

REGULAMIN WYCIECZEK

ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH

w Gorzowie Wlkp.

I. Cele działalności turystycznej.

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Szkolnego Programu Pracy Wychowawczej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są : dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju , jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej .
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
 - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
 - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej
 - b) obiekty muzealne
 - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
 - d) kąpieliska i akweny wodne
 - e) tereny górskie

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych

- wycieczki krajoznawczo - turystyczne w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
- imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym
- imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

Organizacja wycieczki

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić wicedyrektorowi jej plan w następujących terminach:

- wycieczka kilkudniowa -- 2 tygodnie przed wyjazdem
- biwak -- I tydzień przed wyjazdem
- wycieczki jednodniowe -- 2 dni przed wyjazdem

Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- termin
- trasę
- środki lokomocji
- rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno - turystyczna, turystyczno-krajoznawcza, krajoznawcza)
- zakwaterowanie i wyżywienie
- imienną propozycję opiekunów
- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
- regulamin wycieczki (załącznik nr 1) Regulaminu Wycieczki

Na podstawie planu wycieczki kierownik wycieczki wypełnia:

- w dwóch egzemplarzach kartę wycieczki (załącznik nr 2) Regulaminu Wycieczki, którą otrzymuje od zastępcy dyrektora szkoły.

Do planu i karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki (**Załącznik nr 3**) Regulaminu Wycieczki, która powinna zawierać:

1. nazwisko i imię dziecka, klasa
 2. datę i miejsce urodzenia
 3. adres zamieszkania
 4. numerem telefonu do rodziców / opiekunów
 5. numerem legitymacji szkolnej.
- Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji wicedyrektorowi szkoły.
 - Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych ,odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów (załącznik nr 4) Regulaminu Wycieczki.
 - Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy
 - Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
 - Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

Obowiązki opiekunów wycieczki

Z pośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.

I Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników

3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach ,dworcach kolejowych ,przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy
7. organizuje transport ,wyżywienie i noclegi dla uczestników
8. dokonuje podziału zadań wśród uczestników
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub Imprezy
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców
11. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
12. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek
13. informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki

II Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki.

Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie (załącznik nr 5) Regulaminu Wycieczki.

Do obowiązków opiekunów należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy

3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika

Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

- Zobowiązuje się nauczycieli i opiekunów do niepalenia papierosów w obecności dzieci i młodzieży.

III Zasady bezpieczeństwa

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkowa polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

- wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły --- 1 opiekun na 30 uczniów
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego ---1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m npm. 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe --- 1 nauczyciel na 9 uczniów

- wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa)
- wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia)

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów -- regulaminami kąpieliska lub pływalni egzekwować ich przestrzeganie
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom
- stosować regulamin kąpeli i plażowania

Szczegółowo, warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 roku (**DZ. U. NR 57 POZ. 358**)

Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego!!!

Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNI W MIEJSCU ZAGINIĘCIA

- Miasto - uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców

- Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce) , zawiadamiamy GOPR, dyrektora szkoły, rodziców

PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH NALEŻY PRZESTRZEGAĆ NASTĘPUJĄCYCH ZALECEŃ:

1. Wycieczki autokarowe

POJAZD PRZEWOŻĄCY zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiały odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy - godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym (**Dz.U. 129 poz. 1444**))

- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- przejście w autokarze musi być wolne
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia
- kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
- po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników

2. Przejazdy pociągami

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

3. Zasady poruszania się z grupą w miastach

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za mną
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego. aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno
- odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra)
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania
 - posiadali ważne bilety na przejazd

UWAGA !!!

W ciągu ostatnich kilku lat, władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

IV Postanowienia końcowe

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wycieczek.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki:

1. Regulamin wycieczki
2. Karta wycieczki
3. Lista uczestników wycieczki
4. Pisemna zgoda rodziców / opiekunów
5. Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa uczniów

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. 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 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516)**
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach **(DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69)**
3. 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.
(Załącznik nr 3) Regulaminu Wycieczki - Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach **(DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997 pozycja 358)**

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń ,zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne ..
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
10. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
12. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
13. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki, co potwierdzam własnym podpisem.

Lp Nazwisko i Imię ucznia Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu wycieczki

ZAŁĄCZNIK NR 2
Do Regulaminu wycieczek
KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

Trasa wycieczki (imprezy)

Termin
ilość dni.....klasa / grupa /
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 / (Imiona i Nazwiska oraz podpisy) Kierownik wycieczki / imprezy /

ZAŁĄCZNIK NR 3
Do Regulaminu wycieczek

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu rodz.	Opiekun na wycieczce
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.					

.....
/podpis kierownika wycieczki/

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/**

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

.....
w wycieczce do.....

która odbędzie się w dniu /

dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a
w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
wycieczki

/data/

/podpis rodziców / opiekunów

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do.....
zorganizowana w
dniu.....przez.....

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

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

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

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)
wycieczki

- 1
- 2.....
- 3.....

Kierownik

.....
/podpis/

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

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

Rozliczenie przyjął:

(data i podpis dyrektora szkoły)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

III. Dochody

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

IV. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:
 2. Koszt noclegu:
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu:
 - do teatru:.....
 - do kina:
 - do muzeum:
 - inne:.....
 5. Inne wydatki (jakie):.....
- Razem wydatki: Koszt na jednego uczestnika.....

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogicznym

Zatwierdzam

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/