

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH
KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH
OBOWIĄZUJĄCY W XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W KRAKOWIE**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. *Regulamin wycieczek szkolnych i zagranicznych XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie*, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady organizacji wyjść, wyjazdów i obozów szkoleniowych XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa:
 - 1) **o szkole** - należy przez to rozumieć XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego;
 - 2) **o dyrektorze szkoły** - należy przez to rozumieć dyrektora XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego;
 - 3) **o wycieczce** — należy przez to rozumieć:
 - a) wyjścia poza szkołę organizowane przez nauczycieli w ramach zajęć szkolnych na terenie miasta Krakowa;
 - b) wyjazdy jednodniowe lub kilkudniowe organizowane przez nauczycieli poza miasto Kraków;
 - c) specjalistyczne obozy szkoleniowe organizowane przez nauczycieli lub przez inne podmioty współpracujące ze szkołą w tym zakresie;
 - 4) **o kierowniku wycieczki** - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego wyznaczonego przez dyrektora szkoły do organizacji wyjścia, wyjazdu jednodniowego lub kilkudniowego poza Kraków, specjalistycznego obozu szkoleniowego, w trakcie którego kierownik wycieczki obejmuje funkcję komendanta obozu;
 - d) **o opiekunie wycieczki** - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego wyznaczonego przez dyrektora szkoły do sprawowania opieki nad uczniami i organizowania zajęć zgodnie z programem wycieczki.

Zasady ogólne

§ 2

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiot działalności jest zgodny ze Statutem szkoły.
3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:
 - 1) poznawanie miasta Krakowa, poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) realizację programów nauczania obowiązujących w szkole,
 - 4) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw;
 - 6) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 8) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
4. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

8. Wzór karty wycieczki określa Załącznik nr 1. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
9. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

Rodzaje wycieczek

§ 2

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Wycieczki organizowane są w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych organizowanych na terenie miasta Krakowa - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek przedmiotowych organizowanych poza terenem miasta Krakowa – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 3) wycieczek o charakterze wychowawczym, kształtujących właściwe postawy społeczne, obywatelskie, patriotyczne, organizowanych na terenie miasta Krakowa i poza miastem Kraków;
 - 4) 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,
 - 5) 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 fizyczną,
 - 6) specjalistycznych obozów szkoleniowych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność fizyczną.

3. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- 1) Dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 9; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 1 ust. 9;
 - 2) 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;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Kierownik wycieczki

§ 3

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki .
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej lub specjalistycznego obozu szkoleniowego, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki:
 - 1) kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
 - 2) kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
 - 3) kierownikiem wypoczynku dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i prowadzenia wypoczynku,
 - 4) komendantem specjalistycznego obozu szkoleniowego może być osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia zajęć ujętych w programie obozu.
5. Kierownik wycieczki:

- 1) ustala z dyrektorem termin i program wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji,
 - 2) opracowuje program wycieczki, a w przypadku wycieczek odbywających się poza miasto Kraków opracowuje również regulamin wycieczki,
 - 3) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z celem, programem wycieczki, a w przypadku wycieczki odbywającej się poza miasto Kraków z regulaminem wycieczki;
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 5) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 6) określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 8) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 9) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole;
 - 11) zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach.
6. Opiekun wycieczki:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa, a w przypadku wycieczek odbywających się poza miasto Kraków nadzoruje przestrzeganie regulaminu wycieczki przez uczniów,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
7. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
8. Kierownik wycieczki i opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

§ 4

1. Na wycieczce o charakterze wycieczki przedmiotowej opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wycieczkę poza teren szkoły nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz wypełnia kartę wycieczki.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie miasta Krakowa, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 28 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 20 uczniów.
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
6. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
7. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołedzi i ogłoszenia III i IV stopnia zanieczyszczenia powietrza. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
9. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
10. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
11. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

12. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
13. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
14. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
15. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
17. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w programie wycieczki miejscu.

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 5

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
 - 3) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
 - 6) nie zaśmiecać pojazdu,
 - 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i za zgodą opiekuna,
 - 8) używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna,
 - 9) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
 - 10) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - 11) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - 12) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
 - 13) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - 14) bezwzględnie przestrzegać regulaminu wycieczki.

Finansowanie wycieczek

§ 6

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Zgodę na zbiórkę pieniędzy i formę ich gromadzenia ustala dyrektor szkoły.
3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
4. Rodzice uczniów, biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie jest finansowany z innych źródeł.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
7. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
8. Kierownik wycieczki dba, by program wycieczki i jego finansowanie odbywało się zgodnie z założeniami.
9. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
10. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury, ksero paragonów 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, wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 7

1. Kierownik wycieczki krajowej kilkudniowej zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły pełną dokumentację co najmniej tydzień przed rozpoczęciem wycieczki.
2. Kierownik wycieczki krajowej jednodniowej przedstawia dyrektorowi szkoły dokumentację co najmniej 2 dni przed terminem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki krajowej lub zagranicznej przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) kartę wycieczki z oświadczeniem kierownika i opiekunów – *zał. 1*
 - 2) listę uczestników wycieczki (co najmniej dwa egzemplarze) – *zał. 2*

- 3) pisemne oświadczenie rodziców – *zał. 3*
- 4) w przypadku wycieczek organizowanych poza miasto Kraków podpisany regulamin wycieczki, który każdorazowo sporządzany jest odrębnie w zależności od formy wycieczki i jej programu;
- 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *zał. 4*
4. Kierownik wycieczki zagranicznej przygotowuje dokumentację co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem. Dokumentacja wycieczki przedstawiana jest dyrektorowi szkoły.
5. Wszyscy uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą posiadać paszporty lub dowody osobiste, jeśli przebywają na terenie UE.
6. Uczniowie szkoły będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego UE są objęci „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” - sporządzaną przez dyrektora szkoły /*zał. 5/* (wzór listy 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.
7. Dyrektor szkoły na 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki zagranicznej informuje organ nadzoru pedagogicznego o wycieczce organizowanej za granicą oraz składa wymaganą rozporządzeniem MEN dokumentację.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach i w ramach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora/wicedyrektora lub wychowawcę oddziału.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dokumentacji wychowawcy klasowego.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają ustalonych przez kierownika wycieczki zasad, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. W sprawach nie uregulowanych 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.

Załączniki

Załącznik nr 1

WZÓR

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

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

Lista uczestników wycieczki do w terminie

	Nazwisko i imię ucznia	Telefon do rodziców
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.		

W załączeniu lista uczniów nieobecnych na zajęciach poza terenem szkoły

	Nazwisko i imię ucznia	klasa
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.		

- **Załącznik 3A - wycieczka na terenie Krakowa**

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko).....
 w wycieczce do w terminie.....
 i na pokrycie kosztów (kwota).....

.....
 (data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

- **Załącznik 3B - wycieczka poza teren miasta Krakowa**

ZGODA/OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka (imię i nazwisko).....
 w wycieczce do w terminie.....
 i na pokrycie kosztów (kwota).....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki.

**Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka we
 wszystkich zajęciach ujętych w programie wycieczki.**

Zobowiązuję się jednocześnie do niezwłocznego (6 godz. od powiadomienia) odbioru mojego dziecka z wycieczki w przypadku wydalenia ucznia za rażące naruszenie regulaminu wycieczki.

.....
 (data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Oświadczam, że moje dziecko
1) przyjmuje leki/ nie przyjmuje* leków dawkowanie.....
2) jest uczulone na

Wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku.....
 pierwszej pomocy przedmedycznej w razie urazu lub innej nagłej potrzeby.

.....
 (data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna)

- **Załącznik 3C - obóz szkoleniowy**

Oświadczenie/zgoda prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce

OŚWIADCZENIE

W dniach odbędzie się obóz szkoleniowy dla uczniów XXV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie, w ośrodku

W programie obozu: codzienne i nocne zajęcia taktyczne, szkolenie strzeleckie, zajęcia sportowe (wzmożony wysiłek fizyczny), zajęcia specjalistyczne prowadzone przez zawodowych żołnierzy oraz nauczycieli XXVLO oraz

**Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
 we wszystkich zajęciach ujętych w programie obozu.**

Zobowiązuję się jednocześnie do niezwłocznego (6 godz. od powiadomienia) odbioru mojego dziecka z obozu szkoleniowego w przypadku wydalenia ucznia za rażące naruszenie regulaminu obozowego.

.....
Podpis rodzica

Oświadczam, że moje dziecko

1) przyjmuje leki/ nie przyjmuje* leków

dawkowanie.....

2) jest uczulone na

Wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku.....
pierwszej pomocy przedmedycznej w razie urazu lub innej nagłej potrzeby.

.....
Podpis rodzica

TELEFON KONTAKTOWY:.....

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik 3D

Zgoda rodziców/ opiekunów na udział dziecka w zawodach sportowych

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w zawodach sportowych

w terminie

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających udział mojego dziecka w zawodach. W razie konieczności wyrażam zgodę na udzielenie pomocy przedmedycznej lub medycznej mojemu dziecku.

.....
data, podpis rodzica/opiekuna

TELEFON KONTAKTOWY:.....

Załącznik nr 4

Kraków, dnia.....

Zgłoszenie wycieczki szkolnej

Zgłaszam wycieczkę szkolną doorganizowaną

w dn.przez

Do zgłoszenia dołączam odpowiednie dokumenty zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych Krajowych i Zagranicznych.

.....
podpis kierownika wycieczki

W załączeniu:

1. Karta wycieczki.
2. Program i harmonogram wycieczki.
3. Regulamin wycieczki wraz z potwierdzeniem uczniów o zapoznaniu się z regulaminem.
4. Lista uczestników wycieczki.
5. Oświadczenie rodziców wraz z potwierdzeniem zapoznania się z regulaminem wycieczki.

Załącznik nr 4

ROZLICZENIE WYCIECZKI

do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:.....

II. WYDATKI

1. Koszt transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

5. Inne wydatki

Razem wydatki.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł

zostaje zagospodarowana:.....
..... (określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

Kierownik wycieczki

Opiekunowie

Rozliczenie przyjął: data.....

Załącznik nr 5

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)

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

Nazwa szkoły					
Adres szkoły					
Cel i długość podróży					
Imię(ona) i Nazwisko(a) towarzyszącego(ych) nauczyciela(i)					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej		
..... Miejscowość data pieczęć urzędowa Dyrektora szkoły		 Miejscowość data pieczęć urzędowa Wojewody		
Numer	Nazwisko	Imię	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Obywatelstwo
1.					
2.					
3.					

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię

--	--	--