

Regulamin wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Samplawie

Podstawa prawna 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

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - ♣ poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - ♣ poznawanie kultury i języka innych państw,
 - ♣ poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - ♣ wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - ♣ upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - ♣ upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej,
 - ♣ poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - ♣ przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej, ♣ poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności:
 - ♣ w wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - ♣ uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

Rodzaje wycieczek

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- ♣ wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- ♣ wycieczki krajoznawczo – turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalnym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- ♣ 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.

Organizacja wycieczki

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, a zgodę na jej przeprowadzenie wyraża dyrektor.
2. Terminy zgłaszania do dyrektora zamiaru zorganizowania wycieczki:
 - ♣ wycieczka z uczniami w obrębie tej samej miejscowości powinna być zgłaszana do wicedyrektora najpóźniej w dniu ją poprzedzającym, fakt wyjścia należy odnotować w „Zeszycie wyjść” oraz dzienniku lekcyjnym;
 - ♣ wycieczka jednodniowa – dwa tygodnie przed jej planowanym terminem;
 - ♣ wycieczka dłuższa - miesiąc przed jej planowanym terminem. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrekcji terminy te mogą ulec zmianie.
3. Kierownik wycieczki jednodniowej lub dłuższej zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców/opiekunów o terminie, przebiegu, kosztach wycieczki oraz ewentualnych warunkach zakwaterowania najpóźniej 2 tygodnie przed jej terminem. W przypadku wyjazdów zagranicznych – 4 tygodnie przed wyjazdem.
4. Kierownik wycieczki przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki (nie dotyczy to wyjść miejscowych):
 - ♣ 3 dni przed terminem wyjazdu - wycieczka jednodniowa i zawody sportowe,
 - ♣ 7 dni przed terminem wyjazdu - wycieczka dłuższa.
 - ♣ 3 tygodnie w przypadku wycieczki zagranicznej. W szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrekcji terminy te mogą ulec zmianie.
5. Dokumentacja wycieczki niezbędna do jej zatwierdzenia powinna zawierać:
 - ♣ kartę wycieczki i jej harmonogram,
 - ♣ listę uczestników,
 - ♣ regulamin wycieczki uwzględniający jej specyfikę (wycieczka górską, rowerową itp.) Wszystkie te dokumenty powinny być przygotowane w dwóch egzemplarzach.
6. Karta wycieczki obejmuje następujące elementy:
 - ♣ rodzaj wycieczki,
 - ♣ termin wycieczki, trasa wycieczki,
 - ♣ środki lokomocji,
 - ♣ zakwaterowanie i wyżywienie,
 - ♣ proponowany kierownik i opiekunowie wycieczki,
 - ♣ harmonogram wycieczki.
7. Lista uczestników powinna zawierać:
 - ♣ nazwisko i imię uczestnika wycieczki,
 - ♣ adres zameldowania,
 - ♣ numer telefonu kontaktowego do rodziców, telefon ucznia
 - ♣ numer dokumentu tożsamości (w przypadku wycieczek zagranicznych).
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Jeden egzemplarz podpisanych dokumentów zostaje w szkole, drugi jest przekazywany kierownikowi wycieczki.
9. W przypadku wycieczki organizowanej przez kilka placówek zgodę na jej zorganizowanie wyrażają dyrektorzy poszczególnych placówek.
10. W przypadku wycieczki organizowanej we współpracy z innymi placówkami oryginał dokumentacji wycieczki zostaje w placówce, w której pracuje kierownik wycieczki, drugi egzemplarz zostaje u kierownika wycieczki, a kopie dokumentacji w pozostałych placówkach.
11. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, harmonogramu i regulaminu.

Zasady opieki i bezpieczeństwa młodzieży uczestniczącej w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych:

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy. Kierownik nie sprawuje bezpośredniej opieki nad uczestnikami wycieczki.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasady maksymalnej liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:
 - ♣ do 30 uczniów na wycieczkach miejscowych, klasowych (1-3 godz.)
 - ♣ do 25 uczestników na wycieczkach krajoznawczo-turystycznych autokarowych,
 - ♣ do 10 uczestników na wycieczkach krajoznawczo-turystycznych rowerowych lub organizowanych pociągiem,
 - ♣ do 10 uczestników w przypadku turystyki górskiej, odpoczynku nad wodą.
3. Kierownik wycieczki autokarowej, w dniu poprzedzającym wycieczkę, powiadamia Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem 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.
5. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie udają się do domu pod opieką rodziców.
6. Po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców/opiekunów uczeń może:
 - ♣ zakończyć wycieczkę w innym miejscu niż planowane,
 - ♣ samodzielnie udać się do domu.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w autokarze, w czasie przemarszów, postojów, w razie nieszczęśliwego wypadku oraz zapoznać z regulaminem wycieczki.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku zagranicznej- dodatkowym ubezpieczeniem zdrowotnym.
10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
11. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
12. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce uczniowie nie mogą mieć tzw. czasu wolnego.
13. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
14. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km . Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu. Opiekunów tych wycieczek zobowiązuje się do zapoznania z aktualnymi przepisami ruchu drogowego.
15. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.
16. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy dostosować formę wypoczynku do pogody.
17. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.
18. Wycieczki piesze na terenach górskich lub leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody mogą prowadzić wyłącznie wykwalifikowani przewodnicy

Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły:
 - ♣ jest instruktorem harcerskim,
 - ♣ posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,
 - ♣ jest pracownikiem pedagogicznym innej placówki
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - ♣ opracowuje program i harmonogram - wycieczki,
 - ♣ kompletuje dokumentację wycieczki, na którą składa się:
 - ♣ karta wycieczki i jej harmonogram (Wykonane za pomocą modułu wycieczki w Librusie);
 - ♣ lista uczestników (Wydrukowana w Librusie w opcjach wycieczka);
 - ♣ zgoda rodziców/opiekunów na udział wycieczce i zapewnienie przez nich bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki i po rozwiązaniu wycieczki w drodze do domu (Zał. nr 1);
 - ♣ wyrażenie zgody rodziców/opiekunów na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez uczestnika i zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi oraz wskazanie przez rodziców/opiekunów przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce (Zał. nr 2);
 - ♣ umowa najmu środka transportu (jeśli takowa została zawarta);
 - ♣ polisę ubezpieczeniową NW (w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkową zbiorową polisę ubezpieczenia zdrowotnego lub Europejskie Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wszystkich uczestników wycieczki);
 - ♣ opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - ♣ zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - ♣ dzieli uczestników na grupy i przydziela im opiekunów,
 - ♣ określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - ♣ nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - ♣ organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - ♣ dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - ♣ dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - ♣ dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
 - ♣ zawiadamia rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia przez rodziców z wycieczki lub powiadamia policję.
2. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do udokumentowania rozliczenia finansowego wycieczki.

Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:

- ♣ sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- ♣ współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- ♣ sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- ♣ nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- ♣ wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,

2. Opiekunowie w trakcie przejazdu powinni zajmować miejsca zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

Obowiązki uczestnika.

1. Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć kierownikowi wycieczki:

- ♣ pisemną zgodę rodziców/opiekunów na udział w wycieczce,
- ♣ pisemną zgodę rodziców/opiekunów na podejmowanie decyzji w sprawie leczenia i hospitalizacji,
- ♣ pisemne zobowiązanie rodziców/opiekunów do odbioru ucznia z miejsca rozwiązania wycieczki lub ich pisemną zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu,
- ♣ pisemną informację rodziców/opiekunów o przeciwwskazaniach lekarskich,
- ♣ pisemną zgodę rodziców/opiekunów na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych przez ich dziecko,
- ♣ pisemne potwierdzenie rodziców/opiekunów o zapoznaniu się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.

2. Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem i regulaminem wycieczki.

3. W czasie wycieczki obowiązują uczestnika postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa (w środkach transportu, na postojach i itp.).

4. Uczestnika wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.

5. Uczestnika wycieczki obowiązuje punktualność.

6. W przypadku złego samopoczucia uczestnik zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.

7. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.

8. Uczestnik bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.

9. Uczestnikowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczestnik przebywa cały czas pod nadzorem opiekunów.

10. W czasie całej wycieczki uczestnik ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki, opiekunów, kierowcy autokaru oraz pilotów i przewodników.

11. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów tych obiektów.

12. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.

13. W trakcie trwania wycieczki uczestnik dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu.

14. Uczestnik zobowiązany jest pilnować swoich rzeczy osobistych.

15. Uczestnik odpowiada materialnie za ewentualne straty i spowodowane szkody.

16. Uczestnik ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

17. W przypadku nieprzestrzegania powyższego regulaminu, w stosunku do uczestnika będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

Finansowanie wycieczek.

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.
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 swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury 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 oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

Postanowienia końcowe.

1. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przedstawienia dyrekcji i wychowawcy klasy listy uczniów nie biorących udziału w wycieczce.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
3. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
4. W przypadku kiedy uczniowie wyjeżdżają na wycieczkę z inną klasą informację o tym do dziennika wpisuje wychowawca tych uczniów.
5. W przypadku olimpiad, konkursów, zawodów sportowych informację do dziennika wpisuje nauczyciel, który wyjeżdża z danym uczniem.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Kierownik wycieczki powinien posiadać druk protokołu powypadkowego.
8. 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.

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział wycieczce i zapewnienie przez nich bezpieczeństwa w drodze na miejsce zbiórki i po rozwiązaniu wycieczki w drodze do domu,
2. Załącznik nr 2 - wyrażenie zgody rodziców/opiekunów na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez uczestnika i zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi i wskazanie przez rodziców/opiekunów przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce,

Zgoda rodziców/ opiekunów prawnych

..... 2.
/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych/

Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka
w wycieczce do w terminie
..... . Zobowiązujemy się do pokrycia kosztów wycieczki w
wysokości /słownie/
do dnia

Jednocześnie zobowiązujemy się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze
pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

.....
/podpisy rodziców/opiekunów prawnych/

....., dn.

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie

1. 2. /imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych/
2. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody* na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki do w dniach
3. Wyrażamy zgodę/nie wyrażamy zgody* na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania tej wycieczki. Jednocześnie stwierdzamy, że nie znamy przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce.

.....
/podpisy rodziców/opiekunów prawnych/

....., dn.

*niepotrzebne skreślić