

**REGULAMIN WYCIECZEK
I INNYCH IMPREZ
TURYSTYCZNO-
KRAJOZNAWCZYCH**

**ZESPÓŁ SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNY W SYCOWIE**

Ogólne zasady organizacji wycieczek

§ 1

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sycowie (dalej SP 3).
2. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego;
 - 6) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 7) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. W wycieczkach i innych formach turystyki organizowanych przez SP 3 mogą uczestniczyć wyłącznie uczniowie SP 3.
4. Wycieczki o charakterze turystyczno-krajoznawczym nie mogą przekraczać 3 dni zajęć dydaktycznych.
5. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny zawierać czynnik edukacyjny lub wychowawczy.
6. Za wycieczkę klasową uznaje się wycieczkę, w której bierze udział co najmniej 75% uczniów danej klasy.

§ 2

1. Wycieczki i inne formy turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz, w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

Rodzaje wycieczek organizowanych przez Szkołę

§ 3

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Szkołę 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;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

§ 4

1. Dla uczniów klas I – III organizuje się wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
2. Dla uczniów klas IV – VIII organizuje się wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego, kraju oraz zagraniczne.

§ 5

1. Wycieczkę (imprezę) przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie;
 - 4) regulaminie.
2. Program wycieczki (imprezy) organizowanej przez Szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Wzór karty wycieczki (imprezy) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Szkoła może organizować wycieczki (imprezy) zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki (imprezy) udziela Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku;
 - 6) obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne;
 - 7) listę z numerami ambasad RP.
6. Uczestnikiem wycieczki (imprezy) zagranicznej może być tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek

§ 6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczestników w przypadku wyjazdu na tereny poniżej 600 m n.p.m.

- 2) jeden opiekun na 10 uczestników w przypadku wyjazdu na tereny powyżej 600 m n.p.m.
 - 3) jeden opiekun na 30 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą Szkoły,
 - 4) dwóch opiekunów na grupę do 13 uczniów w przypadku wycieczki rowerowej,
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. grupę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
 - 6) na terenie Parków Narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy.
2. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie bierze się pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnia się poziom umysłowy, inteligencję ucznia, program wycieczki.

§ 7

1. Miejsce zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę (imprezę) wyznacza kierownik wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu. Jeżeli wycieczka lub impreza zakończy się po godzinie 20.00 uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców (chyba, że posiadają pisemną zgodę rodzica na inne rozwiązanie).
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. W wyjątkowych sytuacjach, za pisemną zgodą rodziców, odbiór dziecka może odbyć się w wyznaczonym, bezpiecznym miejscu (przystanek autobusowy) w obecności rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Organizator wycieczki (imprezy) ma obowiązek oczekiwać na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.

§ 8

1. Udział uczniów w wycieczce (imprezie) – z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych – wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych), którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. Podczas wycieczki organizowanej celu zwiedzania miejscowości uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. Kierownik wycieczki zawiadamia o fakcie zaginięcia ucznia Policję, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
6. Jeśli do zaginięcia ucznia dojdzie na szlak turystycznym, uczeń powinien wiedzieć dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
7. Uczestnicy wycieczek (impres) organizowanych na terenie kraju nie są obejmowani obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

§ 9

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

§ 10

1. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki lub imprezy i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników;
 - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce;
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 11) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekun wycieczki lub imprezy potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

§12

1. W wycieczce lub imprezie, w której udział bierze kilku uczniów, za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

Obowiązki uczestników wycieczki

§13

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, opiekunów, pilota i przewodnika;
 - 4) w środkach transportu zająć miejsce w 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;
 - 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
 - 9) dbać o higienę i schludny wygląd;
 - 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
 - 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
 - 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

§ 14

1. Zgody na przeprowadzenie lub imprezy wycieczki lub imprezy Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren Szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

Finansowanie wycieczek

§ 15

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów wycieczki.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki lub imprezy.
7. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25 % kosztów wycieczki lub imprezy.

Dokumentacja wycieczki

§ 16

1. Dokumentację wycieczki (imprezy) stanowią:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki;

- 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy) – w przypadku wycieczki (imprezy) kilkudniowej określony w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - a) kierownik wycieczki ma prawo napisać szczegółowy regulamin organizowanej przez niego imprezy.
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki (imprezy), o której mowa w punkcie 1 – 4 winna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 3 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej – w terminie 14 dni.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika lekcyjnego tej klasy.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
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 regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą stosowane kryteria ocen zachowania, określone w Szkolnym Regulaminie Oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia Regulaminu o którym mowa w § 16 ust.1 pkt 4, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

§ 18

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki (imprezy);
- 2) załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) załącznik nr 3 - regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (imprezy);
- 4) załącznik nr 4 – lista uczestników wycieczki/imprezy

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin

ilość dni

klasa/grupa.....

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

1

2

/podpis/

3

4.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

| Data i godz. wyjazdu | Ilość kilometrów | Miejscowość | Program | Adres punktu noclegowego i żywieniowego |
|----------------------|------------------|-------------|---------|---|
| | | | | |

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....

Zatwierdzam

(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 2

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA
W WYCIECZCE/IMPREZIE**

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki*
ucznia/uczennicy* klasy ,która odbędzie się w dniu roku.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki.

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/zgody* na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją, zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie informuję, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem(am).

Informuję, że syn/córka:

- Choruje/nie choruje* na przewlekłe choroby

.....

- Zażywa/nie zażywa* na stałe leki

.....

- Jest uczulony(a)/ nie jest uczulony(a)*

.....

- Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE*

.....

W dniu wycieczki zobowiązuję się doprowadzić dziecko do miejsca zbiórki przed wyjazdem, a po zakończonej wycieczce z miejsca jej rozwiązania do miejsca zamieszkania

Podpis rodzica

.....

tel. kontaktowy

Załącznik nr 3

Regulamin zachowania się uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Sycowie podczas wycieczki:

Każdy uczestnik zobowiązany jest podczas wycieczki:

1. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
2. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników;
3. nie spożywać jakichkolwiek używek (palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających oraz napojów energetycznych);
4. nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna;
5. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
6. kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
7. traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
8. nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
9. w miejscu noclegowym postępować zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz przestrzegać godzin ciszy nocnej (godz.22.00 – 6.00);
10. korzystać z telefonu zgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole.

Każdy rodzic, który wyraził zgodę na udział jego dziecka w wycieczce, zobowiązany jest:

1. pokryć koszty wycieczki w terminie podanym przez nauczyciela. W przypadku złożenia deklaracji udziału dziecka w wycieczce, a następnie wycofania się z tej deklaracji pokryć koszty wycieczki;
2. zobowiązać dziecko do przestrzegania regulaminu obowiązującego podczas wycieczek;

*W przypadku, kiedy dziecko dopuszcza się poważnego naruszenia regulaminu zachowania podczas wycieczki będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

*W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 3. zawiadamia się rodziców i dyrektora szkoły oraz wzywa służby medyczne.

Deklaracja udziału w wycieczce

Ja, deklaruje chęć udziału mojego dziecka
..... ucznia kl. w wycieczce
....., która odbędzie się w dn.
i zobowiązuje się pokryć koszty wycieczki zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez
nauczyciela.

.....

podpis

Załącznik nr 4

Lista uczestników wycieczki

| l.p. | Imię i nazwisko | wiek | klasa |
|-------------|------------------------|-------------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |

.....

(podpis kierownika wycieczki)