

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawa z dnia 1825 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 715 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 poz. 1137 z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 196 z późniejszymi zmianami),
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 Nr 12 poz. 67 z późniejszymi zmianami),
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 Nr 35 poz.1516 z późniejszymi zmianami),**
- 7) 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 Nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami)

§ 1**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczego. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Wycieczki szkolne stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego służąc jego wzbogacaniu, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
3. Organizatorami wycieczek szkolnych mogą być nauczyciele, uczniowie, rodzice. Mogą oni w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 2**CELE ZORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNEJ**

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

Celem organizowania wycieczek szkolnych jest:

- 1) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach i miejscach (środki komunikacji publicznej, obiekty muzealne, obiekty przyrodnicze - parki narodowe, lasy, kąpieliska i akweny wodne, tereny górskie).

§ 3**FORMY DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI**

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
2. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprez krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy piesze, rajdy rowerowe,
 - 4) imprez wyjazdowych - związanych z realizacją programu nauczania, takich jak: praktyki zawodowe w ramach programu Leonardo da Vinci.

§ 4**OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki może być:
 - 1) nauczyciel (po ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych),
 - 2) pilot wycieczek,
 - 3) lub - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia:
 - a) przewodnika turystycznego,
 - b) przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- c) organizatora turystyki,
 - d) instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu (dotyczy turystyki kwalifikowanej: kolarskiej, narciarskiej, kajakowej).
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 2) wypełnienie karty wycieczki,
 - 3) zapoznanie z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek szkolnych uczestników wycieczki,
 - 4) zapewnienie warunków realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania (w szczególności omówienie zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach i miejscach),
 - 6) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu wycieczki, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
 - 7) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy (apteczka),
 - 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki,
 - 9) podział zadań wśród uczestników,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 11) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i informowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
 - 12) podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
 - 13) informowanie szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach , które miały miejsce w trakcie wycieczki.
3. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest najpóźniej na dwa dni przed organizowaną wycieczką powiadomić na piśmie Komendę Powiatową Policji o planowanym wyjeździe (dzień, godzina wyjazdu, miejsce wyjazdu).

§ 5**ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

- 1. **Opiekunem wycieczki** szkolnej lub imprezy krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel albo - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły - inna pełnoletnia osoba.
- 2. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 6**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczestnicy wycieczki mają prawo:
 - 1) zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki,
 - 2) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie,
 - 3) korzystać z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki.
2. Uczestnicy wycieczki mają obowiązek:
 - 1) dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce (dotyczy uczniów niepełnoletnich),
 - 2) posiadać przy sobie legitymację szkolną lub inny dowód tożsamości,
 - 3) posiadać strój uzależniony od charakteru wycieczki,
 - 4) informować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się w wyposażeniu apteczki,
 - 5) przestrzegać przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - c) zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) przestrzegania ciszy nocnej,
 - e) właściwego zachowania się na obszarach chronionych,
 - 6) dbać o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu,
 - 7) informować kierownika wycieczki o przypadkach złego samopoczucia, ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 7**PLANOWANIE WYCIECZKI**

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Wychowawcy i nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki klasowej zastępcy dyrektora szkoły do końca września danego roku szkolnego.
2. Na podstawie zgłoszeń wychowawców zastępca dyrektora szkoły opracowuje roczny plan wycieczek.
3. Plan ten zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 8**ORGANIZACJA WYCIECZKI**

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - 1) celu wycieczki,
 - 2) trasy,
 - 3) zwiedzanych obiektów,
 - 4) harmonogramu,
 - 5) regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Fakt zapoznania się z regulaminem wycieczki uczeń potwierdza składając pisemne oświadczenie.
3. Obowiązkiem organizatora wycieczki jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.
4. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia ucznia, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, bez korzystania ze środków lokomocji, wymaga pisemnej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
8. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia. Wymagana dokumentacja powinna zawierać:
 - 1) prawidłowo wypełnioną kartę wycieczki z jej harmonogramem (załącznik nr 1a, 1b),
 - 2) pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) – załącznik nr 2,
 - 3) listę uczestników wycieczki (załącznik nr 3),
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 4),
 - 5) oświadczenie uczniów o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki (załącznik nr 5).
9. Karta wycieczki zawiera informacje o:
 - 1) terminie,
 - 2) trasie,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 3) celu i rodzaju wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno- krajoznawcza, krajoznawcza),
 - 4) środkach lokomocji,
 - 5) imionach i nazwiskach opiekunów i kierownika wycieczki,
 - 6) zakwaterowaniu i wyżywieniu.
10. Lista uczestników wycieczki powinna zawierać:
 - 1) nazwisko i imię ucznia, klasa,
 - 2) numer telefonu do rodziców (opiekunów prawnych),
 - 3) numer legitymacji szkolnej, dowodu osobistego lub numer paszportu,
 - 4) numer PESEL,
 - 5) numer polisy ubezpieczenia grupowego – dotyczy wycieczek zagranicznych.
 11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
 12. Oryginały dokumentacji wycieczki pozostają w szkole, a kopie zabiera ze sobą kierownik wycieczki.
 13. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 14. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 9

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :
 - 1) wycieczki autokarowe --- 1 opiekun na **15 uczniów**,
 - 2) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły --- 1 opiekun na **30 uczniów**,
 - 3) wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, korzystając ze środka lokomocji poza miejscowość będącą siedzibą szkoły --- 1 opiekun na **15 uczniów**,
 - 4) wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. --- 1 opiekun na **10 uczniów** + górski przewodnik turystyczny,
 - 5) wycieczki innymi środkami lokomocji -- 1 opiekun na **9 uczniów**
 - 6) wycieczki rowerowe --- 1 opiekun na **7 uczniów** + karta rowerowa,

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 7) wycieczki wysokogórskie --- 1 opiekun na **5 uczniów** + górski przewodnik turystyczny.
4. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki, a w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź), wycieczkę należy odwołać.
 5. Kierownik wycieczki i opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
 9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 10. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu (określonym przez organizatora lub umówionym z uczniami i rodzicami).

§ 9**FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić:
 - 1) plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki,
 - 2) koszt jednego uczestnika,
 - 3) oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane:
 - 1) ze składek uczestników,
 - 2) z środków Rady Rodziców,
 - 3) lub z innych źródeł :
 - a) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - b) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - c) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów przed rozpoczęciem wycieczki.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Jeżeli wycieczka prowadzona jest przez uprawnionego przewodnika to w koszty wycieczki należy wliczyć jego wynagrodzenie.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

§ 10**UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Kwotę ubezpieczenia określa Rada Rodziców szkoły. Ubezpieczenie ważne jest przez cały rok i obejmuje wypadki, które mogą zdarzyć się w szkole i poza nią.
2. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
3. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

§ 11**WYCIECZKI (IMPREZY) ZAGRANICZNE**

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu (załącznik nr 6) organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
5. Uczestnicy wycieczki zagranicznej podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Polisa ubezpieczeniowa winna znajdować się w dokumentacji wycieczki.

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

6. Dokumentacja wycieczki zagranicznej zawiera elementy określone w § 8 ust.8.

§ 12**ROZLICZENIE WYCIECZKI**

1. W czasie wycieczki uczestnicy zbierają wszelką dokumentację dotyczącą wydatków.
2. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia wycieczki.
3. Dowodami finansowymi są:
 - 1) listy wpłat,
 - 2) rachunki,
 - 3) faktury,
 - 4) bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze,
 - 5) a w uzasadnionych wypadkach - oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów z tym, że wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.
4. Rozliczenie wycieczki przed finansującymi wycieczkę powinno nastąpić w terminie do 2 tygodni od dnia jej zakończenia z wyjątkiem wycieczek zagranicznych, gdzie może obowiązywać dłuższy okres rozliczenia (załącznik nr 7).
5. Rozliczenie wycieczki powinno być przechowywane przez organizatora wycieczki do końca roku szkolnego, w którym organizowana była wycieczka.

§ 13**ZAKOŃCZENIE WYCIECZKI**

Zakończenie wycieczki odbywa się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu (określonym przez organizatora lub umówionym z uczniami i rodzicami).

§ 14**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyjazdy zespołów klasowych na wycieczki krajoznawczo - turystyczne mogą być zrealizowane, jeżeli udział w nich bierze co najmniej 80% uczniów.
2. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych uczestniczą w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca klasy lub kierownik wycieczki zobowiązany jest dostarczyć wicedyrektorowi szkoły.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania dokumentowane jest

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

- załącznikiem 1b. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrektora szkoły. Wyjście należy zgłosić wicedyrektorowi szkoły.
4. Lista uczniów biorących udział w zawodach sportowych organizowanych poza terenem szkoły musi być podpisana przez dyrektora.
 5. Ustalenia punktu 3 dotyczą także lekcji wychowania fizycznego.
 6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie inne przepisy stanowiące prawo.
 7. Integralną częścią regulaminu są załączniki.

Załącznik nr 1a	– karta wycieczki z harmonogramem wycieczki
Załącznik nr 1b	– karta wycieczki
Załącznik nr 2	– zgoda rodziców na udział ucznia w wycieczce
Załącznik nr 3	– lista uczestników wycieczki
Załącznik nr 4	– regulamin wycieczki
Załącznik nr 5	– zobowiązanie ucznia do przestrzegania regulaminu wycieczki
Załącznik nr 6	– zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
Załącznik nr 7	– rozliczenie wycieczki