

REGULAMIN

WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

II Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Firleja w Lubartowie.

Ustalony na podstawie przepisów prawnych dotyczących wycieczek i określających zasady bezpieczeństwa:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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), § 32 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
3. Ustawa dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1240)
4. Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. 2011 nr 208 poz. 1241)
5. Inne przepisy, które mogą być wprowadzone w przyszłości, jeśli niniejszy regulamin nie będzie z nimi sprzeczny.

Ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Firleja w Lubartowie.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności:
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - d. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h. przeciwdziałaniu zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo - turystyczne - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,

- c. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły i poszczególnych agend oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
 5. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Jeden oddział klasowy na organizację wycieczek krajoznawczo – turystycznych może przeznaczyć w roku szkolnym maksymalnie trzy dni lekcyjne oraz dwa dni na jednodniowe wycieczki edukacyjne (np. historyczne, kulturalne, przyrodnicze, językowe itp.).
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, który ustala z dyrektorem lub wicedyrektorem termin i cel wycieczki.
5. Przygotowaną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia w następującym terminie:
 - a) wycieczka poza teren szkoły (tzw. wyjście z klasą, zawody sportowe) – 3 dni przed terminem,
 - b) wycieczki 1-3-dniowe – 7 dni przed terminem wyjazdu,
 - c) wycieczki zagraniczne – 30 dni przed terminem wyjazdu.
6. W przypadku wycieczki zagranicznej:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki,
 - b) 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;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. W jednodniowych wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy. Ewentualna liczba uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce przedmiotowej to maksymalnie 10% stanu osobowego danego oddziału.
8. W wycieczkach klasowych uczestniczą uczniowie danej klasy. Liczba uczniów uczestniczących w wycieczce to minimum 80% stanu osobowego danego oddziału. W miarę dostępności miejsc dopuszcza się udział uczniów innych klas.
9. W ramach wyjazdów zagranicznych dopuszcza się organizację:
 - a. warsztatów i obozów językowych,
 - b. wycieczek związanych z działalnością szkolnych agend w ramach realizacji ich planów pracy.
10. Wszystkie kilkudniowe wycieczki (w tym zagraniczne) na kolejny rok kalendarzowy muszą zostać zgłoszone do 10 grudnia każdego roku.
11. Obowiązująca dokumentacja wycieczek i imprez szkolnych:
 - a) Wyjścia klasowe organizowane na terenie miasta:
 - Karta wyjścia wraz z listą uczestników.
 - Zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - Rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki.
 - b) Wyjazdy i wyjścia na konkursy przedmiotowe oraz zawody sportowe:
 - Karta wycieczki na konkurs/zawody sportowe wraz z listą uczestników.

- Zgody rodziców/opiekunów prawnych.
- Rozliczenie finansowe w przypadku, kiedy uczestnicy ponoszą koszty wycieczki.

c) Wyjazdy na wycieczki i imprezy organizowane poza terenem miasta:

- Karta wycieczki wraz z harmonogramem.
- Lista uczestników wycieczki.
- Zgody rodziców/opiekunów prawnych.
- Rozliczenie finansowe

d) Wycieczki zagraniczne:

- Karta wycieczki wraz z harmonogramem.
 - Program pobytu.
 - Lista uczestników wycieczki zagranicznej.
 - Potwierdzenie ubezpieczenia uczniów.
 - Zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - Rozliczenie finansowe.
12. Zgody rodziców/opiekunów prawnych przechowuje kierownik wycieczki do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
 13. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia i wiedzy dyrektora stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 14. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie powinny brać udziału w wycieczkach.
 15. Jako środki transportu dopuszcza się wynajęty autokar oraz środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

Rozdział III

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być pracownicy pedagogiczni.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni. Jeden opiekun sprawuje opiekę nad dziesięcioma uczestnikami.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

12. 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.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV **Obowiązki kierownika wycieczki.**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z opracowanym przez siebie regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników (podpisy uczestników i regulamin pozostaje u kierownika)
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
11. Rozliczenie finansowe wycieczki jest dokonywane poprzez konto II LO

Rozdział V **Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI. **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalenie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. Podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
8. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
9. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .

10. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.

Rozdział VII. 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 dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. Ustalenia punktu 3 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.

Załączniki:

Załącznik 1 – karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik 2 – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik 3 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,

Załącznik 4 – wzór rozliczenia finansowego wycieczki,

Załącznik 5 – wykaz obowiązków opiekuna z przydziałem uczestników

Załącznik 6 – deklaracja uczestnictwa ucznia w wycieczce szkolnej

Regulamin opracowała komisja w składzie:

- Katarzyna Płaszczewska
- Justyna Świdorska - Niedobit
- Dorota Belcarz
- Konrad Pcian

ZATWIERDZONY UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ nr III/2/2024 z dnia 13.02.2024r.

Załącznik 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/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.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z programem i regulaminem wycieczki.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
/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.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z programem i regulaminem wycieczki.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

Regulamin wycieczki szkolnej organizowanej przez II Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Firleja w Lubartowie

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. złożenia pisemnej zgody rodziców na wyjazd
2. zabrania legitymacji szkolnej
3. ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu
4. punktualnego przyścia na miejsce zbiórki
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki
6. zachowywania się w kulturalny sposób
7. stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów
8. informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki
9. pozostawienie w porządku wszystkich miejsc przebywania
10. przestrzegania regulaminu

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna
2. narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych
3. palenie papierosów lub picia alkoholu

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania

Data:

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Podpis uczestnika	Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Podpis uczestnika
1.				19.			
2.				20.			
3.				21.			
4.				22.			
5.				23.			
6.				24.			
7.				25.			
8.				26.			
9.				27.			
10.				28.			
11.				29.			
12.				30.			
13.				31.			
14.				32.			
15.				33.			
16.				34.			
17.				35.			
18.				36.			

Regulamin wycieczki kilkudniowej organizowanej przez II Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Firleja w Lubartowie

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. złożyć pisemną zgodę rodzica
2. zabrać legitymację szkolną
3. ubrać się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu
4. punktualnie przyjść na miejsce zbiórki
5. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
6. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
7. nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
8. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
9. kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
10. traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
11. nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
12. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
13. przestrzegać godzin ciszy nocnej.
14. dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
15. 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 14 zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/łem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania

Data:

Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Podpis uczestnika	Lp.	Nazwisko i imię	Klasa	Podpis uczestnika
1.				19.			
2.				20.			
3.				21.			
4.				22.			
5.				23.			
6.				24.			
7.				25.			
8.				26.			
9.				27.			
10.				28.			
11.				29.			
12.				30.			
13.				31.			
14.				32.			

15.				33.			
-----	--	--	--	-----	--	--	--

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczki/ imprezy szkolnej do
zorganizowanej w dniuprzez

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 kina:

do teatru:.....

do muzeum:.....

inne:.....

5. Inne wydatki

Razem wydatki:

III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA:

IV. POZOSTAŁA KWOTA :.....zł zostaje

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

ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

.....

TRÓJKA KLASOWA

(uczestnicy wycieczki)

.....

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis przedstawiciela rady rodziców)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki
2. Lista uczestników (wpłata/podpisy)
3. Karta wycieczki
4. Regulamin wycieczki/imprezy
5. Zgoda rodziców na wyjazd
6. Oferty usługodawców.

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA
W IMPREZIE/WARSZTATACH/SPOTKANIACH**

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

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w imprezie/warsztatach/spotkaniu.....
które odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w w/w.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
organizatorowi.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z celem imprezy/warsztatów/spotkaniach.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

**ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA
W IMPREZIE/WARSZTATACH/SPOTKANIACH**

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

.....
/adres/

.....
/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w imprezie/warsztatach/spotkaniu.....
które odbędzie się w dniu / dniach.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w w/w.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi
organizatorowi.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z celem imprezy/warsztatów/spotkaniach.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów

Załącznik 5 – wykaz obowiązków opiekuna z przydziałem uczestników

Obowiązki opiekuna

na wycieczce w dn.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Lp.	Imię i nazwisko	Tel. ucznia	Tel. rodzica	Nr pokoju
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

.....
(podpis opiekuna)

Załącznik 6 – deklaracja uczestnictwa ucznia w wycieczce szkolnej

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

.....
/adres/

.....
/telefon/

Deklaracja uczestnictwa ucznia w wycieczce szkolnej

Deklaruję udział syna / córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach.....
Zobowiązuję się do wpłaty zaliczki w kwocie do dnia oraz pokrycia
pozostałych kosztów wycieczki w terminie określonym przez organizatora.

Oświadczam, że zostałem/zostałam poinformowany/poinformowana o kosztach, programie i
regulaminie wycieczki.

.....
/data/

.....
/podpis rodziców / opiekunów