

### KARTA WYCIECZKI/WYJAZDU

**Cel i założenia programowe wycieczki:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Trasa wycieczki:** .....

**Nazwa i adres miejsca noclegowego –** .....

**Termin:** od dnia ..... do dnia .....

**Liczba dni:** .....

**Klasa/grupa:** Gimnazjum w Zagórz klasa/grupa .....

**Liczba uczestników:** .....

**Kierownik** (imię i nazwisko) ..... Tel. ....

**Opiekun 1.** (imię i nazwisko) ..... Tel. ....

**Opiekun 2.** (imię i nazwisko) ..... Tel. ....

**Opiekun 3.** (imię i nazwisko) ..... Tel. ....

**Środek lokomocji:** .....

**Nazwa przewoźnika:** ..... Tel. ....

**Harmonogram wycieczki/imprezy**

Godzina startu i miejsce zbiórki	Liczba km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywnościowego
<b>Data, godzina powrotu, miejsce ostatniego przystanku</b>				

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

1. ....
2. ....
3. ....

**Kierownik wycieczki/imprezy**

.....

Zagórz, .....

Zatwierdzam: .....

## **OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

Data wycieczki: .....

Miejsce wycieczki: .....

*Zobowiązuję się do profesjonalnego wykonania powierzonych mi zadań wynikających z rozporządzenia MEN i S z dnia 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży a w szczególności:*

### **§ 12 „ Zadania i obowiązki kierownika”**

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie, 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki /imprezy, 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy, 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników, 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników, 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy, 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

### **§ 13 Opiekun wycieczki 1.**

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy, 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom, 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Będąc kierownikiem wycieczki, oświadczam, że zapoznałem uczestników i rodziców z regulaminem wycieczki, programem wycieczki oraz harmonogramem.

Oświadczam, że posiadam wszystkie zgody rodziców wraz z numerem pesel, kasą chorych i telefonem.

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

**Kierownik wycieczki/imprezy**

1. ....

.....

2. ....

3. ....

Pieczęć szkoły

### Lista uczestników

L.p.	Nazwisko, imię	Adres	PESEL	Telefon rodzica	Nazwisko, imię opiekuna
1.					
2.					
3.					

.....  
Podpis kierownika

1.....  
2.....  
3. ....  
*podpisy opiekunów*

Zagórz, .....

Zatwierdzam .....