**Zarządzenie**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie**

**z dnia 10.10.2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wycieczek szkolnych**

Na podstawie Rozporządzenia 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie**,** stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania procedurujętych w regulaminie.

**§ 3.** Traci mocRegulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej w Ożarowie z dnia 20.09.2007 r.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Szkoła Podstawowa im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie*

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ANNY I ANDRZEJA NOWAKÓW W OŻAROWIE**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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)

**§ 1.**

**Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   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,

* 1. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  2. upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy

o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

* 1. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
  2. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  3. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
  4. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

1. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań

i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania

i umiejętności organizatorów.

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

**§ 2.**

**Rodzaje wycieczek**

1. Krajoznawstwo i turystyka mogą odbywać się w następujących formach, zwanych wycieczkami:
   1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane, organizowane i realizowane przez nauczycieli

w celu uzupełnienia programu nauczania z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.

* 1. 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.

* 1. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

**§ 3.**

**Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik

i opiekunowie musza posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.

1. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgoda dyrektora szkoły.
2. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
   1. opracowanie programu i regulamin wycieczki,
   2. zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu

i trasie wycieczki,

* 1. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  2. zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  3. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
  4. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  5. organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  6. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  7. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  8. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
   1. wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki z harmonogramem ***(załącznik 1)****;*
   2. listę uczniów biorących udział w wycieczce ***(załącznik 2)***, ***dopuszcza się również korzystanie z listy uczniów dostępnej w dzienniku elektronicznym***;
   3. pisemne zgody rodziców ***(załącznik 3)***;
   4. regulamin z podpisami uczniów ***(załącznik 4)***;
   5. rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu ***(załącznik 5)***.
2. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, na jeden dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
3. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
   1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
   2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki

i przestrzegania regulaminu,

* 1. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów,

ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

* 1. nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
  2. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**§ 4.**

**Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa poza terenem szkoły obowiązuje następująca liczba opiekunów:
   1. wycieczka autokarowa: 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota)
   2. wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów,
   3. wycieczka w góry: 1 opiekun na 10 uczniów,
   4. wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na początku kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
4. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
   1. wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
   2. warunki w jakich będą się odbywać,
   3. ich specyfikę.
5. Miejscem zbiórki uczniów przed planowaną wycieczką i po niej jest teren szkolny.
6. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym,

a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach.

1. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników   
   o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
2. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
3. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w zeszycie wyjść.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić fakt przeglądu pojazdu przez policję.
7. Rodzice mogą przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

**§ 5.**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
   1. posiadać legitymację szkolną,
   2. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
   3. poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
   4. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
   5. w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
   6. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
   7. nie zaśmiecać pojazdu,
   8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
   9. posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
   10. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
   11. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
   12. reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

**§ 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).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
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 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. Na dokumentację wycieczki składają się:
   1. Karta wycieczki z harmonogramem na – załącznik 1,
   2. Lista uczestników wycieczki z telefonem do rodziców – załącznik 2,
   3. Pisemna zgoda rodziców na wyjazd/wyjcie dziecka– załącznik 3,
   4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik 4,
   5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik 5.

Dokumentację wycieczki, o której mowa w punkcie 1 -4 należy złożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed planowanym jej rozpoczęciem.

**§ 8.**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wyznaczonym przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się przepisy dotyczące postępowania

w razie wypadków w szkole.

1. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez uczestnika wycieczki kierownik zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są w takim przypadku do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

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 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r.   
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz. 1055); Statut Szkoły; Kodeks pracy.

*Szkoła Podstawowa im. Anny i Andrzeja Nowaków w Ożarowie*

Załącznik nr 1

……………………………..

(pieczęć szkoły)

**KARTA WYCIECZKI**

Cel wycieczki ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Nazwa kraju[[1]](#footnote-1)/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/imprezy

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

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. …………………………………………. podpis………………………………………

2. …………………………………………. podpis………………………………………

3. …………………………………………. podpis……………………………….....……

4. …………………………………………. podpis……………………………….....……

**ZATWIERDZAM**

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

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

Załącznik nr 2

**Lista uczestników wycieczki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Klasa** | **Numer telefonu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 3

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko) ..........................................................

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

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

**Przekazuję informację dotyczące dziecka**

Numer telefonu szybkiego kontaktu ..................................................................................................

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka ..............................................................................................

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

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka ..........................................................

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

Data, podpis rodzica

**INFORMACJA dla rodziców uczniów - uczestników wycieczki szkolnej**

Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe ....................................................................................  
Miejsce i przewidywana godzina powrotu …...............................................................................  
Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego ….........................................................................  
Trasa wycieczki …........................................................................................................................  
Cel wycieczki ...............................................................................................................................  
Regulamin wycieczki ogłoszony jest na stronie internetowej szkoły. Wszyscy uczestnicy wycieczki zostali z nim zapoznani i podpisali zobowiązanie stosowania się do jego zasad.

*Data i podpis kierownika wycieczki* ……………………………………………………………..

**ZGODA**

**rodziców na udział dziecka w wycieczce szkolnej**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko) ..............................................

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

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

**Przekazuję informację dotyczące dziecka**

Numer telefonu szybkiego kontaktu ............................................................................................

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka ......................................................................................

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

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka .................................................

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

Data, podpis rodzica

**INFORMACJA** **dla rodziców uczniów - uczestników wycieczki szkolnej**

Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe ....................................................................................

Miejsce i przewidywana godzina powrotu …...............................................................................

Adres pobytu i numer telefonu kontaktowego ….........................................................................

Trasa wycieczki …........................................................................................................................

Cel wycieczki ...............................................................................................................................

Regulamin wycieczki ogłoszony jest na stronie internetowej szkoły. Wszyscy uczestnicy wycieczki zostali z nim zapoznani i podpisali zobowiązanie stosowania się do jego zasad.

*Data i podpis kierownika wycieczki* ……………………………………………………………..

Załącznik nr 4

**Regulamin wycieczki**

**Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu 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 wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
9. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

W przypadku  naruszenia  przez  ucznia  punktu  11  zawiadamia  się jego

rodziców (prawnych opiekunów)  oraz  dyrektora szkoły.   
Rodzice  (prawni opiekunowie) zobowiązani są  do  natychmiastowego

odebrania dziecka z wycieczki.

Zapoznałem(łam) się z regulaminem wycieczki i jej programem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Załącznik nr 5

**ROZLICZENIE**Wycieczki (imprezy) szkolnej do ...............................................................................................

zorganizowanej 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: ..................................

1. 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                                                     Uczestnicy wycieczki (imprezy): (kierownik wycieczki)**

....................................................  1. ..................................................

2. .................................................  Rozliczenie przyjął:  . ..................................................

*........................................................  
(podpis dyrektora szkoły)*

1. Dotyczy wycieczki za granicą [↑](#footnote-ref-1)