

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W GRONOWIE GÓRNYM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 Nr 135 poz. 1516).
3. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. 2011 Nr 208 poz. 1240 tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 656).
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z dnia 30 września 2011 r.).
5. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2010 Nr 127 poz. 857).
6. 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. 2003 Nr 6 poz. 69)

§ 1

Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 2

Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki.

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c. poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - e. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - f. podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g. wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
 - h. przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka w szkole może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

- b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami";
- c. imprezy krajoznawcze-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje;
- d. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, imprezy wyjazdowe- związane z realizacją programu nauczania, takie jak: wyjazdy do kina, teatru, biblioteki, itp., zielone szkoły, szkoły zimowe, obozy ekologiczne.

§ 3

Organizacja wycieczek.

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.
3. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a. wynajęty autokar,
 - b. PKP,
 - c. środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej,
4. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:
 - a. wycieczka autokarowa - kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
 - b. jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem-w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać wcześniej i ustalić zasady. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież. Kierownik wysiada - sprawdza przedziały. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.
5. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców, bądź prawnych opiekunów. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.
6. Rodzice, najpóźniej dwa dni przed wycieczką, powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - a. miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę,
 - b. miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki,
 - c. dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu,
 - d. przewidywanej trasie wycieczki.
7. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mogą brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły.
9. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
10. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej jest to ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

11. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża Dyrektor szkoły.
12. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadających odpowiednie kwalifikacje (nie dotyczy imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych, w których obowiązują osobne przepisy):
 - a. ukończony kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b. jest instruktorem harcerskim,
 - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
 - d. jest trenerem odpowiedniej dyscypliny sportu.
 - e. na kierownika wycieczki może być również wyznaczona przez Dyrektora szkoły inna osoba pełnoletnia posiadająca powyższe kwalifikacje.
13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
14. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z Dyrektorem szkoły.
15. Po uzgodnieniu terminu z Dyrektorem kierownik wycieczki przygotowuje dokumenty:
 - a. kartę wycieczki,
 - b. harmonogram wycieczki,
 - c. listę uczestników,
 - d. wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
 - e. wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o wszczęciu procedury wobec uczniów zażywających i posiadających niedozwolone używki,
 - f. wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - g. regulamin wycieczki.
16. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u Dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia. Terminy składania dokumentacji:
 - a. wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni przed terminem wyjazdu;
 - b. wycieczki 1 dniowe - 3 dni przed terminem wyjazdu;
 - c. wycieczki 3 dniowe - 5 dni przed terminem wyjazdu;
 - d. wycieczki powyżej 3 dni - 10 dni przed terminem wyjazdu.
17. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik wycieczki. Z rozliczeniem zapoznaje uczniów oraz ich rodziców. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego.

§ 4

Opieka w czasie imprez i wycieczek.

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Zaleca się, aby w trakcie wycieczki:
 - a. w tej samej miejscowości co szkoła 1 opiekun przypadał na 30 uczniów, ale przy korzystaniu ze środków komunikacji liczba opiekunów powinna być wyższa,
 - b. autokarowej do innej miejscowości jeden opiekun sprawował opiekę nad 15 uczniami,
 - c. turystyki kwalifikowanej jeden opiekun powinien przypadać na 10 uczniów.
4. Jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których

- zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe, bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
 7. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 8. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 9. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
 10. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
 11. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach.
 12. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 13. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 14. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź placówki.
 15. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 16. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 17. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 18. Do obowiązku kierowników i opiekunów wypoczynku dzieci i młodzieży, których uczestnicy korzystają z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni, należy:
 - a. zapoznanie uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwanie nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - b. uzgodnienie z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunków i sposobu korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniających bezpieczeństwo uczestnikom.
 19. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów.
 20. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
 21. 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.

§ 5

Obowiązki kadry i uczestników wycieczki.

1. Do obowiązków **kierownika wycieczki** należy:
 - a. przed planowanym wyjazdem uzyskać zgodę dyrekcji na organizację wycieczki;
 - b. powiadomić intendenta na trzy dni przed planowanym wyjazdem i przekazać listę uczniów, biorących udział w wyjeździe;
 - c. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - d. tworząc program wycieczki (imprezy) należy pamiętać, że:
 - powinien zawierać opis celów edukacyjnych wycieczki i harmonogram zajęć;
 - powinien być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych, i zdrowotnych uczestników (wycieczki piesze lub inne wymagające większego wysiłku fizycznego muszą uwzględniać kondycję uczestników);
 - powinien obejmować cały czas pobytu na wycieczce,

- planować aktywny udział wszystkich uczestników, chociażby w sprawach organizacyjnych, porządkowych, w prowadzeniu zabaw i gier podczas podróży czy w miejscu pobytu;
 - e. wypełnienie oraz przedłożenie dyrekcji karty wycieczki w celu zatwierdzenia, jeżeli jest przewidziany nocleg, należy dołączyć adres i numery telefonów;
 - f. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników oraz ich rodziców;
 - g. regulamin wycieczki (imprezy) powinien zawierać następujące elementy:
 - nazwa imprezy;
 - organizator (adres, kontakt imienny);
 - termin;
 - trasa (kiedy wycieczka jest kilkudniowa- z rozbiem na poszczególne dni);
 - odpłatność (ile, do kiedy wpłacać, gdzie wpłacać), co w ramach odpłatności uczestnik będzie miał zagwarantowane;
 - wymagania zdrowotne;
 - wymagania w zakresie ekwipunku, ubioru;
 - zasady obowiązujące na wycieczce (podczas imprezy);
 - h. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - i. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania;
 - j. jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, należy zaznajomić jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą lub w górach;
 - k. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - l. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt i ekwipunek oraz posiadanie apteczki pierwszej pomocy;
 - m. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
 - n. na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową powyżej 100 km kierownik wycieczki może zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu;
 - o. podział zadań dla uczestników;
 - p. posiadanie przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
 - q. udzielenie natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wezwanie pogotowia oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora szkoły,
 - r. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - s. podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe imprezy po jej zakończeniu.
 - t. dokumentowanie wycieczek:
 - obowiązkowo - formalna dokumentacja (sprawozdanie, rozliczenie finansowe);
 - nieobowiązkowo - nieformalna, świadcząca o efektach wycieczki (film, kronika, album, wystawa fotografii lub pamiątek, opisy, eksponaty, pomoce dydaktyczne).
2. Do obowiązków **opiekuna wycieczki** należy:
- a. sprawdzanie stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - b. opieka nad powierzonymi mu uczniami;
 - c. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - d. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - e. nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
 - f. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
 - g. sprawdzenie, czy wyposażenie pokoiw spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
3. **Uczestnik wycieczki** jest zobowiązany:

- a. przybyć na miejsce zbiórki w wyznaczonym czasie przez kierownika wycieczki;
- b. swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki;
- c. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- d. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- e. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- f. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- g. nie zaśmiecać pojazdu;
- h. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- i. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- j. dbać o higienę i schludny wygląd;
- k. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- l. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- m. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury;
- n. pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników.

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 § 5 punkt 3 podpunkt e regulaminu zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice / prawni opiekunowie.

§ 6

Wycieczki zagraniczne.

1. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 p.3.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a. nazwę kraju,
 - b. czas pobytu,
 - c. program pobytu,
 - d. imię i nazwisko kierownika lub opiekunów,
 - e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

§ 7

Finansowanie wycieczek.

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także od osób fizycznych i prawnych,
 - e. ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły.
2. Listę tych uczniów kierownik wycieczki przekazuje Dyrektorowi szkoły.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor szkoły.
4. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
5. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

.....
(pieczęć szkoły)

Cele i założenia programowe wycieczki/impresy

.....

.....

Trasa wycieczki/impresy

.....

.....

Termin wycieczki/impresy: Ilość dni Klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki/impresy (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Oświadczenie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/impresy:

1. tel. kontaktowy (kom.)
(imię i nazwisko) (podpis)

2. tel. kontaktowy (kom.)
(imię i nazwisko) (podpis)

3. tel. kontaktowy (kom.)
(imię i nazwisko) (podpis)

4. tel. kontaktowy (kom.)
(imię i nazwisko) (podpis)

Kierownik wycieczki/impresy

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPRESY

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

ZATWIERDZAM

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

l.p.	Imię i nazwisko	Klasa
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.		

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali przydzieleni do następujących klas:

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

Zapoznałem się/Zapoznałam się z treścią regulaminu wycieczki i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego punktów.

.....
(data, imię i nazwisko uczestnika wycieczki)

Wyrażam zgodę na udzielenie pomocy lekarskiej (hospitalizację) mojego dziecka w nagłych zaistniałych wypadkach.

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych uczestnika)

Koszty związane z wyrządzonymi szkodami z winy uczestnika ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych uczestnika)

Informacja rodziców (opiekunów prawnych) o stanie zdrowia dziecka (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jadę samochodem, czy przyjmuje stale leki, jakie i w jakich dawkach).
W przypadku zdiagnozowanych poważniejszych dolegliwości, chorób przewlekłych proszę załączyć opinię lekarza, po uprzednim zapoznaniu go z programem wycieczki.

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

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka z ul.
(wpisać adres szkoły) do domu./Odbiorę dziecko osobiście. (niepotrzebne skreślić)

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych uczestnika)