

REGULAMIN WYCIECZEK W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W NOWYM SĄCZU

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 1480 ze zm.),
- Kodeks cywilny (art. 11 i 12 – pełna zdolność do czynności prawnych z chwilą ukończenia 18 roku życia),
- Statut Zespołu Szkół nr 1 im. KEN w Nowym Sączu.

I Zasady organizacji wycieczki.

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Kierownik lub opiekun biorący udział w wycieczce zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły lub wicedyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
5. Umowy z biurem podróży, przewoźnikami lub obiektami noclegowymi podpisuje kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki ustala miejsce wyjazdu i powrotu uczestników wycieczki.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wycieczki rekomendowane są następujące proporcje:
 - wyjście na teren Nowego Sącza – jeden opiekun na jedną klasę,
 - wycieczki krajowe – jeden opiekun na 25 uczestników,
 - wycieczki zagraniczne – jeden opiekun na 15 uczestników,
 - wycieczki rowerowe – jedna grupa to maksymalnie 13 uczestników + 2 opiekunów (obowiązkowe posiadanie kasku rowerowego),
 - wycieczki w góry powyżej 1000 m n.p.m. – jeden opiekun na 10 uczestników. Wycieczki szkolne odbywające się na terenach górskich podlegają szczególnej analizie i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły. Decyzja o konieczności zapewnienia udziału przewodnika górskiego podejmowana jest każdorazowo przez dyrektora, po zapoznaniu się z planowaną trasą, stopniem jej trudności, warunkami terenowymi i pogodowymi oraz doświadczeniem i przygotowaniem uczestników i opiekunów.
8. Opieka nad uczestnikami sprawowana jest od momentu rozpoczęcia wycieczki do czasu jej zakończenia.
9. Rodzic lub opiekun prawny może odebrać dziecko w czasie trwania wycieczki po złożeniu pisemnego oświadczenia. Nie wolno wysadzać uczniów po drodze przejazdu autokaru. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odebrać dziecko w miejscu innym niż docelowe – po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem

wycieczki (informacja przesyłana przez e-dziennik). Po zakończonej wycieczce dziecko może udać się samodzielnie do domu na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.

10. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka.
11. W przypadku uczniów pełnoletnich – udział w wycieczce odbywa się na podstawie ich własnej, pisemnej zgody (oświadczenie uczestnictwa). Pełnoletni uczeń samodzielnie podejmuje decyzję o uczestnictwie, ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie i samodzielnie rozlicza ewentualne koszty związane z udziałem. Nie jest wymagane dodatkowe oświadczenie rodziców.
12. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw. W przypadku uczniów pełnoletnich – mogą oni samodzielnie dysponować własnymi lekami.
13. Długość trasy i tempo marszu należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub sponsorów.
16. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów związanych z realizacją programu wycieczki.
17. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów poniesionych przez organizatora do chwili ich rezygnacji z wycieczki.
18. Wycieczek nie należy organizować w dniach zaplanowanych egzaminów zawodowych, egzaminów maturalnych, w terminie wystawiania ocen przewidywanych, konferencji oraz zebrań z rodzicami.

II Obowiązki uczestników wycieczki.

Obowiązki uczniów

- Przestrzeganie poleceń opiekunów i regulaminu wycieczki,
- Informowanie opiekunów o wszelkich problemach zdrowotnych, złym samopoczuciu, zagubieniu się lub incydentach,
- Nieoddalanie się od grupy bez zgody opiekuna,
- Zakaz spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia papierosów,
- Obowiązek posiadania dokumentu tożsamości i numeru ICE,
- Dbanie o kulturę osobistą i reprezentowanie szkoły w sposób godny.

Obowiązki opiekunów

- Stały nadzór nad uczniami,
- Znajomość podstaw pierwszej pomocy i posiadanie apteczki,
- Utrzymywanie kontaktu z kierownikiem wycieczki i służbami ratunkowymi (w razie potrzeby),
- Dokumentowanie wszelkich incydentów i informowanie dyrekcji szkoły i rodziców,
- Regularne zbiórki i sprawdzanie obecności.

Obowiązki kierownika wycieczki

- Odpowiedzialność za organizację, przebieg i bezpieczeństwo wycieczki,
- Zgłoszenie wycieczki dyrekcji szkoły i – jeśli wymagane – organowi prowadzącemu
- W przypadku wycieczek zagranicznych – obowiązek przekazania zatwierdzonej przez dyrektora szkoły karty wycieczki do Kuratorium Oświaty, w terminie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki.
- Zebranie zgód rodziców/prawnych opiekunów oraz informacji o stanie zdrowia uczniów (dla niepełnoletnich) oraz oświadczenia od uczniów pełnoletnich,
- Przygotowanie planu wycieczki i listy kontaktowej,
- Sprawdzenie warunków zakwaterowania i transportu pod kątem bezpieczeństwa.

III Czynności organizacyjne:

Przed wycieczką

- Zgoda dyrektora/wicedyrektora szkoły i – w przypadku wycieczek zagranicznych – Kuratorium Oświaty,
- Zgody rodziców (dla uczniów niepełnoletnich) / oświadczenia uczniów pełnoletnich,
- Informacje o stanie zdrowia uczniów,
- Umowa z przewoźnikiem / biurem podróży,
- Apteczka, plan wycieczki, lista uczestników z numerami ICE,
- Ubezpieczenie uczestników.

W trakcie wycieczki

- Sprawdzanie obecności przy każdym przejściu / przejeździe,
- Stały kontakt z opiekunami i dyrekcją szkoły,
- Dokumentowanie ewentualnych zdarzeń,
- Dostosowanie planu wycieczki do warunków pogodowych i stanu zdrowia uczestników.

Po wycieczce

- Rozliczenie finansowe (Forma I lub II),
- Złożenie dokumentacji u wicedyrektora,
- Przekazanie relacji pisemnej i materiału zdjęciowego do osób odpowiedzialnych za prowadzenie strony szkoły i FB celem ich opublikowania.

IV Procedura bezpieczeństwa podczas wycieczek.

1. W przypadku zaistnienia incydentu, wypadku lub zaginięcia uczestnika kierownik i opiekunowie zobowiązani są do:
 - niezwłocznego zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczestnikom,

- udzielenia pierwszej pomocy lub wezwania służb ratunkowych, poinformowania dyrektora szkoły i rodziców poszkodowanego lub osobę wskazaną w deklaracji kontaktów.
 - sporządzenia protokołu powypadkowego.
2. W razie zaginięcia uczestnika należy natychmiast powiadomić policję, szkołę i rodziców poszkodowanego lub osobę wskazaną w deklaracji kontaktów.
 3. W przypadku konieczności ewakuacji (pożar, zagrożenie terrorystyczne, katastrofa) kierownik wycieczki podejmuje decyzję o szybkim opuszczeniu miejsca zagrożenia, kieruje grupę w bezpieczne miejsce i powiadamia odpowiednie służby.
 4. Każdy incydent musi być odnotowany w dokumentacji wycieczki.

V Dokumentacja podczas wyjść i wycieczek.

- Wyjście na terenie Nowego Sącza (podczas lekcji z nauczycielem uczącym w danym czasie) – wpisana do rejestru wyjść grupowych i zatwierdzona przez wicedyrektora.
- Wyjście na terenie Nowego Sącza (podczas lekcji prowadzonych przez różnych nauczycieli) – wpisana do wycieczek: karta wycieczki (informacje podstawowe o wycieczce, program, kompletowanie oddziałów, opiekunowie, uczestnicy, uczniowie nie biorący udziału), i zatwierdzona przez wicedyrektora.
- Wycieczki krajowe – ustalenie terminu wycieczki z wicedyrektorem/wprowadzenie wycieczki (informacje podstawowe o wycieczce, program, kompletowanie oddziałów, opiekunowie, uczestnicy, uczniowie nie biorący udziału), zgody rodziców, oświadczenia uczniów pełnoletnich; uzyskanie zgody wicedyrektora / dostarczenie pełnej dokumentacji, składana 5 dni przed terminem wycieczki (dwa egzemplarze karty wycieczki)
- Wycieczki zagraniczne – ustalenie terminu wycieczki z dyrektorem, powiadomienie wicedyrektora/wprowadzenie wycieczki (informacje podstawowe o wycieczce, program, kompletowanie oddziałów, opiekunowie, uczestnicy, uczniowie nie biorący udziału) / zgody rodziców/oświadczenie ucznia pełnoletniego/dostarczenie pełnej dokumentacji do dyrektora i Kuratorium, składana 14 dni przed terminem wycieczki (trzy egzemplarze karty wycieczki).

VI Rozliczenie wycieczki.

Rozliczenie wycieczki odbywa się w dwóch dopuszczalnych formach:

- **Forma I – nauczyciel jako organizator:** kierownik wycieczki rozlicza koszty co do złotych i składa u wicedyrektora w terminie 2 dni od zakończenia wycieczki szczegółowe rozliczenie wraz z listą uczestników, podpisami uczniów i opiekunów biorących udział w wycieczce oraz kompletem dowodów finansowych (paragony i faktury) dokumentujących poniesione wydatki.

Zwrot nadpłaconych środków:

Jeżeli w wyniku organizacji wycieczki zgromadzone środki finansowe przewyższą rzeczywiste wydatki, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zwrotu nadpłaconej kwoty uczestnikom. Zwrot następuje na podstawie listy uczestników z wyszczególnieniem kwoty przysługującej każdemu uczniowi. Każdy uczestnik potwierdza odbiór środków własnoręcznym podpisem. Lista zwrotów wraz z podpisami

uczniów stanowi załącznik do rozliczenia wycieczki i jest składana u wicedyrektora w terminie 2 dni od dokonania zwrotów.

- **Forma II – biuro podróży:** W tym przypadku kierownik wycieczki wypełnia rozliczenie wycieczki i dołącza dokument (faktura wystawiona na nauczyciela lub rozliczenie sporządzone przez biuro podróży, potwierdzone pieczętą i podpisem.)

Załączniki

1. Rozliczenie wycieczki szkolnej. (zał.nr 1)
2. Potwierdzenie otrzymania zwrotu nadwyżki wpłaconej kwoty.(zał.nr 2)
3. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczek. (zał. nr 3)
4. Oświadczenie ucznia pełnoletniego na udział w wycieczce. (zał. nr 4)

Rozliczenie wycieczki szkolnej

1. Dane Wycieczki

Nazwa wycieczki	
Data wycieczki	
Miejsce wycieczki	
Organizator / Kierownik wycieczki	
Opiekunowie wycieczki	1. 2.
Liczba uczestników:	
Cena za osobę:	
Cena całkowita za grupę (zebrana)	

2. Rozliczenie Kosztów

Lp.	Rodzaj wydatku / faktura / paragon	Kwota (PLN)	Numer faktury/paragonu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

3. Podsumowanie kosztów

Łączna kwota wydatków (pkt 2)	
-------------------------------	--

4. Rozliczenie końcowe (Cena całkowita – koszty):

Cena całkowita (zebrana) za całą grupę (pkt 1)	
Podsumowanie kosztów (pkt 3)	
Pozostało (cena całkowita za grupę – podsumowanie kosztów)	
Zwrot na uczestnika (pozostało / liczbę uczestników)	

4. Podpisy

Kierownik wycieczki	
Opiekunowie	
3 uczniów	

Rozliczenie przyjął

.....
data i podpis wicedyrektora

Potwierdzenie otrzymania zwrotu

Termin wycieczki:

Miejsce wycieczki:

Kierownik wycieczki

Zwrot przysługujący na uczestnika zł

[illegible]

Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczek szkolnych.

1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady zachowania uczniów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczestników, właściwej organizacji wycieczki oraz ochrony nauczycieli/opiekunów przed sytuacjami mogącymi prowadzić do odpowiedzialności cywilnej lub dyscyplinarnej.
3. Przestrzeganie zasad regulaminu jest obowiązkowe dla wszystkich uczniów uczestniczących w wycieczce, w tym uczniów pełnoletnich.
4. Regulamin opiera się na przepisach:
 - o Rozporządzenia MEN z dnia 25.05.2018 r. w sprawie organizowania wycieczek szkolnych (§ 8 ust. 1 i 3),
 - o Karty Nauczyciela (ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.),
 - o Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - o Przepisów BHP obowiązujących w szkołach i placówkach oświatowych.

2. Obowiązki ucznia.

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie zbiórki.
2. Przestrzegania poleceń kierownika wycieczki i opiekunów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i porządku.
3. Zachowania kultury osobistej i szacunku wobec innych uczestników, osób postronnych oraz pracowników obiektów odwiedzanych w trakcie wycieczki.
4. Informowania kierownika lub opiekuna o wszelkich problemach zdrowotnych lub sytuacjach wymagających interwencji.
5. Nieoddalania się samodzielnie od grupy bez zgody kierownika wycieczki.
6. Dbania o powierzony sprzęt, mienie szkolne oraz środowisko naturalne.
7. W przypadku uczestnictwa pełnoletnich uczniów: zgłoszenie udziału jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w wycieczce oraz akceptacją niniejszego regulaminu.

3. Zachowanie podczas wycieczki.

1. Zabrania się wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających, wyrobów tytoniowych oraz innych substancji zabronionych.
2. Niedozwolone są akty przemocy fizycznej i słownej, niszczenie mienia oraz zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczestników.
3. Uczestnicy powinni przestrzegać ustalonego harmonogramu, godzin zbiórek, posiłków oraz zasad transportu i noclegów.
4. Każda sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu musi być niezwłocznie zgłoszona kierownikowi wycieczki.

4. Procedury w sytuacjach nadzwyczajnych.

1. W przypadku wypadku, zaginięcia uczestnika lub innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu należy stosować się do procedur określonych w regulaminie wycieczek szkolnych.

2. Uczniowie są zobowiązani udzielać pełnej współpracy kierownikowi wycieczki oraz służbom ratowniczym.
3. Kierownik wycieczki ma prawo i obowiązek podejmowania decyzji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom, w tym decyzji o zmianie planu wycieczki lub powrocie grupy do szkoły.

5. Pełnoletni uczestnicy.

1. Uczniowie pełnoletni, zgłaszając udział w wycieczce, wyrażają zgodę na swój udział, co zwalnia szkołę z obowiązku uzyskania zgody rodziców. (zał.4)
2. Pełnoletni uczestnicy zobowiązani są jednak do przestrzegania wszystkich zasad regulaminu i podporządkowania się decyzjom kierownika wycieczki w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem.
3. Pełnoletni uczestnicy nie mogą w żaden sposób utrudniać realizacji obowiązków nauczycieli wynikających z przepisów BHP i procedur bezpieczeństwa.

6. Odpowiedzialność uczniów.

1. Za naruszenie regulaminu uczeń odpowiada zgodnie z wewnętrznymi przepisami szkoły, w tym regulaminem oceniania zachowania oraz procedurami dyscyplinarnymi.
2. W przypadku szkód wyrządzonych przez ucznia (np. zniszczenie mienia) rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich odpowiadają finansowo.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za skutki naruszenia regulaminu przez uczniów, którzy nie zastosowali się do poleceń lub postanowień regulaminu.

7. Konsekwencje naruszenia regulaminu.

1. Naruszenie zasad regulaminu może skutkować:
 - o upomnieniem przez kierownika lub opiekuna,
 - o zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych,
 - o w skrajnych przypadkach – wykluczeniem z udziału w wycieczce i powrotem do szkoły na koszt rodziców/opiekunów prawnych.
2. Kierownik wycieczki ma prawo podjąć każdą decyzję niezbędną do zapewnienia bezpieczeństwa grupy, w tym wobec pełnoletnich uczniów.

ZOBOWIĄZANIE UCZNIA DO PRZESTRZEGANIA REGULAMINU ZACHOWANIA SIĘ POD CZAS WYCIECZKI

Zapoznałem się z programem i regulaminem zachowania się na wycieczce (wg kolejności uczniów w dzienniku lekcyjnym).

Trasa:

.....

Data:

[illegible]

OŚWIADCZENIE UCZNIA PEŁNOLETNIEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

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

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział w wycieczce w terminie:.....

1. Oświadczam, że nie mam przeciwwskazań, aby uczestniczyć w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przeze mnie na wycieczkę.
3. Wyrażam zgodę na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie mi pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przeze mnie w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Wyrażam zgodę na przebadanie mnie w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

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

.....
(data i podpis)

Dodatkowe informację:

Osoba do kontaktu
(nazwisko i imię; telefon kontaktowy)