

**Regulamin Wycieczek, Wyjazdów i Wyjść  
w Zespole Szkół w Turośni Kościelnej  
z dnia 13.09.2018**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949.)
2. Rozporządzenie 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 2003 Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
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 dnia 1 czerwca 2018 r.)

**§1**

**Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Organizowanie przez Zespół Szkół w Turośni Kościelnej wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych ma na celu w szczególności:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - c) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - d) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - e) poznawanie kultury, tradycji i języka państw europejskich,
  - f) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - g) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach,
  - h) zapobieganie zachowaniom ryzykownym.

**§2**

**Rodzaje wycieczek**

1. Wycieczki dydaktyczne (przedmiotowe) – inicjowane zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagają od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo - turystyczne np.: rowerowe, górskie - wymagają od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego lub posługiwania się sprzętem.

### §3

#### **Organizacja wycieczek**

1. Organizacja i program wycieczek i imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, a także do stopnia przygotowania kondycyjnego.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

### §4

#### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły. W przypadku wyjazdu kilku klas jednocześnie Dyrektor powołuje Kierownika wycieczki, który koordynuje i odpowiada za całość wyjazdu.
2. Kierownik wycieczki może sprawować jednocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
3. Funkcje opiekunów wycieczki powinni pełnić nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Turośni Kościelnej.
4. Opiekunem może być także osoba nie będąca pracownikiem szkoły np. rodzic, pracownik biura podróży, pilot itd., jednakże musi przedłożyć aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Kierownik i opiekunowie zobowiązani są do znajomości Regulaminu wycieczek i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek oraz do bezwzględnego ich przestrzegania.
4. Kierownik i opiekunowie potwierdzają podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
5. Podczas wyjazdów kilkudniowych kierownik wycieczki i opiekunowie rozwiązują pojawiające się trudności wychowawcze.

### §5

#### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie szczegółowego programu wycieczki,
  - b) wypełnienie i zgłoszenie do Dyrektora Szkoły Karty Wycieczki,
  - c) skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły na przeprowadzenie wycieczki,
  - d) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - e) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z programem wycieczki, poinformowanie ich o miejscu zakwaterowania oraz o sposobie i organizacji kontaktów z rodzicami,
  - f) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z Regulaminem Wycieczek i zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełniania od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
  - g) określenie i podział zadań dla opiekunów wycieczki oraz uczniów,
  - h) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek,
  - i) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,

- j) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów zgodnie z programem wycieczki,
  - k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
  - l) rozliczenie kosztów wycieczki.
2. O każdej trudnej i nietypowej sytuacji kierownik wycieczki musi bezzwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły lub w razie braku takiej możliwości, Wicedyrektora Szkoły.

## **§6**

### **Obowiązki opiekuna wycieczki**

1. Do obowiązków opiekunów należy:
- a) współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu wycieczki oraz wykonywanie wyznaczonych przez niego zadań,
  - b) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczki,
  - c) nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych im zadań,
  - d) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Podczas wyjazdu opiekunowie zobowiązani są do posiadania ze sobą listy uczniów z kontaktami do uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) oraz pisemnymi, szczególnymi dyspozycjami dotyczącymi stanu zdrowia od rodziców (opiekunów prawnych) na temat swoich dzieci.

## **§7**

### **Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)**

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
- a) zapoznanie się z regulaminem wycieczki i poświadczenie tego faktu własnoręcznym podpisem,
  - b) wyrażenie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce (wymagana jest pisemna zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych),
  - c) pisemne poinformowanie kierownika wycieczki lub opiekunów o wszelkich problemach zdrowotnych dzieci, dawkowaniu leków oraz przeciwwskazaniach medycznych przed wyjazdem na wycieczkę a także upoważnienie do podawania leków,
  - d) wyposażenie dziecka w sprawny sprzęt i ekwipunek niezbędny do realizacji programu wycieczki oraz wymagane dokumenty.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o rażących wypadkach łamania regulaminu wycieczki oraz prawo do ewentualnego zażądania od rodziców osobistego odebrania dziecka z wyjazdu w trybie natychmiastowym, na koszt własny.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania swojego dziecka.

## **§8**

### **Zasady zachowania uczniów podczas wycieczki**

1. Podczas wszystkich wycieczek szkolnych uczniowie są zobowiązani do:
- a) zapoznania się z regulaminem wycieczki i poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem,
  - b) stosowania się do:
    - zasad określonych w statucie szkoły,
    - zasad bezpieczeństwa ustalonych przez kierownika wycieczki dotyczących m.in.: poruszania się w grupie, przestrzegania przepisów bhp w czasie trwania wycieczki, korzystania z telefonów komórkowych,

- poleceń wydanych przez kierownika i opiekunów wycieczki oraz przewodników podczas realizacji programu wycieczki,
  - regulaminów zwiedzanych obiektów,
  - zasad obowiązujących w miejscach zakwaterowania i godzin ciszy nocnej 22.00 - 7.00 (dotyczy wyjazdów wielodniowych),
  - kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów i opiekunów,
- c) zachowania dyscypliny, ciszy i spokoju w trakcie podróży oraz zwiedzania,
  - d) zajęcia wyznaczonego miejsca w autokarze,
  - e) informowania opiekunów o wszelkich nieprawidłowościach,
  - f) informowania opiekunów o wszelkich uszkodzeniach w pokojach i autokarze natychmiast po ich stwierdzeniu,
  - g) informowania opiekunów o wszelkich objawach chorobowych,
  - h) realizowania programu wycieczki,
  - i) posiadania legitymacji szkolnej (w przypadku wyjazdów zagranicznych, dowodu osobistego/ paszportu).

## 2. Zabrania się:

- a) oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
- b) spożywania alkoholu pod każdą postacią, palenia tytoniu, epapierosów i stosowania środków odurzających,
- c) podczas wyjazdów wielodniowych, w czasie ciszy nocnej, przebywania poza wyznaczonym miejscem do spania.

## §9

### Finansowanie wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce, zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu, nie mogą domagać się zwrotu wpłaconej zaliczki.
4. Za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.

## §10

### Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Wycieczki powinny być organizowane zgodnie z harmonogramem wyjazdów i wycieczek (dopuszczane są zmiany w harmonogramie w czasie roku szkolnego po wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem Szkoły)
2. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeprowadzenie wycieczki, która nie została uwzględniona w rocznym planie wycieczek.
4. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki i dołącza do niej listę uczestników, dokumenty zostawia w sekretariacie szkoły.
5. Dokumenty wycieczek miejscowych nauczyciel składa na dwa dni przed planowanym wyjściem, w dniu wycieczki uaktualnia listę uczestników.

6. Na dwa tygodnie przed wyjazdem kierownik wycieczki kilkudniowej składa dyrektorowi szkoły dwa komplety dokumentów:
  - a) karta wycieczki,
  - b) lista uczestników zawierająca: imię i nazwisko, pesel, adres zamieszkania, telefon ucznia i rodziców,
  - c) telefony kierownika i opiekunów wycieczki,
  - d) Certyfikat ubezpieczenia uczestników wycieczki przez biuro podróży przy wycieczkach kilkudniowych,
  - e) pisemne zgody rodziców (opiekunów prawnych) na udział dzieci w wycieczce,
  - f) pisemne potwierdzenie zapoznania ucznia i rodzica z regulaminem wycieczki.
7. W przypadku transportu autokarowego kierownik w dniu rozpoczęcia wycieczki odpowiada za wezwanie policji w celu dokonania kontroli autokaru i dopuszczenia go do wyjazdu.
8. Kierownik wycieczki posiada w/w dokumenty podczas realizacji programu wycieczki.
9. W sytuacji, gdy planowana wycieczka nie może dojść do skutku, termin i miejsce mogą ulec zmianie za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. W przypadkach nagłych, gdy na wycieczkę kilkudniową nie może jechać kierownik/opiekun wycieczki, Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela zastępującego.

## **§11**

### **Zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczki**

1. Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych z inną klasą.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki) podczas wszystkich wycieczek wynosi 15 osób.
3. Przy ustaleniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielność grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp.
4. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczestników.
5. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik lub opiekun zobowiązany jest do pouczenia jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Kierownik lub opiekunowie wycieczki sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach.
9. Podczas wyjazdów kilkudniowych uczniowie powinni mieć numer kontaktowy do kierownika wycieczki/opiekuna.
10. Podczas wycieczek uczniowie (szczególnie klas 0-3), powinni być wyposażeni w przedmioty ułatwiające rozpoznanie przynależności do grupy np. opaski, kamizelki.

## §12

### Wyjścia na terenie Turośni Kościelnej wymagające rejestrowania w zeszycie wyjść

1. Do wyjść na terenie miejscowości możemy zaliczyć wyjścia w ramach realizacji zajęć przedmiotowych poza teren szkoły do obiektów nie należących do szkoły np. obserwację zjawisk przyrody na terenie miejscowości, spacer, wyjście na warsztaty w terenie w danej miejscowości, wyjście do Biblioteki, Urzędu, Gminnego Ośrodka Kultury, boisko nie należące do szkoły, stadion itp.
2. Tryb postępowania organizatora wyjścia przedmiotowego:
  - a) zapoznanie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły z celem wyjścia,
  - b) po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły, zapoznanie uczniów z treścią i celem wyjścia oraz podstawowymi przepisami bezpieczeństwa,
  - c) wyjście należy potwierdzić w rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w pokoju nauczycielskim,
  - d) odnotowanie w dzienniku elektronicznym faktu odbycia wyjścia w ramach zajęć przedmiotowych.
3. Wyjście na terenie miejscowości:
  - a) nie wymaga zgody rodziców/ prawnych opiekunów,
  - b) jest uzupełnieniem realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu,
  - c) spełnia funkcję dydaktyczną i/lub wychowawczą.

## §13

### Wyjścia i wyjazdy na konkursy i zawody pozaszkolne

1. Postanowienia ogólne
  - 1) Udział w konkursach i zawodach jest przywilejem uczniów.
  - 2) Uczestnicy konkursów i zawodów powinni godnie reprezentować szkołę dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników.
  - 3) W konkursach i zawodach odbywających się poza terenem szkoły mogą uczestniczyć uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców.
2. Zasady wyjść/wyjazdów na konkursy i zawody:
  - 1) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie konkursów i zawodów (w tym również w czasie jazdy oraz powrotu do szkoły) organizowanych poza szkołą odpowiadają opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Uczeń może zostać dowieziony na konkurs przez rodzica/prawnego opiekuna, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
  - 3) Liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wiek, stan zdrowia, liczebność grupy a także specyfikę konkursów/ zawodów.
  - 4) Opiekun grupy na co najmniej 3 dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem powinien uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w konkursie lub zawodach.
  - 5) Kartę wyjścia/wyjazdu na konkurs/ zawody zatwierdza na dwa dni przed planowanym terminem Dyrektor Szkoły.
  - 6) Do karty wyjścia/wyjazdu na konkurs/zawody dołącza się listę uczestników.
  - 7) Uczniowie oraz ich opiekunowie powinni podróżować w miarę możliwości środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem, busem, samochodem gminnym, autobusem szkolnym itp. należącym do przewoźnika mającego do tego odpowiednie uprawnienia lub samochodem prywatnym nauczyciela, gdy nauczyciel ma stosowne uprawnienia.
  - 8) Przed wyjazdem/wyjściem na konkurs/zawody opiekun grupy zobowiązany jest poinformować uczniów w szczególności o zachowaniu zasad bezpieczeństwa.

- 9) Uczeń, który uczestniczy w konkursie/zawodach ma zaliczoną obecność w szkole.
- 10) Ucznia z zajęć zwalnia opiekun odpowiedzialny za organizację konkursu/zawodów
- 11) Uczeń biorący udział w konkursie / zawodach powinien w szczególności:
  - a) oddać w wyznaczonym terminie zgodę rodziców(prawnych opiekunów),
  - b) godnie reprezentować szkołę,
  - c) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas drogi na konkurs/zawody, w drodze powrotnej, a także w czasie trwania konkursu/zawodów,
  - d) zabezpieczyć osobiste rzeczy wartościowe,
  - e) respektować wszystkie ustalenia i informacje dotyczące wyjścia/wyjazdu przekazane przez opiekuna,
  - f) informować opiekunów w trakcie trwania wydarzenia o dolegliwościach i złym samopoczuciu oraz zaistniałych urazach.
- 13) Nadzór nad organizacją wyjść/wyjazdów pozaszkolnych sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 14) Dyrektor Szkoły może zawiesić wyjazd na wydarzenie z powodu trudnych warunków atmosferycznych lub innych nieprzewidzianych sytuacji losowych.

## **§14**

### **Zastrzeżenia**

1. Organizatorzy, kierownik i opiekunowie wyjazdu oraz szkoła nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za zaginiony lub zniszczony sprzęt np. elektroniczny ani za żadne inne kosztowne przedmioty i pieniądze będące własnością uczniów.
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu wycieczek przez ucznia może skutkować następującymi konsekwencjami:
  - a) wpisanie negatywnej uwagi do dziennika szkolnego,
  - b) obniżenie oceny zachowania,
  - c) udzielenie nagany/upomnienia Wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,
  - d) natychmiastowym odebraniem ucznia z wycieczki przez rodzica

## **§ 15**

### **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 wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji wychowawca dołącza do dziennika elektronicznego.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor Szkoły.
4. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.
5. Zasady turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych określają odrębne przepisy.

### **Załączniki:**

1. Zgoda rodziców na wyjazd dziecka na konkurs – załącznik nr 1
2. Karta wycieczki – załącznik nr 2
3. Karta wyjścia/wyjazdu na konkurs –załącznik nr 3
4. Lista uczestników wycieczki jednodniowej – załącznik nr 4
5. Lista uczestników wycieczki wielodniowej – załącznik nr 5

## Załącznik nr 1

..... (miejsowość, data)

### ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA

Wyrażamy zgodę na wyjazd syna/ córki\*

.....  
.....(imię i nazwisko dziecka, klasa)

na wycieczkę .....(jaką?)

Dokąd .....

Planowany wyjazd (dzień, godzina, miejsce) .....

Planowany powrót (dzień, godzina, miejsce) .....

Uczeń ze sobą powinien zabrać: .....

Środek transportu .....

Koszt.....

**Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Wycieczek Szkolnych Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej.**

..... (podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Podpis uczestnika wycieczki.....

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez nasze dziecko w trakcie trwania wyjazdu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony sprzęt lub zaginione pieniądze i rzeczy osobiste.

..... (podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Jednocześnie wyrażamy/nie wyrażamy\* zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia naszego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

..... (podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO**

..... (podpis rodziców/ prawnych opiekunów)



KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....  
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa:

.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

## 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

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM.....

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

KARTA WYJŚCIA/WYJAZDU NA KONKURSY

Rodzaj konkursu.....

.....

Miejsce organizacji konkursu.....

.....

Termin wyjazdu (dzień, godzina) .....

Termin powrotu (dzień, godzina) .....

Klasa(grupa) .....

Liczba uczestników(zgodnie z listą).....

Opiekun grupy (imię i nazwisko) .....

Środek lokomocji .....

OŚWIADCZENIE Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w trakcie wyjazdu na zawody sportowe i konkursy dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie .....

.....

.....

(podpisy)

ZATWIERDZAM .....

(dyrektor szkoły)



## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI KILKUDNIOWEJ

KLASA .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Data/miejsce urodzenia</b>	<b>Pesel</b>	<b>Imiona rodziców</b>	<b>Telefon</b>	<b>Telefon dziecka</b>
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.							

ZATWIERDZAM.....

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej 13.09.2019