

**Procedura organizowania krajoznawstwa i turystyki
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820).
2. 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).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).
4. Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach.
5. Statut Branżowej Szkoły I stopnia w ZSCKR w Oleszycach.
6. Statut Branżowej Szkoły II stopnia w ZSCKR w Oleszycach.
7. Statut Technikum w ZSCKR w Oleszycach.

§1. Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
8. W czasie trwania wycieczek obowiązują zapisy zawarte w Statutach: Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach, Branżowej Szkoły I stopnia w ZS CKR, Branżowej Szkoły II stopnia w ZS CKR oraz Technikum w ZS CKR w Oleszycach.
9. Nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu wycieczki lub zasad bezpieczeństwa może skutkować zastosowaniem wobec uczestnika konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły. W przypadku poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub regulaminu kierownik wycieczki, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, może podjąć działania zmierzające do wcześniejszego zakończenia udziału ucznia w wycieczce. W przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice lub prawni opiekunowie są informowani o konieczności odebrania ucznia z miejsca pobytu, a do czasu przekazania ucznia zapewnia się mu opiekę.
10. W wycieczkach nie mogą brać udziału osoby, których stan zdrowia uniemożliwia bezpieczny udział w wycieczce, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także osoby, których rodzice lub prawni opiekunowie nie wyrazili pisemnej zgody na udział w wycieczce. W wycieczce nie bierze udziału uczeń, który został zawieszony w prawach ucznia.
11. 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.
12. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Karta wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 3 dni przed jej odbyciem.

13. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1 do niniejszych procedur, zamieszczony także w dzienniku elektronicznym. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego albo numer telefonu wskazanej przez pełnoletniego uczestnika osoby do kontaktu w sytuacji nagłej (załącznik nr 2). Listę podpisuje dyrektor szkoły.
14. Ubezpieczenie uczestników wycieczek krajowych od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) jest dobrowolne.
15. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki. Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów. 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. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
16. Zgoda rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego na jego udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej. Wzór zgody określa załącznik nr 3 do niniejszych procedur.
17. Uczeń odpowiada za osobiste mienie posiadane na wycieczce.
18. Na wycieczce szkolnej obowiązuje uczestników bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.

§ 2. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także inna osoba, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej, kierownik i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu.
4. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Kierownik wycieczki nie dopuszcza do udziału w wycieczce osoby, której stan wskazuje na pozostawanie pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych, jeżeli jej udział mógłby zagrażać jej bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób.
7. W czasie trwania wycieczki w razie stwierdzenia lub podejrzenia o spożywanie alkoholu lub innych środków niedozwolonych kierownik informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec ucznia.

8. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki uwzględniając przepisy mające zastosowanie w środkach transportu, obiektach noclegowych i w czasie realizacji programu,
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z regulaminem własnoręcznym podpisem,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów w sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

9. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 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.

§3. Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach, są jego uczniowie/słuchacze.

2. Uczestnik wycieczki ma prawo do:

- 1) zgłaszania propozycji programu i sposobu organizacji wycieczki,
- 2) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie,
- 3) korzystania z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki,
- 4) uwzględniania szczególnych potrzeb w czasie wycieczki,
- 5) harmonijnego podziału czasu z uwzględnieniem wypoczynku

3. Uczestnik wycieczki ma obowiązki:

- 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego – dostarczenia kierownikowi wycieczki pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział w wycieczce w terminie określonym przez kierownika;

- 2) bezwzględnego przestrzegania regulaminu wycieczki i statutu szkoły,
 - 3) potwierdzenia swoim podpisem znajomość regulaminu wycieczki,
 - 4) posiadania legitymacji szkolnej,
 - 5) stosowania się do poleceń kierownika, opiekunów, osób obsługujących wycieczkę (np. przewodników, pilotów wycieczek) oraz do należytego wywiązywania się z zadań mu przydzielonych.
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - 7) posiadania ubrania i obuwia dostosowanego do warunków wycieczki,
4. Podczas wycieczek, biwaków, rajdów i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub innym miejscu wskazanym przez opiekuna wycieczki. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest dozwolone wyłącznie:
- 1) na polecenie lub za zgodą nauczyciela lub opiekuna wycieczki, w szczególności w celu realizacji zadań związanych z programem wycieczki;
 - 2) w celu wykonania zdjęć lub nagrań związanych z realizacją programu wycieczki, za zgodą nauczyciela lub opiekuna wycieczki;
 - 3) w celu skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem prawnym, po uzgodnieniu z nauczycielem lub opiekunem wycieczki, z wyjątkiem sytuacji nagłych;
 - 4) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa, w celu wezwania pomocy lub przekazania informacji o zagrożeniu.
5. Podczas przejazdu, zajęć edukacyjnych, zwiedzania, zajęć terenowych oraz innych aktywności objętych programem wycieczki korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody lub polecenia nauczyciela lub opiekuna wycieczki jest zabronione.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie może zakłócać przebiegu wycieczki, realizacji jej programu ani naruszać bezpieczeństwa i praw innych osób.

§ 4. Finansowanie wycieczek.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki szkolne finansowane są co do zasady z wpłat uczestników lub ich rodziców (opiekunów prawnych). Wycieczki mogą być również:
 - 1) finansowane w całości lub części ze środków Rady Rodziców;
 - 2) finansowane ze środków pozyskanych w ramach realizowanych projektów, przy czym udział uczniów w wycieczkach finansowanych w całości z tych środków jest bezpłatny;
 - 3) finansowane z innych źródeł, zgodnie z zasadami ich przyznawania i wykorzystania.
3. Koszty transportu uczniów na wyjazdy związane z realizacją podstaw programowych, w szczególności wyjazdy do pracodawców, pokrywane są ze środków pozostających w dyspozycji szkoły.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce po dokonaniu przez kierownika wycieczki zobowiązań finansowych związanych z udziałem danego uczestnika, uczestnik lub – w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zostać

- zobowiązani do pokrycia rzeczywiście poniesionych i niepodlegających zwrotowi kosztów, jeżeli wynikają one z rezygnacji uczestnika i nie zostały pokryte z innych źródeł.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
 6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
 7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.
 8. Pisemne rozliczenie finansowe wycieczki udostępnia się podmiotom, które uczestniczyły w jej finansowaniu, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 5. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki z programem – wzór określa załącznik nr 1,
 - 2) Lista uczniów – wzór określa załącznik nr 2,
 - 3) Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce – wzór określa załącznik nr 3,
 - 4) Regulamin wycieczki wraz z listą potwierdzającą zapoznanie się uczestników z regulaminem,
 - 5) Dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia – w przypadku wycieczki zagranicznej, jeżeli obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów,
 - 6) dokumentacja finansowa wycieczki (faktury, paragony).
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1–3, sporządza się w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN.

§ 6. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wycieczki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając w szczególności wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników, a także specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również charakter, trasę, środek transportu, miejsce realizacji programu oraz rodzaj podejmowanej aktywności.
3. Wycieczki na terenach górskich oraz na obszarach, na których wymagane jest korzystanie z uprawnień przewodnika górskiego, organizuje się z zapewnieniem wymaganej przepisami opieki i kwalifikacji.
4. Wycieczki rowerowe organizuje się z uwzględnieniem przepisów dotyczących ruchu drogowego oraz zasad bezpieczeństwa dostosowanych do wieku, liczby i możliwości uczestników, długości i charakteru trasy oraz warunków, w jakich wycieczka będzie się odbywać. Liczbę opiekunów oraz sposób organizacji grupy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając specyfikę wycieczki.

5. Miejscem zbiórki rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, chyba że dyrektor szkoły zatwierdzi inne miejsce. W przypadku ucznia niepełnoletniego sposób powrotu do miejsca zamieszkania po zakończeniu wycieczki ustala się z uwzględnieniem zgody rodziców lub prawnych opiekunów oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca zbiórki i z powrotem odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zapoznać uczestników z regulaminem wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa i sposobami zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Opiekunowie wycieczki są zobowiązani sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, w górach oraz w innych miejscach w których odbywa się wycieczka.
12. W przypadku zaginięcia uczestnika kierownik wycieczki lub wyznaczony opiekun podejmuje niezwłocznie działania mające na celu ustalenie miejsca jego pobytu, z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych uczestników. Jeżeli uczestnik pozostaje w miejscu zaginięcia i jest to bezpieczne, powinien pozostać w tym miejscu i oczekiwać na kontakt z opiekunem. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu niezwłocznie zawiadamia się odpowiednie służby, w szczególności Policję, a w razie zaginięcia na obszarze górskim – GOPR lub inne właściwe służby ratownicze, oraz dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego.

§ 7. Postanowienia końcowe.

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce szkolnej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły, jeżeli w tym czasie szkoła organizuje dla nich zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę przekazuje dyrektorowi szkoły informację o uczniach, którzy nie uczestniczą w wycieczce. Informacja ta jest udostępniana nauczycielom prowadzącym zajęcia z tymi uczniami za pośrednictwem dziennika elektronicznego
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Procedury organizowania wycieczek i innych form krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.

wzór

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

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

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów z niepełnosprawnością:

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

¹ Dotyczy wycieczek 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 szkoły/placówki)

Wzór

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....
(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie: od do

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Przyjmuję do wiadomości, że podczas wycieczki nadzór nad uczniami sprawuje szkoła, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Jednocześnie oświadczam, że w szczególnych przypadkach przewidzianych przepisami prawa mogę ponieść koszty szkody materialnej wyrządzonej przez moje dziecko w czasie wycieczki, w szczególności gdy: moje dziecko (które ukończyło 13 lat) wyrządzi szkodę z własnej winy (np. umyślnie albo w wyniku rażącego niedbalstwa), oraz szkoda nie jest skutkiem nienależytego nadzoru szkoły, co wynika z art. 415 KC.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

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

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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