

REGULAMIN ORGANIZACJI I ZASAD UDZIAŁU W WYCIECZKACH SZKOLNYCH

w V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. JANUSZA KORCZAKA W TARNOWIE

§ 1.

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady organizowania, przygotowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych oraz zasady bezpieczeństwa i zachowania uczniów podczas wycieczek organizowanych przez V Liceum Ogólnokształcące zwane dalej „Szkołą”.
2. Regulamin stosuje się do wycieczek i innych form krajoznawstwa i turystyki organizowanych przez Szkołę w kraju i za granicą.
3. Wycieczki szkolne organizowane są w szczególności w celu:
 - a) realizacji programu nauczania i zadań wychowawczych Szkoły;
 - b) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, historii, kultury i tradycji;
 - c) poznawania kultury, historii i języka innych państw;
 - d) rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy uczniów;
 - e) kształtowania samodzielności, odpowiedzialności i umiejętności współpracy;
 - f) upowszechniania aktywnego i zdrowego stylu życia;
 - g) kształtowania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - h) rozwijania postaw odpowiedzialności za środowisko naturalne.
4. Organizacja i program wycieczki są dostosowywane do wieku uczniów, ich potrzeb, stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej oraz posiadanych umiejętności.
5. Wycieczka może być organizowana jako:
 - a) wycieczka przedmiotowa;
 - b) wycieczka krajoznawczo-turystyczna o charakterze interdyscyplinarnym;
 - c) specjalistyczna wycieczka krajoznawczo-turystyczna, wymagająca odpowiedniego przygotowania i umiejętności.

§ 2.

Podstawa prawna.

1. Wycieczki organizowane są zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - b) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, z późniejszymi zmianami;
 - c) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami;
 - d) innymi przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa, transportu, turystyki, ochrony zdrowia i ochrony małoletnich;
 - e) niniejszym regulaminem oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Szkole.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz statut Szkoły.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 3.

Organizacja wycieczki.

1. Zgodę na organizację wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły poprzez zatwierdzenie karty wycieczki.
2. Karta wycieczki zawiera:
 - a) cel i program wycieczki;
 - b) trasę wycieczki, w tym miejsce zbiórki wyjazdu i powrotu;
 - c) termin wycieczki, wraz z orientacyjnymi godzinami przyjazdu i powrotu;
 - d) środek transportu;
 - e) dane kierownika wycieczki z danymi kontaktowymi;
 - f) dane opiekunów z danymi kontaktowymi;
 - g) liczbę uczestników;
 - h) wymagane informacje dotyczące bezpieczeństwa.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów uczestniczących w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz numer telefonu rodzica lub rodziców ucznia – w przypadku ucznia niepełnoletniego.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego mogą być gromadzone za jego zgodą, jeżeli jest to uzasadnione organizacją i bezpieczeństwem wycieczki.
5. Dokumentacja wycieczki jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami prowadzenia i archiwizacji dokumentacji.
6. W przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektor Szkoły realizuje obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności dotyczące poinformowania właściwych organów oraz zapewnienia wymaganego ubezpieczenia.

§ 4.

Kierownik wycieczki.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kierownik wycieczki odpowiada za przygotowanie wycieczki oraz jej prawidłowy i bezpieczny przebieg.
3. Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
 - b) przygotowanie wymaganej dokumentacji;
 - c) zapoznanie opiekunów z programem, harmonogramem i zasadami bezpieczeństwa;
 - d) określenie zadań opiekunów;
 - e) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki;
 - f) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników zasad bezpieczeństwa;
 - g) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji wycieczki w sytuacjach zagrożenia;
 - h) podejmowanie działań w przypadku wypadku, choroby lub innego zdarzenia z udziałem ucznia;
 - i) dokonanie podsumowania i rozliczenia wycieczki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole *(załącznik nr 2)*

§ 5.

Opiekunowie wycieczki.

1. Opiekunów wycieczki wyznacza Dyrektor Szkoły, uwzględniając cel, program, trasę, charakter wycieczki, liczbę uczestników oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu;
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa;

- d) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca oraz po przybyciu do kolejnego miejsca;
 - e) reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczestników;
 - f) niezwłoczne informowanie kierownika o wypadkach, chorobach, zagrożeniach i innych istotnych zdarzeniach;
 - g) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika wycieczki.
3. Opiekun nie może pozostawić powierzonej mu grupy uczniów bez zapewnienia odpowiedniej opieki.

§ 6.

Udział uczniów i zgoda rodziców.

1. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub rodziców/opiekunów prawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami (*załącznik nr 1a*).
2. W przypadku ucznia pełnoletniego udział w wycieczce odbywa się na podstawie jego zgody i przyjęcia do wiadomości zasad określonych w niniejszym regulaminie.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego jest zobowiązany przekazać Szkole informacje istotne dla bezpieczeństwa ucznia, w szczególności dotyczące chorób przewlekłych, alergii, przyjmowanych leków, szczególnych potrzeb zdrowotnych, innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ucznia podczas wycieczki.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i udzielenia mu odpowiedniej pomocy.
5. Uczeń uczestniczący w wycieczce jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego regulaminu, poleceń kierownika i opiekunów oraz zasad obowiązujących w odwiedzanych miejscach. (*załącznik nr 1b*)

§ 7.

Ubezpieczenie uczestników.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczestników Szkoła wymaga, aby uczestnik wycieczki posiadał ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmujące okres i charakter planowanej wycieczki.
2. W przypadku wycieczek krajowych Szkoła może zapewnić ubezpieczenie NNW uczestników w ramach polisy zawartej przez Szkołę lub wymagać od uczestnika przedstawienia potwierdzenia posiadania indywidualnego ubezpieczenia NNW obejmującego okres wycieczki.
3. Wymóg, o którym mowa w ust. 1, stanowi zasadę organizacyjną Szkoły i nie oznacza, że obowiązek zawarcia ubezpieczenia NNW dla każdej wycieczki krajowej wynika bezpośrednio z przepisów prawa.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej Szkoła zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
5. W przypadku wycieczki zagranicznej rodzice/opiekunowie prawni oraz pełnoletni uczniowie są informowani o zakresie ubezpieczenia zapewnionego przez Szkołę.
6. Jeżeli charakter wycieczki tego wymaga, w szczególności w przypadku aktywności sportowych, górskich, wodnych lub innych aktywności podwyższonego ryzyka, należy zweryfikować, czy zakres ubezpieczenia obejmuje planowane aktywności.
7. Ubezpieczenie NNW nie zwalnia Szkoły, kierownika ani opiekunów z obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków udziału w wycieczce.

§ 8.

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki.

1. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani do:
 - a) stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów;
 - b) przestrzegania przepisów prawa oraz zasad bezpieczeństwa;
 - c) przestrzegania regulaminów obiektów, środków transportu, miejsc zakwaterowania i innych miejsc odwiedzanych podczas wycieczki;
 - d) poruszania się wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez kierownika lub opiekuna;
 - e) nieoddalania się od grupy bez zgody kierownika lub opiekuna;
 - f) punktualnego stawiania się w miejscach i o godzinach określonych w harmonogramie;
 - g) niezwłocznego informowania opiekuna o złym samopoczuciu, urazie, wypadku lub innym zagrożeniu;
 - h) dbania o mienie własne, innych uczestników, Szkoły oraz osób trzecich.
2. Podczas wycieczki zabrania się:
 - a) samowolnego oddalania się od grupy;
 - b) stwarzania zagrożenia dla siebie lub innych osób;
 - c) posiadania i używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz innych substancji niedozwolonych;
 - d) palenia tytoniu oraz używania wyrobów tytoniowych i innych produktów, których używanie jest prawnie zakazane osobom małoletnim;
 - e) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - f) niszczenia mienia;
 - g) zachowania naruszającego godność, bezpieczeństwo lub prawa innych osób.
3. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa kierownik wycieczki może podjąć działania adekwatne do sytuacji, w tym:
 - a) nakazać uczniowi zaprzestanie określonego działania;
 - b) zwiększyć nadzór nad uczniem;
 - c) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego;
 - d) poinformować Dyrektora Szkoły;
 - e) w sytuacjach szczególnie poważnych podjąć działania przewidziane w statucie Szkoły i przepisach prawa.

§ 9.

Bezpieczeństwo w czasie przejazdu.

1. Podczas przejazdu uczestnicy są zobowiązani do:
 - a) zajmowania wyznaczonych miejsc;
 - b) przestrzegania poleceń kierowcy oraz opiekunów;
 - c) korzystania z pasów bezpieczeństwa, jeżeli pojazd jest w nie wyposażony;
 - d) zachowania porządku i spokoju;
 - e) niewstawania i nieprzemieszczania się po pojeździe w czasie jazdy, z wyjątkiem sytuacji dozwolonych przez przepisy i polecenia opiekuna.
2. W przypadku korzystania z transportu publicznego uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania zasad obowiązujących w danym środku transportu.

§ 10.

Bezpieczeństwo podczas zakwaterowania.

1. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu miejsca zakwaterowania.
2. Zabrania się w szczególności:
 - a) samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania;

- b) udostępniania pokoju osobom nieuprawnionym;
 - c) manipulowania przy instalacjach i urządzeniach technicznych;
 - d) zachowania mogącego spowodować pożar lub inne zagrożenie;
 - e) zakłócania ciszy nocnej.
3. Podział uczniów na pokoje ustala kierownik wycieczki, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, bezpieczeństwa oraz potrzeb uczestników.

§ 11.

Wycieczki specjalistyczne i aktywności podwyższonego ryzyka.

1. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przed rozpoczęciem aktywności wymagających specjalnych umiejętności uczestnicy są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa oraz sposobem korzystania ze sprzętu.
3. Uczestnik może zostać niedopuszczony do określonej aktywności, jeżeli jego stan zdrowia, brak wymaganych umiejętności, brak odpowiedniego wyposażenia lub inne okoliczności mogą powodować zagrożenie dla niego lub innych osób.
4. W przypadku aktywności wymagających specjalistycznego sprzętu uczestnicy są zobowiązani do korzystania wyłącznie ze sprzętu dopuszczonego do użytkowania i zgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 12.

Postępowanie w przypadku wypadku lub zagrożenia.

1. W przypadku wypadku, nagłego zachorowania lub innego zagrożenia kierownik i opiekunowie podejmują działania odpowiednie do sytuacji, w szczególności:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo pozostałym uczestnikom;
 - b) udzielają poszkodowanemu niezbędnej pomocy w granicach swoich możliwości i obowiązujących procedur;
 - c) w razie potrzeby wzywają odpowiednie służby ratunkowe;
 - d) powiadamiają Dyrektora Szkoły;
 - e) w przypadku ucznia niepełnoletniego informują rodziców/opiekunów prawnych;
 - f) sporządzają wymaganą dokumentację dotyczącą zdarzenia.
2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy w pierwszej kolejności podjąć działania ratunkowe, a następnie wykonać obowiązki informacyjne i dokumentacyjne.
3. W przypadku konieczności zmiany programu lub trasy wycieczki z powodu zagrożenia bezpieczeństwa decyzję podejmuje kierownik wycieczki, kierując się przede wszystkim ochroną zdrowia i życia uczestników.

§ 13.

Wycieczki zagraniczne.

1. Organizacja wycieczki zagranicznej wymaga spełnienia dodatkowych wymogów wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Przed wyjazdem uczestnicy oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich otrzymują informacje dotyczące w szczególności:
 - a) programu i trasy wycieczki;
 - b) miejsca i warunków zakwaterowania, wyżywienia;
 - c) zasad kontaktu z kierownikiem i opiekunami;
 - d) zakresu ubezpieczenia;
 - e) dokumentów wymaganych do przekroczenia granicy;

- f) zasad bezpieczeństwa obowiązujących w państwie docelowym i państwach tranzytowych.
- 3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden z opiekunów powinien posiadać znajomość języka obcego umożliwiającą porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym, zgodnie z wymaganiami przepisów prawa.
- 4. Uczestnik wycieczki zagranicznej jest zobowiązany posiadać wymagane dokumenty podróży oraz dokumenty dotyczące ubezpieczenia, jeżeli są mu przekazane lub wymagane.

§ 14.

Odpowiedzialność materialna.

- 1. Uczeń ponosi odpowiedzialność za umyślne lub wynikające z jego zawinionego działania szkody wyrządzone w mieniu Szkoły, miejsca zakwaterowania, przewoźnika lub innych osób, na zasadach określonych w przepisach prawa.
- 2. W przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia niepełnoletniego Szkoła może poinformować jego rodziców/opiekunów prawnych i podjąć działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15.

Rezygnacja z udziału w wycieczce.

- 1. Rezygnacja ucznia z udziału w wycieczce następuje na zasadach określonych w dokumentacji organizacyjnej danej wycieczki.
- 2. W przypadku rezygnacji z udziału w wycieczce zwrot wpłaconych środków następuje na zasadach określonych w umowie z organizatorem, przewoźnikiem, obiektem noclegowym lub innym usługodawcą, z uwzględnieniem faktycznie poniesionych i niemożliwych do odzyskania kosztów.
- 3. W przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego uczestnik/rodzic powinien niezwłocznie poinformować kierownika wycieczki.

§ 16.

Postanowienia końcowe.

- 1. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień.
- 2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich są informowani o zasadach udziału ucznia w wycieczce oraz o wymaganiach dotyczących bezpieczeństwa.
- 3. W sprawach dotyczących organizacji wycieczki, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły lub kierownik wycieczki w zakresie przyznanych mu kompetencji.
- 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 września 2026 r..
- 5. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin organizacji wycieczek szkolnych obowiązujący w Szkole.

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Nazwisko i imię uczestnika

PESEL uczestnika

Ja niżej podpisana/ny* wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce szkolnej/ wyjeździe krajoznawczo – turystycznym/ wyjeździe sportowym* do _____ w terminie od _____ do _____ zorganizowanej przez _____.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem / wyrażam zgodę na samodzielny powrót z miejsca rozwiązania wycieczki do domu.

podpis Rodzica / opiekuna prawnego

miejsowość, data

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE UCZNIA / RODZICA

Oświadczam, że zapoznałem/am się z:

- regulaminem organizacji i zasad udziału w wycieczce szkolnej V Liceum Ogólnokształcącego do _____, realizowanej w dniach od _____ do _____;
- programem oraz harmonogramem wycieczki,
- zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w trakcie jej trwania.

Treść regulaminu jest dla mnie w pełni zrozumiała i akceptuję wszystkie jego postanowienia.

Zobowiązuję się do jego przestrzegania / dopilnowania dziecka do przestrzegania jego postanowień.

Imię i nazwisko ucznia: _____ klasa _____

Podpis ucznia: _____

Podpis rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego: _____

PODSUMOWANIE, OCENA I ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

(należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia zakończenia wycieczki)

1. INFORMACJE OGÓLNE

Cel /Trasa wycieczki:

Data wyjazdu:

Data powrotu:

Klasa/Klasy:

Liczba uczniów:

Kierownik wycieczki (imię i nazwisko):

Opiekunowie:

2. PODSUMOWANIE I OCENA MERYTORYCZNA

Stopień realizacji programu (Czy zrealizowano wszystkie punkty? Jeśli nie, dlaczego?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski i ocena zachowania uczniów / zaistniałe wypadki lub sytuacje szczególne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

A. DOCHODY (Wpłaty):

1. Wpłaty od rodziców/uczniów (liczba osób x kwota zł) = zł 2.

Dofinansowanie (np. Rada Rodziców, fundusze celowe) = zł

Razem dochody (A): = zł

B. WYDATKI (na podstawie faktur/rachunków/paragonów):

1. Transport (dokument finansowy nr) = zł
2. Zakwaterowanie /Wyżywienie (dokument finansowy nr) = zł
3. Bilety wstępu/Przewodnik (dokument finansowy nr) = zł
4. Inne koszty (ubezpieczenie, apteczka itp.) = zł
- Razem wydatki (B): = zł

C. WYNIK FINANSOWY:

Nadwyżka/Pozostała kwota (A minus B): zł

Kwota zwrotu przypadająca na jednego ucznia: zł

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA O POINFORMOWANIU RODZICÓW

Oświadczam, że w dniu r. pełne rozliczenie finansowe oraz informacja o sposobie zwrotu nadwyżki finansowej zostały przekazane rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym (dokumentacja w systemie) i/ lub podczas zebrania z rodzicami.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Kierownika Wycieczki)

DECYZJA I KONTROLA DYREKTORA SZKOŁY

Dokonano weryfikacji terminowości, poprawności finansowej oraz merytorycznej złożonego sprawozdania.

Data przedłożenia sprawozdania dyrektorowi: r. (zachowano termin 14 dni: TAK / NIE) *

Uwagi dyrektora.

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

Sprawozdanie zatwierdzam bez zastrzeżeń.

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)