

# Regulamin organizacji wycieczek szkolnych

- I. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU  
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( DZ.U. Nr 135 z dnia 26 listopada 2001 roku pozycja 1516 )
- II. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU  
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( DZ.U. Nr 6 z dnia 22 stycznia 2003 roku pozycja 69 )

## I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ SZKOŁY

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest jednym z zadań szkoły i może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :
  - 1) Poznanie regionu i kraju , jego środowiska przyrodniczego , tradycji, zabytków , kultury i historii .
  - 2) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego , gospodarczego i kulturalnego.
  - 3) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
  - 4) Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
  - 5) Podnoszenie sprawności fizycznej .
  - 6) Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
  - 7) Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
    - a. wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
    - b. akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
  - 8) Przeciwdziałania patologii społecznej.
  - 9) Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
  - 10) Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
    - a. środki komunikacji publicznej
    - b. obiekty muzealne
    - c. obiekty przyrodnicze ( Parki Narodowe , lasy)
    - d. kąpieliska i akweny wodne
    - e. tereny górskie
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach :
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli 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 zwane dalej wycieczkami
  - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne , takie jak: biwaki, turnieje

- 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania , takie jak : zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I-III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki krajoznawczo-turystyczne jednodniowe na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno- turystycznego.
3. Dla uczniów klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych mogą być organizowane wycieczki jedno i kilkudniowe na terenie całego kraju.
4. W klasach VII - VIII oraz oddziałach gimnazjalnych można organizować wycieczki poza terenem kraju, których organizację regulują odrębne przepisy.
5. W wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczniom niepełnosprawnym, nie posiadającym przeciwwskazań lekarskich, organizator powinien zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.
8. Program wycieczki: cel, trasa zwiedzane obiekty, harmonogram i regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki powinien być przedstawiony uczestnikom wycieczki oraz rodzicom uczestników.
9. Organizację wycieczki jednodniowej należy zgłosić Dyrekcji Szkoły najpóźniej tydzień przed planowanym terminem imprezy.
10. Organizację wycieczki kilkudniowej należy zgłosić Dyrekcji Szkoły najpóźniej miesiąc przed planowanym terminem imprezy.
11. Termin planowanych wycieczek należy dostosować do harmonogramu pracy szkoły.
12. Organizator wycieczki jest zobowiązany przygotować dokumentację wycieczki:
  - 1) kartę wycieczki ( załącznik nr 1)
  - 2) listę uczestników wycieczki,
  - 3) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce ( załącznik nr 2)
  - 4) regulamin wycieczki,
  - 5) preliminarz finansowy, a po zakończeniu rozliczenie finansowe.
13. Dokumentacja wycieczki, wymieniona w punkcie 1-4 wymaga zatwierdzenia Dyrektora Szkoły.
14. Dokumentacja wycieczki jednodniowej, wymieniona w punkcie 1-4 powinna być złożona do zatwierdzenia najpóźniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.
15. Dokumentacja wycieczki kilkudniowej, wymieniona w punkcie 1-4 powinna być złożona do zatwierdzenia najpóźniej tydzień przed jej rozpoczęciem.
16. Organizator wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom właściwej opieki i bezpieczeństwa.

## FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki , który określa ogólny koszt wycieczki , koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Plan finansowy powinien być zatwierdzony przez rodziców dzieci biorących udział w wycieczce
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią

kosztów .

4. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników , środków Rady Rodziców lub innych źródeł :
  - 1) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego
  - 2) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce , a następnie deklarację tę wycofali , zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki ,faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

### KIEROWNIK WYCIECZKI

1. Z pośród opiekunów wycieczki Dyrektor Szkoły wyznacza osobę , która będzie pełniła funkcję kierownika wycieczki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy szkolnej może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych lub osoba, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - 2) jest instruktorem harcerskim
  - 3) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego , przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:
  - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa : na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży , w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi, itp;
  - 5) określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
  - 6) nadzór nad apteczką pierwszej pomocy;
  - 7) organizowanie transportu ,wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu , rozliczeni się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozliczenia się z Radą Rodziców;
  - 11) zabezpieczenie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
  - 12) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
  - 13) informowanie szkolnego inspektora B.H.P i dyrektora szkoły o ewentualnych wypadkach , które miały miejsce w trakcie wycieczki.

### OPIEKUN WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być każdy nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
2. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów , uczestników wycieczki .  
Oświadczenie jest częścią karty wycieczki , ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie. ( załącznik nr 5 )
3. Do obowiązków opiekunów należy w szczególności :
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami
  - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów , ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
  - 4) nadzorowanie wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
  - 6) sprawdzanie stanu liczebnej grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania , przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na okres przebywania na wycieczce , organizator może wykupić ( na prośbę uczestników ) dodatkowa polisę , powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
2. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
3. Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów :
  - 1) wycieczki autokarowe, kolejowe - 1 opiekun na 15 uczniów
  - 2) wycieczki przedmiotowe w miejscowości, która jest siedzibą szkoły - 1 opiekun na 30 uczniów
  - 3) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego --- 1 opiekun na 15 uczniów
  - 4) wycieczki rowerowe --- 1 opiekun na 10 uczniów ( uczniowie muszą posiadać kartę rowerową )
4. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne , stopień zdyscyplinowania grupy , wiek, środki transportu , sposób zorganizowania wycieczki.
5. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów , powinni zapoznać się z przepisami tych obiektów
6. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z dziećmi i młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA ----- UCZEŃ ( UCZNIOWIE ) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIEM W MIEJSCU ZAGINIĘCIA:
  - w mieście – uczeń zna miejsce postoju , plan dnia , zawiadamiamy policję , dyrektora szkoły , rodziców
  - na szlaku turystycznym – uczeń wie , dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko ( miejsce ) , zawiadamiamy GOPR , dyrektora szkoły , rodziców

### IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu , należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy , a podziału dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki , dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Załączniki :

1. Regulamin wycieczki
2. Karta wycieczki
3. Lista uczestników wycieczki
4. Pisemne zgody rodziców / opiekunów /

# INSTRUKCJE BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNÓW WYCIECZEK SZKOLNYCH

## 1. WYCIECZKI AUTOKAROWE

- Pojazd powinien być sprawdzony przez policję pod względem bezpieczeństwa.
- **POJAZD PRZEWOŹĄCY** zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat , oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
- W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba , że są wykonane z materiały odblaskowego.
- Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
- Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu , apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
- Kierowca może jechać maksymalnie 4,5 godziny i potem przerwa 45 minut, Przerwa może być podzielona na 15 min i 30 min.
- Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
- Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
- Przejście w autokarze musi być wolne.
- Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
- Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
- Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem , na oparciu oraz jedzenia.
- Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
- Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
- Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
- W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
- Po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

## 2. PRZEJAZDY POCIĄGAMI

- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie , nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów , w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy --  
- jak w przypadku przejazdu autokarem
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki

### 3. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

- przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta , każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego , aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki , by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić , by któryś z uczniów pozostał za nim
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- prowadzenie grup po ulicach , drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię , należy pamiętać , że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób , by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać , by wszyscy uczestnicy wycieczki :
  - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części ( dotyczy pociągu , tramwaju , metra )
  - znali nazwę przystanku , na którym grupa będzie wysiadać
  - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania posiadali ważne legitymacje szkolne oraz bilety

### 4. WYCIECZKI ROWEROWE

- Uczestnicy muszą mieć karty rowerowe oraz sprawne, odpowiednio wyposażone rowery.
- W czasie wycieczki rowerowej należy korzystać z wyznaczonych dróg dla rowerów, ścieżek i poboczy nadających się do jazdy, tak by nie stwarzać zagrożeń dla ruchu.
- Dopuszcza się korzystanie z drogi (poza miastem) w przypadku braku poboczy na zasadach określonych w kodeksie drogowym, pamiętając, że obowiązuje jazda w rzędzie (jeden za drugim).
- Przy przekraczaniu jezdni (drogi) opiekunowie zabezpieczają przejście, zatrzymując ruch i przeprowadzając całą grupę na drugą stronę.
- W czasie wycieczki jeden opiekun jedzie na przedzie, drugi na końcu.
- Należy jechać równo i spokojnie w szyku. Niedopuszczalne jest tasowanie się, jazda równoległa i ciągłe zmiany pozycji.
- Każdy manewr na drodze musi być poprzedzony upewnieniem się o możliwości bezpiecznego jego wykonania oraz odpowiednio wcześniej zasygnalizowany.
- Przed wyruszeniem należy omówić trasę przejazdu z uwzględnieniem miejsc niebezpiecznych, stwarzających zagrożenia (skrzyżowania dróg, torowiska), zaplanować bezpieczne miejsca postoju na odpoczynek i posiłek.
- Na wycieczkę należy zabrać: apteczkę, przyborek techniczny (do naprawy roweru), pompkę, spinki łańcuchowe, samoprzylepne łatki gumowe, klej do gumy, itp.
- Opiekunowie (z przodu i tyłu) powinni być zaopatrzeni w gwizdki do podawania sygnałów ostrzegawczych.
- Słabsze dzieci jada na czele grupy, tuż za prowadzącym, który reguluje tempo jazdy.
- Należy zachować stałe miejsca i bezpieczną odległość między sobą (minimalnie na długość roweru).
- Pod górę o większym nachyleniu dobrze jest prowadzić rowery, zachowując

ustawienie w rzędzie (jeden za drugim).

- Bagaż należy dobrze umocować na bagażniku.



ZAŁĄCZNIK NR 1  
REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze , może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych 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 uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnoście 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 czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
10. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu uczestnik ponosi koszty.
11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
12. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

Podpisy opiekunów:

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

Podpis kierownika:

.....

Podpis Dyrektora Szkoły

.....



ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

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

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 : ( Imiona i Nazwiska oraz podpisy )

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

Kierownik wycieczki :

.....

Zgoda Dyrektora Szkoły

Wejherowo,.....

.....

## LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez .....

w dniu: .....na trasie:.....

LP	Imię i nazwisko	Klasa	Data urodzenia*	Miejsce urodzenia*	Adres, tel. Kontaktowy*	PESEL *
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

\*-dotyczy wycieczek kilkudniowych.

Kierownik wycieczki:

Dyrektor szkoły:

.....

.....

....., dnia .....

....., dnia .....

## ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....  
Imię i nazwisko rodzica.....  
Adres.....  
Telefon

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ..... klasa.....

w wycieczce szkolnej do....., która odbędzie się w dniu .....

Zbiórka o godz. ...., planowany powrót godz. ....

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

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną **TAK/ NIE** (właściwe podkreślić)

W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia na i powrotu z miejsca zbiórki.

Dziecko: **samodzielnie wraca do domu / odbiorę osobiście** (właściwe podkreślić)Wejherowo .....  
( data)

.....

.....  
podpisy rodziców

Oświadczenie:

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za wyrażenie zgody tylko jednego z rodziców w wycieczce szkolnej.

.....  
podpis rodzica

## ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....  
Imię i nazwisko rodzica.....  
Adres.....  
Telefon

Wyrażam zgodę na udział syna / córki ..... klasa.....

w wycieczce szkolnej do....., która odbędzie się w dniu .....

Zbiórka o godz. ...., planowany powrót godz. ....

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

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną **TAK/ NIE** (właściwe podkreślić)

W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia na i powrotu z miejsca zbiórki.

Dziecko: **samodzielnie wraca do domu / odbiorę osobiście** (właściwe podkreślić)Wejherowo .....  
( data)

.....

.....  
podpisy rodziców

Oświadczenie:

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za wyrażenie zgody tylko jednego z rodziców w wycieczce szkolnej.

.....  
podpis rodzica

## ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE KILKUDNIOWEJ

.....  
Imię i nazwisko rodzica

.....  
Adres

.....  
Telefon

1. Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....  
w wycieczce do....., która odbędzie się w dniach .....
2. Oświadczam, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich, aby syn / córka uczestniczył / a  
w wycieczce.
3. Wyrażam/nie wyrażam\* zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i  
zabiegami chirurgicznymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez  
kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.
4. Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną **TAK/ NIE** (właściwe podkreślić)
5. Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi  
.....  
.....
6. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania z wycieczki mojego dziecka w przypadku  
znalezienia bądź zażywania niedozwolonych substancji oraz gdy zachowanie dziecka zagraża  
zdrowiu lub życiu jego bądź innych uczestników wycieczki.
7. W dniu wycieczki zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia na i powrotu z  
miejsca zbiórki.
8. Zbiórka o godz. ...., planowany powrót dnia .....o godz. .... .
9. Dziecko: **samodzielnie wraca do domu / odbiorę osobiście** (właściwe podkreślić)

Wejherowo.....

Data

.....  
podpisy rodziców

Oświadczenie:

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za wyrażenie zgody tylko jednego z rodziców w wycieczce  
szkolnej.

.....  
podpis rodzica