

**Regulamin wycieczek szkolnych
Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego
im. C. K. Norwida
w Garwolinie**

§ 1 Podstawa prawna

Podstawą prawną organizacji wycieczek jest:

- art. 22 ust. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150),
- 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 r. Nr 6, poz. 69 (ze zmianami)).

Inne ważne akty prawne:

- Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zmianami),
- 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. z 1997 r. Nr 57, poz. 358),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 188, poz. 1582).

§ 2 Cele wycieczek szkolnych

Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.

1. Poznawanie 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.

§ 3

Formy organizowanego krajoznawstwa i turystyki (w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych)

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli danego przedmiotu w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
3. Imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak np.: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 4

Warunki organizowania wycieczek

1. Organizację wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach **wymaga pisemnej zgody** rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Uczestnicy wycieczki i imprezy zagranicznej **powinni być ubezpieczeni** od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia .
4. 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, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
6. Wycieczkę przedmiotową organizuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy.
7. Wycieczki nad wodę:
 - osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni;
 - nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych;
 - uczący się pływać, kąpiący się i korzystający ze sprzętu wodnego tj. kajaki, łodzie itp. zostają pod nadzorem ratowników oraz opiekunów wycieczki;
 - kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczki, muszą być wyposażone w sprzęt ratunkowy;
 - ze sprzętu pływającego mogą korzystać jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;

- do obowiązków kierownika i opiekunów wycieczki należy zapoznanie uczestników z regulaminem kąpieliska, pływalni oraz czuwanie nad jego przestrzeganiem;
 - nie wolno zezwalać uczestnikom wycieczki na kąpiel w zbiorniku wodnym, pływanie łodziami, kajakami itp., jeśli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
8. Wycieczki górskie:
- wycieczki górskie powinny odbywać się tylko po oznakowanych szlakach;
 - wycieczki piesze lub narciarskie mogą prowadzić tylko przewodnicy górcy;
 - niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. Wycieczki rowerowe:
- uczestnicy wycieczki rowerowej powinni posiadać kartę rowerową lub prawo jazdy;
 - długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 kilometrów;
 - uczestnicy powinni przemieszczać się po ścieżkach rowerowych lub drogach o małym natężeniu ruchu;
 - niedopuszczalne jest realizowanie wycieczki rowerowej w przypadku złych warunków atmosferycznych.
10. Wycieczki zagraniczne:
- zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - zawiadomienie powinno zawierać:
 - nazwę kraju;
 - czas pobytu;
 - program pobytu;
 - imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
 - zawiadomienie należy wystosować co najmniej miesiąc przed planowaną wycieczką.

§ 5

Kadra kierownicza i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki bądź inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek.
2. Opiekunem może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce 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.
4. Nauczyciele powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy przez nauczyciela poza szkołą.

§ 6

Obowiązki kierownika

1. Przygotowanie wycieczki lub imprezy pod względem programowym i organizacyjnym oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły jej celów, trasy i przebiegu **co najmniej na dwa tygodnie** przed planowanym terminem, a w przypadku wycieczek zagranicznych **co najmniej na 5 tygodni** przed planowanym terminem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora poinformowanie uczestników o podjętych ustaleniach co do celu, trasy, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
3. Poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów o terminie wycieczki i jej programie ustnie lub poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
4. Uzyskanie od rodziców/prawnych opiekunów (wg wzoru będącego załącznikiem do regulaminu wycieczek) **pisemnej zgody** na udział dziecka w wycieczce (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych w ramach zajęć lekcyjnych).
5. Wypełnienie odpowiedniej dokumentacji (karta wycieczki, lista uczestników z numerami PESEL) i złożenie jej do zatwierdzenia przez dyrekcję **najpóźniej trzy dni** przed planowanym terminem wycieczki.
6. Dokumentację, o której mowa w punkcie 3, należy wypełnić **w dwóch egzemplarzach**.
7. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
8. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczestników (uzależnione od miejsca wycieczki, środka transportu itp.).
9. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
10. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa z uwzględnieniem specyfiki wycieczki (np. bezpieczne przebywanie nad wodą) oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
11. Dopilnowanie ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia w przypadku wyjazdu zagranicznego.
12. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
13. Imienne przyporządkowanie uczestników wycieczki danemu opiekunowi (zaznaczenie na liście uczestników).
14. W razie potrzeby sprawowanie opieki nad uczniami – uczestnikami wycieczki.
15. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
16. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
17. Podział zadań między uczestników.
18. Zbieranie środków finansowych na organizację wycieczki lub zlecenie tego zadania innym nauczycielom, rodzicom uczestników wycieczki lub podmiotowi zewnętrznemu np. biurowi podróży.
19. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
20. Podsumowanie, ocena wycieczki i złożenie **sprawozdania finansowego** w terminie **najpóźniej 14 dni** po jej zakończeniu.

§ 7

Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez kierownika.

§ 8

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Przybycie na miejsce zbiórki o wyznaczonej przez kierownika wycieczki godzinie.
2. Zgłoszenie przybycia kierownikowi wycieczki.
3. Poinformowanie kierownika lub opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu.
4. Wykonywanie poleceń kierownika, opiekuna, przewodnika czy pilota.
5. Zajęcie w środku transportu miejsca wyznaczonego przez kierownika bądź opiekuna.
6. Umieszczenie bagażu w wyznaczonym do tego miejscu.
7. Nie spacerowanie po autobusie, niestawanie na siedzeniu, niewychylanie się przez okno w czasie jazdy.
8. Niezaśmiecanie pojazdu.
9. Korzystanie z urządzeń technicznych w obiektach noclegowych zgodnie z ich przeznaczeniem.
10. W czasie postoju i zwiedzania nieoddalanie się od grupy bez zgody opiekuna.
11. Nieoddalanie się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
12. Przestrzeganie regulaminu wycieczki i regulaminu obiektów, na terenie których uczestnik wycieczki się znajduje.
13. Zachowywanie się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.
14. Pomoc słabszym i życzliwość wobec innych uczestników.
15. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.

§ 9

Finansowanie wycieczki

1. Plan finansowy musi obejmować ogólny koszt wycieczki oraz koszt ponoszony przez jej pojedynczego uczestnika.

2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczniów lub z wpłat rodziców na zwiększona ofertę edukacyjną (np. lekcje muzealne, warsztaty) lub z innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce są zobowiązani do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie tę deklarację wycofali, są zobowiązani do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne powstałe wskutek nieprzestrzegania przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych.
6. Koszt uczestnictwa kierownika oraz opiekunów pokrywany jest ze środków przeznaczonych na wycieczkę.
7. Rozliczenia wycieczki, terminowego regulowania zobowiązań finansowych z nią związanych dokonuje kierownik wycieczki.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat, faktury, rachunki, bilety, w wyjątkowych sytuacjach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 10

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki/imprezy (2 egzemplarze).
2. Lista uczestników wycieczki/imprezy (2 egzemplarze).
3. Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce oraz oświadczenie w sprawie leczenia, hospitalizacji i odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez dziecko.
4. Sprawozdanie z wycieczki/imprezy (2 egzemplarze).
5. Odnotowanie w dzienniku lekcyjnym organizacji wycieczki/imprezy.

§ 11

Dokumentacja wycieczki zagranicznej

1. **Zawiadomienie** o wycieczce, które zawiera:
 - dane organizatora (nazwa, adres, nr telefonu, adres e-mail),
 - określenie formy wycieczki,
 - nazwę kraju,
 - trasę,
 - termin,
 - informacje o liczbie uczestników,
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Do zawiadomienia dołącza się następujące **dokumenty** (za ich przygotowanie odpowiada kierownik wycieczki):
 - **kartę wycieczki (imprezy)**, która uwzględnia następujące informacje:
 - cel i założenia programowe wycieczki (imprezy),
 - trasa wycieczki (imprezy),

- termin, liczba dni, klasa/grupa,
 - liczba uczestników,
 - kierownik (imię i nazwisko),
 - liczba opiekunów,
 - środek lokomocji,
 - oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów o zobowiązaniu się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży,
 - harmonogram wycieczki (imprezy);
- **listę uczniów** biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku (nr PESEL);
 - **informację o ubezpieczeniu** wszystkich uczestników wycieczki (imprezy) od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (obowiązkowe) oraz o ewentualnych innych dodatkowych ubezpieczeniach.
2. Dyrektor szkoły przedkłada zawiadomienie wraz z odpowiednią dokumentacją kuratorowi oświaty **nie później niż na 30 dni** przed terminem rozpoczęcia wycieczki.
 3. Sprawozdanie z założeń i finansów wycieczki (patrz par. 6 pkt. 18).

§ 12

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 wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania lub wychowania kulturalnego, nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać na nie zgodę dyrekcji. Wyjście należy odnotować w **zeszycie wyjść** znajdującym się w sekretariacie szkoły.
4. Na organizację wycieczki kilkudniowej o charakterze turystyczno-krajoznawczym można przeznaczyć maksymalnie **trzy** dni nauki (w ciągu roku szkolnego). W uzasadnionych przypadkach limit tych dni może być zwiększony decyzją dyrektora szkoły.
5. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy (z wyjątkiem nagłych przypadków losowych). Inne wycieczki odbywają się przy udziale minimum 80% uczniów danej klasy (nie dotyczy wycieczek jednodniowych organizowanych po zakończeniu zajęć lekcyjnych). W szczególnych wypadkach decyzję o organizacji wycieczki podejmuje dyrektor w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
6. W przypadkach dotyczących innych grup wycieczkowych (np. grup fakultatywnych) liczbę uczestników wycieczki decydującą o jej realizacji ustala kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem.
7. Uczniowie i opiekunowie wyjeżdżający na wycieczkę w godzinach późnopopołudniowych lub wieczornych przychodzą w dniu wyjazdu do szkoły na zajęcia lekcyjne.
8. W wycieczkach nie powinni brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

9. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodzica (prawnego opiekuna) podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować środki opatrunkowe. Do ucznia z niepokojącymi objawami choroby należy wezwać lekarza.
10. W czasie wycieczki uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów – nie ma tzw. „czasu wolnego”.
11. W przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu wycieczki, tj. stwierdzenia, że posiada środki psychoaktywne lub znajduje się pod ich wpływem, dopuszczenia się zachowania zagrażającego zdrowiu jego lub innych uczestników wycieczki oraz w przypadku dopuszczenia się czynu karalnego, zawiadamia się dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów). Kierownik wycieczki może zobowiązać rodziców (opiekunów prawnych) do odebrania dziecka z wycieczki.
12. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Statutu szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Wykaz załączników:

1. Karta wycieczki/imprezy
2. Sprawozdanie z wycieczki/imprezy
3. Zgoda rodziców/prawych opiekunów na udział dziecka w wycieczce
4. Lista uczestników wycieczki

*Traci ważność Regulamin zatwierdzony do realizacji na posiedzeniu rady pedagogicznej
w dniu 30.08.2012 r.*

*Zatwierdzono do realizacji na posiedzeniu rady pedagogicznej
w dniu 15.09.2014 r.*

Załącznik nr

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (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 (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu/powrotu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

(dotyczy wycieczek zagranicznych)

Załącznik nr 2

SPRAWOZDANIE Z WYCIECZKI/IMPREZY**1. Rozliczenie:**

Wycieczka/ impreza do/w
 zorganizowana w dniu/dniach przez

I. Dochody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody: zł

II. Wydatki:

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru

do kina

do muzeum

inne

5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki: zł

Koszt wycieczki/imprezy na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości

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

2. Uwagi o przebiegu wycieczki/imprezy:

.....

(np. realizacja programu, problemy wychowawcze)

Sprawozdanie przyjęła:

Kierownik wycieczki:

.....

(data i podpis)

.....

(podpis)

Załącznik nr 3

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE ORGANIZOWANEJ PRZEZ KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. C. K. NORWIDA W GARWOLINIE

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
.....
Adres

.....
Telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki
w wycieczce do organizowanej w dniu/w dniach
..... przez Katolickie Liceum Ogólnokształcące
im. C. K. Norwida w Garwolinie.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zawiązania i rozwiązania wycieczki a domem, oraz oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce/imprezie. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.

Biorę także odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki/imprezy oraz wyrażam zgodę na odebranie dziecka z wycieczki/imprezy w przypadku spożywania przez nie alkoholu i korzystania z używek lub narkotyków, dopuszczenia się przez nie czynu karalnego oraz gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki/imprezy:

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

.....
miejscowość i data

.....
podpis rodziców/opiekunów

Załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

.....
podpis kierownika wycieczki