

Szkoła Podstawowa
im. Tadeusza Kościuszki

w Sobowidzu

**PROCEDURY**

**WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**ORAZ INNYCH**

**IMPREZ WYJAZDOWYCH**

**Sobowidz 2017**

# Rozdział I

## Podstawa **prawna**:

1. Ustawa 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. Poz.59 i 949)
2. 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. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
3. Statut Szkoły.

# Rozdział II

## Postanowienia wstępne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny mieć na celu
w szczególności:
* poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
* poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
* wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
* upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
* podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
* upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
* Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych
lub pozaszkolnych.
1. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
* **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i ujęte w programie nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, (w tym zawody sportowe),
* **wycieczki turystyczno-krajoznawcze** - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
* **imprezy krajoznawczo** – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
* **wycieczki lub imprezy integracyjne** – przeznaczone wyłącznie dla uczniów klas w celu integracji grupy klasowej ( wyjazdy do kin, teatrów)
1. Opracowany plan wycieczek, stanowiący integralną część planu pracy szkoły, (po uzgodnieniu
z rodzicami na pierwszym spotkaniu każdego roku szkolnego ) należy składać do 20 września wicedyrektorowi szkoły.
2. Zatwierdzony plan przez dyrektora zostaje opublikowany w pokoju nauczycielskim do 30 września każdego roku szkolnego.

# Rozdział III

## Organizacja wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest uzyskanie zgody od rodzica/prawnego opiekuna oraz dostosowanie programu wycieczki do możliwości i umiejętności uczniów.
* dla uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki krajoznawczo- turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego.
* wyjazdy klasowe w ramach zajęć lekcyjnych poza teren zamieszkania m. in. do kina, teatru, wycieczki autokarowe mogą być organizowane dla uczniów nie częściej niż 3 razy w roku szkolnym.
1. Dla uczniów klas IV-VIII powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno- turystycznego i kraju w roku szkolnym nie częściej niż 4 w roku szkolnym.
2. W wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwskazania lekarskie.
* uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma zdrowotnych przeciwskazań lekarskich, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie
do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
* organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy prawne.

# Rozdział IV

## Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Wycieczka/impreza musi być należnie przygotowana pod względem bezpieczeństwa, programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
* celu,
* trasy,
* zwiedzanych obiektów,
* harmonogramu,
* regulaminu,
* zasad bezpieczeństwa,
* zachowania uczniów podczas wycieczki.
1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę nr polisy, imienna listę uczestników, numery telefonów do rodziców, PESEL uczniów oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

# Rozdział V

## Obowiązki kierownika wycieczki

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiadającymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek[[1]](#footnote-1) są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły: nie można uczniom pozostawić tzw. „czasu wolnego”
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej lub kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu, przy czym uczniowie dojeżdżający pod opieką rodziców/opiekunów. Po godzinie 20.00 uczniowie miejscowi wyłącznie pod opieką rodziców.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy przed
 jej rozpoczęciem pokrywają koszty udziału dziecka.
5. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem
z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas: burzy, śnieżycy, gołoledzi, silnych wiatrów.
7. W razie wypadku uczestników stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

# Rozdział VI

## Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
* wypełnioną kartę wycieczki jako załącznik nr 1 ze szczegółowym harmonogramem,
* imienną listę uczestników,
* pisemną zgodę rodziców ,
* regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
* preliminarz finansowy, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
1. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 4 winna być złożona w sekretariacie
 w terminie do 7 dni przed jej rozpoczęciem w celu zatwierdzenia przez dyrektora.
2. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie do 1 tygodnia od dnia jej zakończenia w sekretariacie szkoły.

# Rozdział VII

## Plan finansowy wycieczki/wyjazdów

1. Plan finansowy wycieczki i plan wycieczek, zatwierdza organizator po zaopiniowaniu ich przez rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt imprezy pokrywany przez rodziców, koszt jednego uczestnika oraz przewidywalne koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów imprezy. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków o których mowa w ust.2.
4. Rozliczenia wycieczki/imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego uwzględniając opinie rodziców.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury, i bilety wydane przez uprawnione do tego rodzaju działalności podmioty gospodarcze, w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia
o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

# Rozdział VIII

## Szkolna wycieczka krajoznawczo-turystyczna

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
* opracowanie z opiekunem szczególnego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki, innej wymaganej dokumentacji,
* opracowanie regulaminu wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
* zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki, sprawowanie nadzoru w zakresie w zakresie bezpieczeństwa uczestników,
* określenie zadań dla opiekuna/ów,
* nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek
oraz apteczkę pierwszej pomocy,
* przygotowanie projektu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom
do pisemnego potwierdzenia,
* dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
* rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

# Rozdział IX

## Obowiązki opiekuna

1. Opiekunami są nauczyciele szkoły biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu uczniów na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości może być jeden opiekun dla grupy 30 uczniów w klasach IV – VIII oraz jeden opiekun dla grupy 25 dzieci w klasach I – III i w oddziałach przedszkolnych. Na prośbę nauczyciela, dyrektor szkoły może przydzielić dodatkową osobę do pomocy.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, jest zapewniony jeden opiekuj dla grupy 15 uczniów.
4. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową. Dzienna długość trasy powinna być dostosowana do wieku uczestników. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5m. Oznaczenie kolumny: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany
przy siodełku rowerowym.
5. Zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decyduje dyrektor, zatwierdzając wyjazd.
6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należą:
* sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami,
* współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
* sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
* nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
* wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

# Rozdział X

## Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie wykonują polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
2. Uczniowie niepełnoletni dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodzica na udział
w wycieczce.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
4. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
5. Uczestników wycieczki obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 5. zawiadamia się jego rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
7. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy wycieczkowej.
8. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
9. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika i opiekunów wycieczki.
10. Z urządzeń technicznych oddanych do użytku w miejscach pobytu należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych, itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
12. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
13. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
14. Zabrania się opuszczać miejsce zakwaterowania bez zezwolenia.
15. Zabrania się zażywania leków bez wiedzy opiekunów, lekarzy.
16. Uczestnicy zobowiązani są zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania
i kultury.
17. W przypadku nieprzestrzegania przez uczestnika wycieczki niniejszego regulaminu będą wobec niego wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

# Rozdział XI

## Podsumowanie 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 do zapoznania się z regulaminem
i harmonogramem wycieczki.
3. Na klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, nauczyciel organizujący takie wyjście musi uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. W sprawach nieregularnych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Statutu oraz rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
5. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie Dyrektor szkoły.
6. Regulamin obowiązuje od 1 grudnia 2017 r. z zastrzeżeniem
7. Regulamin udostępniono:
* w pokoju nauczycielskim,
* w sekretariacie

Sobowidz, dnia ...................... ....……........……………………….

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

# Załączniki do „Regulaminu wycieczek szkolnych”

Załącznik 1 – Karta wycieczki/imprezy

Załącznik 2 – Lista uczestników wycieczki/imprezy,

Załącznik 3 – Zgoda na udział w wycieczce szkolnej,

Załącznik 4 – Rozliczenie,

Załącznik 5 – Ramowy regulamin wycieczki,

Załącznik 6 – Oświadczenie zapoznania się z programem oraz regulaminem wycieczki

## Załącznik 1

### KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

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

Termin ....................................... Ilość dni ..........................................…….. Klasa .......................................

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) Kierownik wycieczki (imprezy)

……………………………………...............

…………………………….................…… ..................................................

…………………………….................…… (podpis)

### HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i godz. wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowegoi żywieniowego |
|  |  |  |  |  |

 Zatwierdzam

 ..................………………………………….

 (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## Załącznik 2

### LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | PESEL | Adres zamieszkania | Uwagi |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (podpis kierownika wycieczki)

## Załącznik 3

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

 (miejscowość, data)

### ZGODA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ..................................................................... z klasy ...............

 (imię i nazwisko)

zamieszkałego:………………………..……………………………………………………PESEL DZIECKA…………………………………

w wycieczce do ..............................................................................................................................................

która odbędzie się w dniu/dniach ...........................................................................

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce/imprezie szkolnej.

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wycieczki

Kierownik wycieczki/imprezy

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

(czytelny podpis)

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

(data i czytelny podpis rodzica/opiekunów)

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

nr telefonu

## Załącznik 4

### ROZLICZENIE

Rozliczenie wycieczki/imprezy szkolnej do .........................................................................zorganizowanej

w dniu ............................................ przez .....................................................................................................

1. **Dochody**
2. Wpłaty uczestników: liczba osób ..................x koszt wycieczki...........................=........................zł
3. Inne wpłaty ........................................................................

**Razem dochody ........................................................................**

1. **Wydatki**
	1. Koszt wynajmu autobusu.......................................
	2. Koszt noclegu.........................................................
	3. Koszt wyżywienia...................................................
	4. Bilety wstępu.........................................................

do kina...................................................................

do muzeum............................................................

inne........................................................................

* 1. Inne wydatki (.................) .....................................

**Razem wydatki ..........................................................................**

1. **Koszt wycieczki/imprezy na 1 uczestnika ...............................................................................................**
2. **Pozostała kwota w wysokości................................................................zł,**

**zostaje.....................................................................................................................................................**

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

ORGANIZATOR Opiekunowie wycieczki/imprezy

(kierownik, wycieczki, podpis,data) 1. ....................................................

.......................................................... 2. ....................................................

 3. ....................................................

Rozliczenie przyjął:

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

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki: Rachunki na wymienione wydatki, Lista uczestników (wpłata, podpis), Karta wycieczki, Regulamin wycieczki/imprezy, Zgoda rodziców na wyjazd.

## Załącznik 5

### RAMOWY REGULAMIN WYCIECZKI

1. Każdy uczestnik wycieczki/imprezy ma prawo do pełnego korzystania z jej programu. Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:
2. Dostarczenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia niepełnoletniego organizatorowi wycieczki.
3. Przestrzegania zasad etyki i reguł zachowania określonych w Statucie Szkoły i niniejszym Regulaminie.
4. Ubrania się w odzież zapewniająca wygodę i bezpieczeństwo, stosownie do warunków atmosferycznych oraz przygotowanie pomocy wskazanych przez nauczyciela (bilet, aktualna legitymacja szkolna itp.).
5. Punktualnego stawiania się na miejscu zbiórki.
6. Niezwłocznego informowania nauczyciela o ewentualnych dolegliwościach lub złym samopoczuciu.
7. Stosowania się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów
lub przewodników.
8. Nie oddalania się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
9. Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowywania ostrożności na ulicach
i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo.
10. Przebywania w godzinach nocnych w przydzielonym wcześniej miejscu zakwaterowania.
11. Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
12. Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
13. Pokrycia kosztów wyrządzonych przez siebie zniszczeń.
14. W trakcie wycieczki/imprezy obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania narkotyków.
15. Jeśli uczestnik wycieczki/imprezy w rażący sposób łamie ustalone zasady pobytu,
nie przestrzega wymogów bezpieczeństwa, zachowuje się niegodnie ucznia, może zostać ukarany zgodnie z przepisami Statutu Szkoły

## Załącznik 6

Oświadczam, że zapoznałem/am się z programem oraz regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Miejsce wycieczki: .........................................................................................................................................

Termin wycieczki: ..........................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię uczestnika wycieczki | Podpis |
| 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 |  |  |

1. Należy przez to rozumieć wszelkie wyjazdy. [↑](#footnote-ref-1)