**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH**

**Szkoła Podstawowa nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży**

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść grupowych**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ze zmianą z dnia 26 lipca 2018 r.;

Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

**I. Wycieczki wyjazdowe (autokarowe) jedno- i kilkudniowe**

**§1**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

* wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach zajęć edukacyjnych.
* 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,
* specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga  
  od uczestników przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

**§2**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań  
   i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji i sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy:
3. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów),
4. 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,
5. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy  
   na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

**§3**

1. Informacje o sprawach programowych i organizacyjnych wycieczki powinny zostać przedstawione i omówione ze wszystkimi uczestnikami, szczególnie w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Karta wycieczki zawiera: termin, program i cel wycieczki, listę, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów oraz numer telefonu kierownika wycieczki. Karta wycieczki ponadto zawiera listę uczniów biorących udział w wycieczce.
3. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły, do którego karta powinna wpłynąć najpóźniej  
   2 dni przed dniem rozpoczęcia wycieczki.
4. Kierownik wycieczki podczas jej trwania jest w posiadaniu dokumentacji wycieczki.
5. Karta wycieczki generowana jest z systemu Librus i ona jest obowiązującym w szkole wzorem.

**§4**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych  
   są kierownik oraz opiekunowie grup. Opieka sprawowana przez nich ma charakter ciągły.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę może być teren szkoły,  
   lub inne bezpieczne miejsce, skąd uczniowie udają się na wycieczkę/wracają do domu.
3. Udział uczniów w wycieczce wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów, którzy powinni zostać poinformowani przed jej rozpoczęciem o kosztach związanych z udziałem  
   w niej ich dziecka.
4. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem  
   z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem.

**§5**

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:

* kartę wycieczki (wzór Librus),
* listę uczestników wycieczki (wzór Librus),
* pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty (zał. nr 1),
* regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki i pisemne potwierdzenie zapoznania  
  się uczniów z regulaminem obowiązującym na wycieczce (zał. nr 2),
* dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Po zakończeniu wycieczki całość dokumentacji powinna zostać w teczce wychowawcy klasy.

**§6**

1. Plan finansowy wycieczki przygotowuje organizator wycieczki.
2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów wyżywienia, przejazdu, zakwaterowania  
   i wstępów do instytucji kulturalnych. Wydatki z tego tytułu wlicza się w ogólne koszty organizacji wycieczki.
3. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, ewentualnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
4. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze (w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów) oraz podpisane przez rodziców lub uczniów listy wpłat. (wzór rozliczenia zał. 6)

**§7**

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
2. zapoznanie uczniów, rodziców/opiekunów uczniów, oraz opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki 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 uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. określenie zadań dla opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
6. nadzór nad zaopatrzeniem uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizacja i nadzór transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki,
8. dokonywanie podziału zadań wśród uczniów,
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
10. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły (w terminie 7 dni od jej zakończenia) oraz rodziców w formie przedstawionej w załączniku nr. 6. Dokumentacja ta, podpisana przez dyrektora szkoły, przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy.

**§8**

Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i przestrzegania  
   jej regulaminu
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**§9**

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki może zostać wyłącznie nauczyciel zatrudniony  
   w SP 5 w Łomży.
2. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele zatrudnieni w SP 5 w Łomży albo   
   w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły – rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, pracownicy niebędący nauczycielami lub nauczyciele z innej szkoły/placówki.
3. W przypadku większej niż jedna liczby opiekunów, przynajmniej jednym z nich powinien  
   być nauczyciel.
4. Jeżeli dyrektor szkoły wyznaczy na opiekuna inną osobę niż nauczyciel zatrudniony  
   w SP 5 w Łomży, wtedy opiekun ten zobowiązany jest złożyć oświadczenie, w którym zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki oraz wypełniania obowiązków opiekuna (zał. nr 3).
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
7. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza miejscowość, którą jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 15 uczniów.
8. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje dyrektor szkoły.

**§10**

1. W sprawach nieokreślonych regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły turystyki  
   i krajoznawstwa.
2. Przed każdą wycieczką nauczyciel zobowiązany jest do przypomnienia zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki, w tym również zasad poruszania się po drogach i ulicach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

**II. Wycieczki bliskie jednodniowe programowe**

1. Do wycieczek bliskich jednodniowych zalicza się:
2. wyjścia do kina, teatru, muzeum itp.
3. inne formy wynikające z bieżących potrzeb.
4. Przy organizacji wyżej wymienionych wycieczek obowiązują takie same przepisy  
   jak w przypadku wycieczki wyjazdowej (autokarowej) jedno - i kilkudniowej.
5. Różnice stanowi jedynie dokumentacja wycieczki. Zawiera ona:

* kartę wycieczki (wzór Librus),
* listę uczestników wycieczki (wzór Librus).

4. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest do przedstawienia rodzicom/ prawnym opiekunom oraz uczniom regulaminu wycieczek, pod którym rodzice/ prawni opiekunowie oraz uczniowie składają podpis informujący o zapoznaniu się z regulaminem.

5. Po przedstawieniu regulaminu wychowawca zobowiązany jest do uzyskania podpisów rodziców/ prawnych opiekunów dotyczących zgody na udział uczniów w wycieczkach bliskich jednodniowych programowych.

6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze (w wyjątkowych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów) oraz podpisane przez rodziców lub uczniów listy wpłat.

7. Po zakończeniu wycieczki całość dokumentacji powinna zostać w teczce wychowawcy klasy.

**III. Wyjścia grupowe poza siedzibę szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych**

**§11**

1. Wyjścia grupowe uczniów poza siedzibę szkoły podczas zajęć lekcyjnych i ewentualnie nieznacznie wykraczających czasowo poza czas trwania zajęć w celu realizacji podstawy programowej lub programów obowiązujących w szkole nie wymagają odrębnej zgody rodziców.

Do takiego rodzaju wyjść grupowych zalicza się:

1. udział w konkursach, olimpiadach,
2. zawody sportowe,
3. udział w wolontariacie lub inne akcje o tym charakterze,
4. inne formy wynikające z bieżących potrzeb,
5. Przed każdym wyjściem grupowym nauczyciel zobowiązany jest do przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drogach i ulicach.
6. Zamiar zorganizowania wyjścia określonego w §11 pkt 1 ppkt od a do d, nauczyciel organizujący wyjście zgłasza dyrekcji szkoły, uzgadnia szczegóły organizacyjne oraz dokonuje stosownego wpisu w rejestrze wyjść uczniów na zajęcia odbywające się poza siedzibą szkoły. Rejestr wyjść wg wzoru opisanego w zał. nr 4 znajduje się w gabinecie wicedyrektorów.
7. Liczbę opiekunów ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę wyjścia oraz warunki w jakich będzie  
   się ono odbywać.
8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wyjście grupowe może być teren szkoły, lub inne bezpieczne miejsce, skąd uczniowie udają się na wyjście/ wracają do domu.
9. W razie wypadku uczestników wyjścia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postepowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
10. Podczas wyjścia grupowego uczniów obowiązuje regulamin (zał. 5).
11. Do podstawowych obowiązków opiekuna wyjścia grupowego należy:
12. dokonanie wpisu do rejestru wyjść,
13. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wyjścia i przestrzegania jego regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
14. zapoznanie uczniów i opiekunów wyjścia grupowego z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
15. określenie zadań dla opiekunów wyjścia grupowego w zakresie realizacji programu wyjścia oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
16. dokonywanie podziału zadań wśród uczniów,
17. sprawdzenie stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
18. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjścia grupowego.

**ZAŁĄCZNIK 1**

**ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW**

1. Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki ...................................................

................................................................ ucznia klasy ……...…… na wycieczkę  
do ........................................................... w dniu/ dniach ..................................................................

2. Akceptuję plan finansowy wycieczki i zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu

w kwocie .............................................................................................................................................

3. Zapoznałam się regulaminu zachowania się podczas wycieczki i akceptuję jego zapisy.

4. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy domem, a miejscem

rozpoczęcia i zakończenia wycieczki.

5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko,  
a wynikające z nie przestrzegania regulaminu.

6. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w/w wycieczce.

7. Informacje o dziecku: syn/córka

* dobrze/źle znosi jazdę autokarem,
* inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.):

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

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

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

* w przypadku choroby lokomocyjnej dziecka zobowiązuję się zaopatrzyć je w środki umożliwiające jazdę autokarem.

***Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka***

***w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie***

***trwania wycieczki.***

8. Dane osobowe uczestnika wycieczki:

adres zamieszkania ........................................................................................................................

telefon domowy/komórkowy - rodziców/opiekunów .....................................................................

PESEL dziecka ...............................................................................................................................

telefon komórkowy uczestnika ......................................................................................................

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

*data podpis rodziców/prawnych opiekunów*

***Administratorem podanych wyżej danych osobowych, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka***

***i przyjmowanych leków będzie SP 5 w Łomży, ul. Polna 40a. Dane podawane są dobrowolnie, wyłącznie w celu zapewnienia uczniowi właściwej opieki. Niepodanie danych może skutkować brakiem odpowiedzialności nauczycieli za zapewnienie prawidłowej opieki.  
W sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia administrator danych przewiduje możliwość udostępniania danych podmiotom trudniącym  
się zawodowo leczeniem lub świadczeniem innych usług medycznych, w zakresie danych identyfikacyjnych niezbędnych do udzielenia świadczenia medycznego, a także w zakresie informacji o stanie zdrowia i przyjmowanych lekach. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych i prawo ich poprawiania.***

**ZAŁĄCZNIK 2**

**Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki**

1. Podczas wycieczki uczestnicy zobowiązani są do:
2. przestrzegania przepisów Statutu Szkoły oraz przepisów BHP,
3. przestrzegania poleceń i zakazów kierownika wycieczki i opiekunów, zarówno podczas podróży, postojów, jak wszelkich innych aktywności podczas trwania imprezy,
4. punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek,
5. zgłaszania wszelkich niedyspozycji kierownikowi wycieczki lub opiekunowi,
6. przestrzegania wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych, godzin ciszy nocnej oraz porządku w obiekcie.
7. przestrzegania wewnętrznych regulaminów muzeów, parków krajobrazowych i innych odwiedzanych miejsc i instytucji,
8. przygotowania odpowiedniego wyposażenia w odpowiedni strój i ekwipunek określony przez organizatora wycieczki,
9. dbania o bezpieczeństwo swoje i innych oraz unikania sytuacji grożących wypadkiem  
   lub innym zagrożeniem życia lub zdrowia.
10. Podczas wycieczki zabrania się:
11. spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, e-papierosy, papierosy, narkotyki  
    i środki psychoaktywne, w tym dopalacze, inne substancje zagrażające życiu lub zdrowiu),
12. samowolnego oddalania się od grupy,
13. przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
14. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wciągane konsekwencje zgodnie  
    ze Statutem Szkoły.
15. W przypadku złamania zapisów regulaminu kierownik wycieczki jest zobowiązany  
    do powiadomienia rodziców oraz dyrektora szkoły, który może podjąć decyzję o usunięciu uczestnika z wycieczki na koszt jego rodziców/opiekunów prawnych.
16. Za dokonane zniszczenia i szkody odpowiedzialność materialną ponosi uczestnik oraz jego rodzice/prawni opiekunowie.
17. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem  
    i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

*Wypełnia uczeń:*

Ja ................................................................................., uczeń/uczennica klasy ................zostałem/am zapoznana z treścią regulaminu zachowania się podczas wycieczki, akceptuję zasady zachowania wynikające  
z powyższego regulaminu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

*data czytelny podpis ucznia*

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

*podpis rodziców/prawnych opiekunów*

**ZAŁĄCZNIK 3**

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI**

**NIEBĘDĄCEGO NAUCZYCIELEM ZATRUDNIONYM W SP 5 W ŁOMŻY**

Ja, niżej podpisana/y ..........................................................................................................legitymująca/y się dowodem osobistym ...................................................................................... oświadczam, że zapoznałam/em  
się z zakresem obowiązków opiekuna wycieczki i wyrażam zgodę na objęcie obowiązków opiekuna wycieczki organizowanej przez Szkołę Podstawową numer 5 w Łomży w dniu/ dniach ........................................................................................................................do ....................................................................................................................................................... Zobowiązuję się do rzetelnego wypełniania swoich obowiązków oraz do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

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

*data czytelny podpis opiekuna*

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 w Łomży, ul. Polna 40a;

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane za Pani/Pana zgodą będą w celu zapewnienia opieki na wycieczce szkolnej  
na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e, f lub art.9 ust.1 lit. a, b, c, d, h, i, j – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**ZAŁĄCZNIK 4**

**REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH UCZNIÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** |  |
| **miejsce i godzina wyjścia/ zbiórki uczniów** |  |
| **cel/ program wyjścia** |  |
| **miejsce i godzina powrotu** |  |
| **imiona i nazwiska opiekunów** |  |
| **liczba uczniów** |  |

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

podpisy opiekunów podpis dyrektora

**ZAŁĄCZNIK 5**

**Regulamin zachowania się uczniów podczas wyjścia grupowego**

1. Podczas wyjścia uczestnicy zobowiązani są do:
2. przestrzegania przepisów Statutu Szkoły oraz przepisów BHP,
3. przestrzegania poleceń i zakazów opiekunów, zarówno podczas podróży, postojów,  
   jak wszelkich innych aktywności podczas trwania imprezy,
4. punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek,
5. zgłaszania wszelkich niedyspozycji opiekunowi,
6. przestrzegania wewnętrznych regulaminów muzeów, parków krajobrazowych i innych odwiedzanych miejsc i instytucji,
7. dbania o bezpieczeństwo swoje i innych oraz unikania sytuacji grożących wypadkiem  
   lub innym zagrożeniem życia lub zdrowia.
8. Podczas wyjścia grupowego zabrania się:
9. spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, e-papierosy, papierosy, narkotyki  
   i środki psychoaktywne, w tym dopalacze, inne substancje zagrażające życiu  
   lub zdrowiu),
10. samowolnego oddalania się od grupy,
11. przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wciągane konsekwencje zgodnie  
    ze Statutem Szkoły.

W przypadku złamania zapisów regulaminu opiekun wycieczki jest zobowiązany  
do powiadomienia rodziców oraz dyrektora szkoły, który może podjąć decyzję o usunięciu uczestnika z wyjścia na koszt jego rodziców/opiekunów prawnych.

1. Za dokonane zniszczenia i szkody odpowiedzialność materialną ponosi uczestnik oraz jego rodzice/prawni opiekunowie.
2. Uczestnicy zobowiązują się przestrzegać zawartych w regulaminie.

**ZAŁĄCZNIK 6**

**Rozliczenie finansowe wycieczki**

1) DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: …………………………………………………………………………………

2. Inne wpłaty: …………………………………………………………………………………………

3. Razem: ………………………………………………………………………………………………

2) WYDATKI

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Razem wydatki: ……………………………………………………………………………………….

3) KOSZT WYCIECZKI NA 1 UCZESTNIKA: ……………………………………………………..

4) POZOSTAŁA KWOTA: ……………………………………………………………………………

5) SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA KWOTY: …………………………………………………...

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

……………………………………………………………………..

data i podpis kierownika

……………………………………………………………………...

data i podpis dyrektora