zawody, turnieje, do kina, teatru, filharmonii, Pałacu Młodzieży, itp.;
  - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania tzw. „zielone szkoły”, „białe szkoły”;
  - 5) wyjścia tematyczne organizowane w ramach zajęć lekcyjnych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, a w szczególności:
    - a) wyjścia do kościoła,
    - b) wyjścia do parku,
    - c) wyjścia do biblioteki,
    - d) wyjścia do Ośrodka Bolina,
    - e) wyjścia do sklepu,
    - f) wyjścia na targowisko,
    - g) wyjścia na działki,
    - h) wyjścia na cmentarz.
2. Wycieczki i imprezy turystyczne mogą być organizowane jednorazowo lub cyklicznie.

## § 3.

### Organizacja wycieczek i imprez turystycznych.

1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy szkolnej działalności turystycznej określone w § 2 ust. 1.
2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w § 2 ust. 1. szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane 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. Wycieczki i imprezy turystyczne mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, umiejętności i sprawności fizycznej.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty kierownik zabiera na wycieczkę, natomiast ich kopia pozostaje w szkole.

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

8. Wzór karty wycieczki oraz pozostałą dokumentację wycieczki określają załączniki do regulaminu.

9. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem;
- 2) listę uczestników;
- 3) pisemne zgody rodziców uczniów;
- 4) regulamin wycieczki;
- 5) rozliczenie wycieczki;
- 6) podsumowanie wycieczki.

10. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 3 ust. 8,
- 2) dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
- 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.

11. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego (załącznik).

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

13. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki zawierającą dokumenty określone w §3 ust. 9 pkt. 1 – 4, do zatwierdzenia.

14. Rozliczenie i podsumowanie wycieczki należy przedłożyć wicedyrektorowi w ciągu tygodnia po zakończeniu wycieczki.

15. Wszystkie wycieczki powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu wyjść.

16. Wycieczki mogą być finansowane:

- 1) ze składek uczestników,
- 2) ze środków Rady Rodziców,
- 3) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.

17. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.

18. Poza uzasadnionymi przypadkami rodzice uczniów nie biorą udziału w wycieczkach szkolnych.

#### § 4.

##### **Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
  - 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki,
  - 3) zapoznanie z regulaminem oraz programem wycieczki wszystkich jej uczestników oraz rodziców uczniów,
  - 4) zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki, przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - 6) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia bezpieczeństwa i opieki uczniom,
  - 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
  - 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki oraz regulowanie związanych z nią zobowiązań finansowych,
  - 11) dokonywanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informowanie o tym dyrektora oraz rodziców uczniów,
  - 12) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o ewentualnym wypadku, który miał miejsce w trakcie wycieczki.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### § 5.

##### **Obowiązki opiekuna wycieczki.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki 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. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.
4. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,

- 5) sprawdzanie stanu liczebnego powierzonych uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## **§ 6.**

### **Zasady bezpieczeństwa i opieki.**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Przy organizacji wycieczki, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczestników oraz specyfikę wycieczki i warunki w jakich będzie się ona odbywać.
3. Podczas wycieczki jeden opiekun może sprawować opiekę nad grupą do czterech uczniów, przy uwzględnieniu kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 2.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i odpowiednim sposobie zachowania się na drogach, szlakach, w lesie, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach, w miejscach publicznych.
6. Podczas wycieczek pieszych po ulicach, drogach i terenach publicznych należy bezwzględnie stosować się do przepisów ruchu drogowego.
7. Po lesie, parku krajobrazowym, narodowym, rezerwacie należy poruszać się wyłącznie oznakowanymi ścieżkami, szlakami turystycznymi.
8. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
9. Nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
10. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz opiekunów.
11. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
13. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

14. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.

16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wypadek wśród jego uczestników, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## **§ 7.**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub wicedyrektor może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych przepisów wyższego rzędu.
5. Załączniki:
  - 1) Karta wycieczki z harmonogramem,
  - 2) Lista uczestników wycieczki,
  - 3) Zgoda rodzica (opiekuna prawnego),
  - 4) Rozliczenie wycieczki,
  - 5) Podsumowanie wycieczki.

Załącznik 1

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres szkoły .....

Cel i założenia programowe wycieczki .....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki .....

.....

Termin ..... Ilość dni.....

Liczba uczniów ..... Liczba opiekunów: .....

Imię, nazwisko, tel. kierownika .....

Środek transportu .....

**OŚWIADCZENIE**

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

1.....

.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

Zatwierdzam

8.....

.....

9.....

(data i podpis dyrektora)

10.....

**HARMONOGRAM WYCIECZKI**

do.....

Data .....

Godz. wyjazdu .....

Godz. powrotu .....

Godzina wyjazdu	Ilość km.	Miejscowość docelowa	Program wycieczki z adresem punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik 5

**PODSUMOWWANIE WYCIECZKI**

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## Załącznik 3

....., dn. ....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów)

### Zgoda na uczestnictwo dziecka w wycieczce

Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na udział naszego  
dziecka .....

(imię i nazwisko)

w wycieczce do ..... w dniach .....  
organizowanej przez placówkę **Szkołę Podstawową nr 6 Specjalna w Katowicach, ul. Zamkowa 2a, Katowice**, wyjazd nastąpi dnia ..... o godz. ...., planowany termin powrotu  
dnia ..... o godz. ....

Zobowiązujemy się także pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez nasze dziecko w czasie trwania wyjazdu. Oświadczamy, iż nie widzimy przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa naszego dziecka w wycieczce. Wyrażamy zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu naszego dziecka. Informujemy, że zapoznaliśmy się z regulaminem i programem wycieczki.

#### 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 (zwanej dalej RODO) **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach** informuje, że:

- Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach, Katowice, ul. Zamkowa 2a**, zwanym dalej **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach**; tel. 32 255 71 95, e-mail: [zssnr7@poczta.onet.pl](mailto:zssnr7@poczta.onet.pl);
- Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Maria Kubera** (kontakt do inspektora: e-mail: [zssnr7@poczta.onet.pl](mailto:zssnr7@poczta.onet.pl));
- Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań przez placówkę: **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach, ul. Zamkowa 2a, Katowice** zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- Pani /Pana wyżej wymienione dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia wycieczki organizowanej przez **Szkołę Podstawową nr 6 Specjalna w Katowicach**;
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych;
- Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
- Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....  
(data i czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów)

## Załącznik 3

....., dn. ....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów)

### Zgoda na uczestnictwo dziecka w wycieczce

Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na udział naszego  
dziecka .....

(imię i nazwisko)

w cyklu wycieczek do ..... w terminie .....

organizowanym przez placówkę **Szkołę Podstawową nr 6 Specjalna w Katowicach, ul. Zamkowa 2a, Katowice**, wyjazd nastąpi o godz. ...., planowany termin powrotu o godz. ....

Zobowiązujemy się także pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez nasze dziecko w czasie trwania wyjazdu. Oświadczamy, iż nie widzimy przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa naszego dziecka w wycieczce. Wyrażamy zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu naszego dziecka. Informujemy, że zapoznaliśmy się z regulaminem i programem wycieczki.

#### 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 (zwanej dalej RODO) **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach** informuje, że:

- Administratorem Danych Osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach, Katowice, ul. Zamkowa 2a**, zwanym dalej **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach**; tel. 32 255 71 95, e-mail: [zssnr7@poczta.onet.pl](mailto:zssnr7@poczta.onet.pl);
- Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Maria Kubera** (kontakt do inspektora: e-mail: [zssnr7@poczta.onet.pl](mailto:zssnr7@poczta.onet.pl));
- Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań przez placówkę: **Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Katowicach, ul. Zamkowa 2a, Katowice** zgodnie z udzieloną przez Państwa zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- Pani /Pana wyżej wymienione dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia wycieczki organizowanej przez **Szkołę Podstawową nr 6 Specjalna w Katowicach**;
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych;
- Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
- Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....  
(data i czytelny podpis rodziców lub prawnych opiekunów)

## Załącznik 3

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w roku szkolnym 2018/ 2019 na wyjścia przedmiotowe w okolicy szkoły w  
następujące miejsca:

wyrażam zgodę - proszę podpisać w odpowiedniej rubryce  
nie wyrażam zgody - proszę postawić kreskę w odpowiedniej rubryce

Miejsce	kościół	park	Bolina	rynek
termin	w zależności od kalendarza imprez	w zależności od treści programowych w rozkładzie materiału	wrzesień, październik, marzec, kwiecień maj czerwiec	w zależności od treści programowych w rozkładzie materiału
podpis rodzica				

Miejsce	cmentarz	targowisko	biblioteka	działki
termin	w zależności od kalendarza imprez	w zależności od treści programowych w rozkładzie materiału	cały rok szkolny	wrzesień październik, marzec, kwiecień maj czerwiec
podpis rodzica				

Załącznik 4

**ROZLICZENIE WYCIECZKI**

Wycieczka do .....

zorganizowana w dniu.....

**I. Dochody**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x 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:**.....

**I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:** .....zł

**II. Pozostała kwota w wysokości** ..... zł

.....

.....

.....

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

Kierownik wycieczki

Rozliczenie przyjął

.....

(podpis)

.....

(podpis)