

Szkolny regulamin wycieczek w Zespole Państwowych Szkół Artystycznych w Zakopanem

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.)
3. Rozporządzenie 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)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604)

Na podstawie ww. aktów prawnych ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek, plenerów artystycznych i innych form krajoznawstwa i turystyki dla uczniów Zespołu Państwowych Szkół Artystycznych w Zakopanem, zwanego dalej „szkołą”.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Wycieczki, plenery artystyczne i inne formy krajoznawstwa i turystyki, zwane dalej „wycieczkami”, są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, przy organizowaniu której współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawania kultury i języka innych państw, szczególnie europejskich;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki są organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Wycieczki są organizowane w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w tym plenerów artystycznych, 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 tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
5. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
6. Organizacja wycieczek wynika z postanowień statutowych szkoły, rocznego planu pracy, w przypadku wycieczek klasowych z celów wychowawczo-profilaktycznych ustalonych przez wychowawców klas, a w przypadku wycieczek przedmiotowych z nauczycielskich planów dydaktycznych, organizacja plenerów artystycznych wynika także z celów artystycznych zawartych w statucie szkoły.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, który ustala z dyrektorem szkoły termin i cel wycieczki.
3. W przypadku wycieczki 1- i 2-dniowej kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania dyrektora najpóźniej tydzień przed planowaną wycieczką o jej założeniach organizacyjnych. Jeśli jest to wycieczka kilkudniowa, dyrektor powinien zostać o niej zawiadomiony miesiąc wcześniej, a w przypadku plenerów artystycznych co najmniej dwa miesiące wcześniej.
4. Kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia najpóźniej 7 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku plenerów artystycznych co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem pleneru.
5. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki (wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu, kartę wycieczki można również wydrukować bezpośrednio z dziennika elektronicznego po wprowadzeniu wycieczki do dziennika jako „innego wydarzenia” wraz z harmonogramem, uczestnikami i opiekunami),

- b) program wycieczki (harmonogram),
 - c) listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
 - d) kalkulację kosztów (preliminarz finansowy),
 - e) zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce zawierające oświadczenia rodziców w sprawie problemów zdrowotnych, hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez uczniów (w formie pisemnej),
 - f) oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczestników wycieczki,
 - g) regulamin wycieczki,
 - h) rozliczenie finansowe wycieczki, które należy przedłożyć nie później niż do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
6. Przygotowaną dokumentację kierownik wycieczki składa do dyrektora szkoły w celu zatwierdzenia w następującym terminie:
- a) wycieczka poza teren szkoły (tzw. wyjście z klasą) – 2 dni przed terminem poprzez wpis do rejestru wyjść, np. wyjście do kina, do teatru, do galerii sztuki, do muzeum, na koncert itp.
 - b) wycieczki 1- i 2-dniowe – 7 dni przed terminem wyjazdu,
 - c) wycieczki powyżej 2 dni – 14 dni przed terminem wyjazdu,
 - d) plenery artystyczne i wycieczki zagraniczne – 30 dni przed terminem wyjazdu.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartkę wycieczki oraz podpisując listę uczniów biorących w niej udział.
8. Po zatwierdzeniu wycieczki przez dyrektora szkoły nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie wprowadzić wycieczkę jako wydarzenie do dziennika elektronicznego, uwzględniając wszystkich uczestników i opiekunów.
9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki; dyrektor nie przekazuje listy uczniów;
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz 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.
10. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia i wiedzy dyrektora szkoły stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
11. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej (kondycji). Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów wymaganych podczas wycieczki.

12. Rodzice uczniów zobowiązani są poinformować kierownika/opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach, jak również o stale zażywanych przez dziecko lekach lub o lekach, które dziecko ma ze sobą i sytuacjach, w jakich może je zażywać.
13. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczce. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za problemy zdrowotne uczniów.
14. Udział ucznia w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodzica. Zgoda rodziców na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki do dnia zakończenia roku szkolnego (tj. 31 sierpnia), w którym odbyła się wycieczka.
15. Każda wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
16. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar,
 - b) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki. Opieka ma charakter ciągły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Opiekunem wycieczki, w zależności od celu i programu wycieczki, może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Przy organizacji wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
5. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołedzi lub innych warunków pogodowych zagrażających bezpieczeństwu i życiu uczestników. W razie gwałtownego załamania warunków pogodowych, szczególnie przy planowaniu pieszych wycieczek górskich, należy wycieczkę odwołać.

7. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
8. Uczestnikom wycieczki nie wolno zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
9. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływali w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
10. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy, winny być wyposażone w sprzęt ratunkowy.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów lub załamania pogody.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
13. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Do przewozu uczniów należy wykorzystywać tylko pojazdy sprawne i dopuszczone do przewozu osób.
16. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz biorących udział w wycieczce.
17. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki wśród jej uczestników ma miejsce wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków osób pozostających pod opieką szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra do spraw oświaty w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i odpowiednich rozporządzeń zmieniających.
18. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć się w miejscach wyznaczonych w programie wycieczki.

§ 4

Finansowanie wycieczki

1. Preliminarz finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt udziału jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt udziału jednego uczestnika jest taki sam dla każdego ucznia, bez względu na okoliczności.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programów skierowanych do szkół w zakresie krajoznawstwa i turystyki, ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność statutową

szkoły oraz od sponsorów), bowiem szkoła nie posiada w budżecie środków na finansowanie krajoznawstwa i turystyki.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce, wyrażając zgodę na udział dziecka, zobowiązują się do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, mogą tę deklarację wycofać w terminie 14 dni przed datą wycieczki, jeśli deklaracja zostanie wycofana po wpłacie kosztów, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat, faktury, rachunki 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.
8. Do 14 dni po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki (w formie pisemnej). Z rozliczeniem zapoznaje rodziców uczestników wycieczki i przedkłada je do informacji dyrektorowi szkoły. Rozliczenie przechowuje wraz z dokumentacją wycieczki do końca roku szkolnego, w którym wycieczka się odbyła.
9. Jeśli po rozliczeniu wycieczki pozostaje kwota do zwrotu, kierownik wycieczki zwraca rodzicom uczestników wycieczki odpowiednio wyliczoną kwotę. W przypadku plenerów artystycznych, z uwagi na wpłaty dokonywane na konto szkoły, rodzice uczniów deklarują, czy określona przez kierownika kwota na ucznia ma im zostać zwrócona (wtedy rodzice zwracają się w formie pisemnej do dyrekcji szkoły, podając nr konta bankowego, na który należy dokonać zwrotu), czy też ma pozostać do dyspozycji szkoły jako darowizna na wsparcie działań statutowych szkoły.

§ 5

Kierownik wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu trasy wycieczki;
 - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) w przypadku łączenia funkcji kierownika i opiekuna – sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki;
- k) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie pisemnej nie później niż do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.

§ 6

Opiekunowie wycieczki

1. Opiekun wycieczki:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 7

Uczestnicy wycieczki i ich obowiązki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.
2. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. Wszystkich uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
5. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
6. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:

- a) przybyć na wyznaczone dla wszystkich uczestników miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
 - b) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - c) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów kierownika, opiekunów i przewodników;
 - d) przestrzegać przepisów ruchu drogowego;
 - e) w czasie postoju autokaru na parkingu ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki,
 - f) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
 - g) pozostawiać po sobie czystość i porządek;
 - h) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;
 - i) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu, dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
7. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
- a) łamać regulaminu wycieczki;
 - b) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa;
 - c) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu;
 - d) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa;
 - e) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
8. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placówki.
10. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
11. Obowiązuje zakaz pływania w morzu – podczas plenerów organizowanych nad morzem, z wyjątkiem miejsc wyznaczonych do pływania i strzeżonych przez ratowników jedynie w ich obecności.
12. Uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają regulamin wycieczki, mogą być z tej wycieczki wydalen. W takim przypadku uczeń zostaje odesłany do domu pod opieką zapewnioną przez rodziców ucznia i na ich koszt.
13. Wydalonych uczniów odbierają rodzice.
14. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w statucie szkoły.

§ 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 dyrektora szkoły.

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z programem i regulaminem wycieczki.
3. Ramowy regulamin wycieczki lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki.
4. 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. O wyjściu musi być powiadomiony dyrektor. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść oraz dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalenia pkt. 4 nie dotyczą lekcji wychowania fizycznego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki

Załącznik nr 2 – Program wycieczki

Załącznik nr 3 – Lista uczestników wycieczki

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora nr 13/2022/2023 z dnia 10 maja 2023 r.

Zofia Ziach, 10.05.2023 r.

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

WZÓR

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Kierownik wycieczki:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów: , w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa/y:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

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

Opiekunowie wycieczki

.....

1.

(imię i nazwisko oraz podpis)

2.

3.

(imię i nazwisko oraz podpis)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

LISTA UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Klasa, szkoła	Telefon rodzica lub rodziców ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)