

**Szkoła Podstawowa nr 2
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Nysie**

Regulamin wycieczek szkolnych i wyjść grupowych

Podstawa prawna:

1. 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)
2. 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. 2018, poz. 1533)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.12.2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.).

§ 1. Cele organizowanej działalności krajoznawczo-turystycznej

1. Krajoznawstwo i turystyka są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, i mają na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 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) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - i) poznawania zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.

§ 2. Rodzaje wycieczek

1. Szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, 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 - zwanych „wycieczkami”.

§ 3. Zasady ogólne organizacji wycieczek szkolnych

1. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Organizując wycieczki powinno kierować się następującymi zasadami:
 - a) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa, czy też regionu geograficzno-turystycznego,
 - b) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (teren do wysokości 600 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników, przy uwzględnieniu nie więcej niż 3-5 godzin dziennego marszu,
 - c) wycieczki górskie (teren do wysokości pomiędzy 600-1000 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną,
 - d) wycieczki wysokogórskie (teren o wysokości ponad 1000 m n.p.m.) powinny być organizowane dla uczniów, którzy posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną. Wycieczki te mogą prowadzić tylko przewodnicy górscy,
 - e) wycieczki na terenach parków narodowych, rezerwatów przyrody mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni,
 - f) w wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie, którzy ukończyli 10 lat i posiadają kartę rowerową,
 - g) długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika,
 - h) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - i) uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni

zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Wycieczki mogą mieć charakter klasowy, międzyklasowy, ogólnoszkolny.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
4. Opieka nad uczniami podczas wycieczki sprawowana jest w sposób ciągły.
5. Kierownik wycieczki może pełnić również obowiązki opiekuna odnotowując to na karcie wycieczki.
6. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba poprzez zatwierdzenie karty wycieczki.
7. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.
8. Planowane wycieczki powinny być zgłoszone dyrektorowi:
 - a) wyjścia w obrębie miasta na 2 dni przed terminem,
 - b) wyjścia międzyklasowe w obrębie miasta (kino, teatr, basen, itp.) z 7-dniowym wyprzedzeniem, a listę uczestników należy zatwierdzić u dyrektora szkoły na 2 dni przed terminem,
 - c) wycieczki wyjazdowe:
 - jednodniowe z 2-tygodniowym wyprzedzeniem,
 - wielodniowe z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
9. W wyjściach międzyklasowych w obrębie miasta (kino, teatr, ognisko, itp.) mogą brać udział klasy, w których liczba uczestników jest nie mniejsza niż 80% stanu klasy
10. Dyrektor szkoły podpisuje wszelkie zobowiązania prawne z tytułu organizowanej imprezy (np. wynajem autokaru, rezerwacja noclegów, itp.), po uprzednim zabezpieczeniu środków finansowych na koncie rady rodziców.
11. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
12. W klasach sportowych wychowawca klasy uzgadnia termin wycieczki z wicedyrektorem ds. sportu. Termin wycieczki wicedyrektor zatwierdza wpisem w karcie wycieczki.
13. Za szkody materialne spowodowane przez uczestnika wycieczki, a wynikające z nieprzestrzegania regulaminu odpowiadają rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców.
15. Nie wolno zezwalać uczniom na wcześniejsze opuszczenie autobusu niż miejsce wyznaczone jako zakończenie wycieczki (szkoła). Wyjątek stanowi pisemna prośba rodzica ucznia, który obierze dziecko w miejscu wcześniej ustalonym i przejmie za nie odpowiedzialność.
16. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
17. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich

dziecka. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.

18. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
19. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Zgodę na ich organizację wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów) na co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem. Dokumentację wycieczki zagranicznej kierownik przedstawia dyrektorowi szkoły co najmniej 21 dni przed planowanym wyjazdem.
20. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun wycieczki musi znać język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
21. W przypadku wycieczki zagranicznej szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
22. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwa oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego.
23. Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce zagranicznej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez dyrektora szkoły – wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476). Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.

§ 4. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Kierownikiem wycieczki klasowej powinien być wychowawca klasy.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
5. Przy organizacji wycieczek 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 wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 5. Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownik wycieczki:

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki,
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie 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 opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 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) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły (do dwóch dni po powrocie) i rodziców (na najbliższym po wycieczce zebraniu).

§ 6. Obowiązki opiekunów

1. Opiekun:

- 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.

§ 7. Finansowanie wycieczek.

1. Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia, oznacza również pozytywną opinię w sprawie planu finansowego wycieczki.
2. Plan finansowy określa ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów uczestnictwa w wycieczce.
4. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury 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 10 % kosztów wycieczki.
5. W przypadku wyjść do miejsc kultury i sportu na terenie miasta Nysa, nie sporządza się planu finansowego.
6. Rozliczenie wycieczki wyjazdowej następuje w okresie 7 dni od dnia zakończenia. Rozliczenie pozostałych wycieczek następuje w okresie do 2 dni od ich realizacji.

§ 8. Dokumentacja wycieczki

1. Na dokumentację wycieczki składa się:
 - a) karta wycieczki (załącznik nr 1),
 - b) lista uczestników wycieczki zawierająca imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodziców/opiekunów,
 - c) pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 2),
 - d) regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki,
 - e) plan finansowy wycieczki,
 - f) potwierdzenie wpłaty środków finansowych na konto rady rodziców,
 - g) dowód ubezpieczenia uczestników w przypadku wycieczki zagranicznej,
 - h) zgłoszenia wycieczki zagranicznej do kuratorium (załącznik nr 3) i jednostki samorządu terytorialnego (załącznik nr 4).
2. Dokumentację wycieczki krajowej kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed planowanym wyjazdem.
3. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającym kartę wycieczki.
4. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nie udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma sporządzane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 9. Zasady bezpieczeństwa

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
 - a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie miasta Nysa na wycieczki przedmiotowe lub wyjścia do miejsc kultury i sportu – 30,
 - b) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – 15,
 - c) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej
 - wycieczki wysokogórskie, narciarskie, kąpiele wodne – 10,
 - rowerowe – 7.
2. O zwiększeniu liczby opiekunów decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę względy bezpieczeństwa.
3. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. W przypadku zaginięcia - uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a) miasto – uczeń powinien znać miejsce postoju, plan dnia, kierownik wycieczki zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców,
 - b) szlak turystyczny – uczeń powinien znać trasę, kolor szlaku i docelowe schronisko, kierownik wycieczki zawiadamia GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
6. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Wszyscy uczestnicy wycieczek są obowiązani do przestrzegania regulaminów wewnętrznych ośrodków wypoczynkowych, obiektów sportowych, turystycznych, parków narodowych, rezerwatów itd.
8. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych czas pracy kierowcy określa przewoźnik na podstawie odrębnych przepisów.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 10. Organizacja wyjść poza teren szkoły

1. Wyjście poza teren szkoły może odbyć się w ramach zajęć szkolnych, konkursów, zawodów sportowych itp.
2. Grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel, nie może przekraczać 30 uczniów.
3. Każde wyjście poza teren szkoły należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych w sekretariacie szkoły.
4. Opiekun nadzoruje uczniów od momentu wyjścia ze szkoły, do momentu powrotu do szkoły.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły.
4. Załącznikami do regulaminu są:
 - a) wzór karty wycieczki (załącznik nr 1),
 - b) wzór zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 2),
 - c) zgłoszenia wycieczki zagranicznej do kuratorium (załącznik nr 3),
 - d) zgłoszenia wycieczki zagranicznej do jednostki samorządu terytorialnego (załącznik nr 4).
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
w Nysie
Ryszard Łoboda
mgr inż. Ryszard Łoboda

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

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

.....

(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)

ZGODA NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
ucznia/uczennicy klasy w wycieczce szkolnej do
w terminie

.....

(data)

.....

(podpis)

....., dnia

.....
Nazwa i adres szkoły
(pieczęć adresowa)

Opolski Kurator Oświaty

ul. Piastowska 14

45 – 082 Opole

Zawiadomienie o wyjeździe zagranicznym uczniów

Forma wyjazdu (*zaznaczyć właściwe*):

- wycieczka przedmiotowa
- wycieczka krajoznawczo – turystyczna
- impreza krajoznawczo – turystyczna
- impreza turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie.

Nazwa kraju będącego celem wyjazdu:

Czas pobytu (od – do):

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) wycieczki:

Imię i nazwisko osoby znającej język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu:

.....

Czy w przypadku uczniów niepełnoletnich ich przedstawiciele ustawowi wyrażają zgodę na udział w wyjeździe? TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Środek transportu:

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od kosztów leczenia?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

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

Załączniki:

1. Karta wycieczki wraz z harmonogramem uwzględniającym program.
2. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe **wraz z określeniem wieku**.
3. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

....., dnia

.....
Nazwa i adres szkoły
(pieczęć adresowa)

Burmistrz Nysy

ul. Kolejowa 15

48 – 300 Nysa

Zawiadomienie o wyjeździe zagranicznym uczniów

Forma wyjazdu (*zaznaczyć właściwe*):

- wycieczka przedmiotowa
- wycieczka krajoznawczo – turystyczna
- impreza krajoznawczo – turystyczna
- impreza turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie.

Nazwa kraju będącego celem wyjazdu:

Czas pobytu (od – do):

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) wycieczki:

Imię i nazwisko osoby znającej język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu:

.....

Czy w przypadku uczniów niepełnoletnich ich przedstawiciele ustawowi wyrażają zgodę na udział w wyjeździe? TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Środek transportu:

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od kosztów leczenia?
TAK / NIE (*zakreślić właściwe*).

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

Załączniki:

1. Karta wycieczki wraz z harmonogramem uwzględniającym program.
2. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe **wraz z określeniem wieku**.
3. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

