

**REGULAMIN WYCIECZEK /IMPREZ
SZKOLNYCH I PRZEDSZKOLNYCH
ZATWIERDZONY DO REALIZACJI DNIA 24.04. 2006r.**

Spis treści

ZASADY OGÓLNE	2
RODZAJE WYCIECZEK.....	3
ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI	4
OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW.....	5
FINANSOWANIE WYCIECZEK.....	5
UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI	5
DOKUMENTACJA WYCIECZKI.....	5
ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH.....	6
REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW	7
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	7
Wykaz załączników.....	8
KARTA WYCIECZKI / IMPREZY	9
LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/ IMPREZY	10
ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE	11
ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE	11
ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE	12
OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WYCIECZKI/IMPREZY	13

ZASADY OGÓLNE

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1185).

USTAWA z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820 i Nr 130, poz. 1112).
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. W sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358 z 1997 r.).

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. Nr 135, poz. 1516) obowiązuje od dnia 11 grudnia 2001 r.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę/przedszkole 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) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych/ przedszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki
6. Uczniom klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
7. Dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.
8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

10. Udział uczniów niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
11. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - celu,
 - trasie,
 - harmonogramie,
 - regulaminie.
12. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole/ szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
13. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
14. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny po spełnieniu formalności przewidzianych regulaminem
15. Zawiadomienie o organizowaniu wycieczki lub imprezy zagranicznej zawiera w szczególności:
 - nazwę kraju,
 - czas pobytu,
 - program pobytu,
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku
 - PESEL każdego uczestnika,
 - obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne,
 - lista z numerami ambasad,
 - lista z numerami telefonów kontaktowych rodziców, opiekunów uczestnika wycieczki, imprezy
16. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
17. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

RODZAJE WYCIECZEK

1. Definicja wycieczki:

Przez wycieczkę szkolną rozumiemy wyjście z uczniami poza obręb budynku szkolnego i bezpośrednie zetknięcie się z przedmiotami i zjawiskami przyrodniczo- ekonomiczno- kulturowymi w celu realizacji określonych zadań dydaktyczno - wychowawczych.

2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- wycieczki przedmiotowe są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
- wycieczki krajoznawczo–turystyczne są to wyjścia, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
- imprezy turystyki kwalifikowanej: obozy wędrowne, biwaki, rajdy, złazy, rejsy, itp., w których wymagają od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem

- imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, konkursy, turnieje itp.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. Kierownik wycieczki nie powinien sprawować funkcji opiekuna grupy.
8. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki.

Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności :

- opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracowuje regulamin wycieczki lub imprezy i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- przydziela z imienia i nazwiska odpowiednią liczbę uczestników wycieczki każdemu opiekunowi,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
- kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach powinien niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia wycieczki określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego,
- przedstawienie rozliczenie rodzicom na najbliższym spotkaniu z rodzicami,
- kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
- kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w

wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

1. Zadania i obowiązki opiekuna. Opiekun w szczególności:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

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 komitetu rodzicielskiego lub innych źródeł.
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. Dowodami finansowymi są przede wszystkim :
 - podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat
 - 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.

UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym/ dzienniku zajęć.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki z harmonogramem (załącznik nr 1)
2. Dwa egzemplarze listy uczestników (załącznik nr 2)

3. Pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty (załącznik nr 3)
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik nr 4)
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 5 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach,
 - jeden opiekun na 10 osób, w innego rodzaju wycieczkach,
 - jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich,
 - jeden opiekun na 7 osób na wycieczkach rowerowych,
 - jeden opiekun na dziesięć dzieci w wieku sześciu lat opuszczających budynek szkoły,
 - jeden opiekun na dziesięć dzieci w wieku poniżej sześciu lat uczestniczących w wycieczce na terenie dzielnicy,
 - jeden opiekun na sześcioro dzieci w wieku poniżej sześciu lat uczestniczących w wycieczkach autokarowych,
 - w przypadku dzieci w oddziałach integracyjnych należy przydzielić dodatkowego opiekuna dla dzieci niedosłyszących.
2. Organizując wycieczki autokarowe do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury należy uwzględnić relację pomiędzy poziomem umysłowym, inteligencją ucznia a tematem do realizacji podczas wycieczki.
3. W wycieczkach autokarowych opiekunowie powinni siadać z przodu i z tyłu autokaru (aby mieć możliwość obserwacji zachowania uczestników wycieczki).
4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy należy dostosować do możliwości rozwoju fizycznego dzieci. Z tyłu i przodu bezwzględnie powinny jechać osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodelku rowerowym.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek –pisemna

prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.

8. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a. Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b. Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce/ imprezie.

REGULAMIN WYCIECZKI DLA UCZNIÓW

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 jakiegokolwiek 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. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

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.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Wykaz załączników

1. Karta wycieczki/ imprezy
2. Lista uczestników wycieczki/ imprezy
3. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce/ imprezie (indywidualna dla każdego dziecka)
4. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce/ imprezie (w formie zbiorowej)
5. Oświadczenie ucznia potwierdzające znajomość regulaminu wycieczki i zobowiązanie do przestrzegania go.

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....

Trasa wycieczki/imprezy

Termin wyjazdu..... ilość dni..... klasa.....

Liczba uczestników Wiek uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów..... imię i nazwisko.....

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

Środek transportu

Ubezpieczenie:WARTA

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz rzetelnego wykonywania powierzonych mi obowiązków.

.....
(podpis kierownika wycieczki/ imprezy).....
(podpisy opiekunów wycieczki/ imprezy)**HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY**

DATA WYJAZDU	GODZINA WYJAZDU	ODLEGŁOŚĆ OD SZKOŁY /W KM/	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES PUNKTU NOCLEGOWEGO I ŻYWIENIOWEGO	DATA POWROTU	GODZINA POWROTU

Adnotacje organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.....

.....

ZATWIERDZAM.....

/Pieczęć i podpis dyrektora/

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/ IMPREZY

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA WYCIECZKI	MIEJSCE ZAMIESZKANIA /dokładny adres/	TELEFON KONTAKTOWY	NUMER PESEL
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				
26				
27				
28				
29				
30				

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE

Oświadczam, że moje dzieckojest zdrowe i może
/imię i nazwisko dziecka/
brać udział w wycieczce szkolnej/ imprezie (właściwe podkreślić) do.....
organizowanej w dniu.....

Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty związanej z udziałem mojego dziecka w zaplanowanej wycieczce / imprezie. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

W razie potrzeby wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej.

Telefony kontaktowe.....

miejsowość, data
Podpis rodziców/ opiekunów

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE

Oświadczam, że moje dzieckojest zdrowe i może
/imię i nazwisko dziecka/
brać udział w wycieczce szkolnej/ imprezie (właściwe podkreślić) do.....
organizowanej w dniu.....

Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty związanej z udziałem mojego dziecka w zaplanowanej wycieczce / imprezie. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

W razie potrzeby wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej.

Telefony kontaktowe.....

miejsowość, data
Podpis rodziców/ opiekunów

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE

Oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe i może brać udział w wycieczce szkolnej/ imprezie (właściwie podkreślić) do..... organizowanej w dniu.....

Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty związanej z udziałem mojego dziecka w zaplanowanej wycieczce / imprezie. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

W razie potrzeby wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej.

I.p.	Imię i nazwisko uczestnika	Miejsce zamieszkania (dokładny adres)	Telefon kontaktowy	Numer PESEL	Podpis rodzica
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.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WYCIECZKI/IMPREZY

Oświadczam, że znam regulamin wycieczki i zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania go

l.p.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	PODPIS UCZESTNIKA
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		
26		
27		
28		
29		
30		