

## **Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 ze zm. Dz.U z 2018 r. Nr 1533)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2020 r., poz. 1166 z późn. zm.)

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

1. Krajoznawstwo i turystyka w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych, wiosennej i zimowej przerwy świątecznej oraz sobót i niedziel.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
4. Uczestnikami wycieczki są uczniowie i nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.
5. Wychowawca poznaje potrzeby uczniów oraz możliwości finansowe rodziców i na bieżąco dostosowuje ofertę turystyczną dla klasy.
6. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka

## **Cele i formy krajoznawstwa i turystyki**

### **§ 2**

1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
  - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
  - 3) wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - 4) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów,
  - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
  - 6) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
  - 7) przeciwdziałaniu zachowaniom ryzykownym,
  - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania, w ramach jednego przedmiotu lub kilku przedmiotów,
  - 2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze o charakterze interdyscyplinarnym, odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, rajdy, turnieje itp.,
  - 4) 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.
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć wszystkie formy turystyki i krajoznawstwa określone w § 2 punkcie 2

## Organizacja wycieczek

### § 3

1. Kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły wyznacza odpowiedni wicedyrektor etapu edukacyjnego.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez wicedyrektora.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
5. Zabrania się organizowania wycieczek szkolnych w dniach, zaplanowanych na początku roku szkolnego, zebrań Rady Pedagogicznej, zebrań z rodzicami, dni otwartych.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
7. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia wicedyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) kartę wycieczki z jej harmonogramem w dwóch egzemplarzach – wydruk z e-dziennika,
  - 2) listę uczestników w dwóch egzemplarzach – wydruk z e-dziennika,
  - 3) pisemne zgody rodziców (załącznik 1),
  - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki (załącznik 2).
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki, który zostawia je w sekretariacie szkoły, gdzie są przechowywane.
10. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
11. Rodzice mają obowiązek pisemnie poinformować kierownika wycieczki o problemach zdrowotnych dziecka i stosowanych przez nie lekach. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
12. Udział ucznia w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
13. Rodzice otrzymują na piśmie program wycieczki wraz z informacją o terminie i miejscu wyjazdu oraz miejscu i przewidywanej godzinie powrotu.
14. 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, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów,
- 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.

## **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**

### **§ 4**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
3. Biorąc pod uwagę powyższe kryteria, liczbę uczestników wycieczki ustala się również w zależności od jej rodzaju:
  - 1) na wycieczce organizowanej w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 30 uczniów,
  - 2) na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji miejskiej, pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 15 uczniów,
  - 3) na wycieczce autokarowej, organizowanej poza obrębem tej samej miejscowości, pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 15 uczniów,
  - 4) na obozach wędrownych pod opieką jednego opiekuna powinno pozostawać nie więcej niż 10 uczniów,
  - 5) na specjalistycznych wycieczkach krajoznawczo-turystycznych pod opieką jednego opiekuna nie powinno przebywać więcej niż 10 uczniów,
  - 6) pływanie powinno odbywać się w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna, wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych i strzeżonych, w obecności ratownika.

4. Udział i liczba opiekunów ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zależy od decyzji dyrektora, z uwzględnieniem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i odpowiedniej pomocy w trakcie wycieczki.
5. 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.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku zachorowania uczestnika wycieczki należy natychmiast skontaktować się z rodzicami w celu uzyskania informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów chorobowych należy udać się do lekarza lub wezwać pogotowie ratunkowe.
13. 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. Kierownik wycieczki ma obowiązek:
  - 1) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - 2) zawiadomić rodziców dziecka,
  - 3) powiadomić dyrektora szkoły,
  - 4) w razie potrzeby zabezpieczyć miejsce wypadku.
14. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

15. Po powrocie z wycieczki autokarowej rodzic lub upoważniona osoba odbiera dziecko z wyznaczonego miejsca w ustalonym wcześniej czasie i jednocześnie przejmuje opiekę nad dzieckiem.
16. Pilot wycieczki, przewodnik i kierowca nie sprawują opieki nad dziećmi.

## **Obowiązki kierownika wycieczki**

### **§ 5**

1. Opracowanie programu, harmonogramu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki oraz zapoznaje z zasadami bezpieczeństwa i zapewnienie warunków do ich przestrzegania .
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w odpowiedni sprzęt i wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie i nadzorowanie transportu (kierownik na 3 dni przed wycieczką powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu), wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie do 2 tygodni od zakończenia wycieczki lub po spłynięciu faktur. W przypadku, kiedy korzysta się z oferty biura podróży, sprawy finansowe są w gestii biura, na co rodzice wyrażają zgodę decydując się na ofertę biura.
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

## **Obowiązki opiekuna**

### **§ 6**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

## **Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników**

### **§ 7**

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki i pogody.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność .
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod opieką opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.

## **Finansowanie wycieczek**

### **§ 8**

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, lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 9**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
2. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkol-nych zasadach oceniania.
4. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty wartościowe zabrane przez uczniów na wycieczkę.
6. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
7. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę wicedyrektora. Wyjście należy udokumentować.



## § 10

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 r. na mocy uchwały nr 06/15/09/2022/2023 z dnia 15 września 2022 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach z dnia 26 maja 2020 r.

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Małgorzata Szczępek

## załącznik 1

*Oświadczenie stanowi realizację zmian wprowadzonych przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*

### ZGODA RODZICA NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Ja niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko rodzica .....

numer telefonu rodzica/opiekuna .....

wyrażam zgodę na udział córki\*/syna\* .....

w wycieczce szkolnej do .....

w dniu\*/dniach\* ..... i ponoszę koszty finansowe w wysokości .....zł.

1. Informuję, iż zapoznałam\*/zapoznałem\* się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę\*/ nie wyrażam zgody \*na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za przybycie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu:
  - o wyznaczonej godzinie powrotu - odbiorę dziecko osobiście\*/odbierze dziecko inna osoba\*

dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka:.....

- dziecko może samo wrócić do domu\*

5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia mojego dziecka (choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki):

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

#### **Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.**

Ja, niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych w niniejszym formularzu przez administratora danych osobowych w celu weryfikacji i prawidłowości udzielonej zgody.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem tak zebranych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Jana Pawła II przy ul. Wiśniowej 5
2. Moje dane osobowe oraz dane dziecka wykorzystywane będą wyłącznie w celu weryfikacji wieku dziecka i prawidłowości udzielonej zgody podczas wycieczki,
3. W każdej chwili przysługuje mi prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawienia.
4. Mam prawo do odwołania niniejszej zgody w każdym czasie w formie udzielonej zgody (tj. papierowo).

#### **5. Podanie danych osobowych oraz pozostałych informacji jest dobrowolne.**

.....  
/data, czytelny podpis rodzica //prawnego opiekuna

\*niepotrzebne skreślić

załącznik 2

regulamin należy dostosować do specyfiki danej wycieczki

## REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZESTNIKÓW W CZASIE WYCIECZKI

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. W czasie przejazdu autokarem należy siedzieć na wyznaczonym miejscu, nie wolno wstawać i chodzić po autokarze, nie wolno wstawać na siedzenie.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Traktować z należytych respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 11 zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły.

Zapoznałam/zapoznałem się z regulaminem.

Podpisy uczniów: