



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 11/2025/26 z dnia 19.03.2026 r.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

W Zespole Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

§ 1 Cele i formy działalności turystycznej w szkole

1. Krajoznawstwo i turystyka są elementem statutowej działalności szkoły związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych. Za realizację działalności krajoznawczej i turystyki odpowiedzialni są Dyrektor i wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu :
 - 1) poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym;
 - 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 9) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 10) przeciwdziałanie patologii społecznej.
3. Formy organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki:
 - 1) Podział ze względu na charakter prowadzonych zajęć:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistyczne wycieczki 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;
 - 2) Podział ze względu na miejsce pobytu:
 - a) Krajowe,
 - b) Zagraniczne;
 - 3) Podział ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - a) Sportowe,
 - b) Przyrodnicze,
 - c) kulturalno-historyczne.



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

§ 2 Organizacja wycieczek i imprez

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. 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.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
4. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:
 - 1) w mieście - uczeń zawiadamia Policję, rodziców, dyrektora szkoły;
 - 2) na szlaku turystycznym - uczeń, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, dyrektora szkoły.
5. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.
6. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
7. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić dyrektorowi szkoły zamiar wyjścia poza teren szkoły oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą. Imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydziału uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.
10. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jezdnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.
12. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Podczas przemarszu po dużych miastach zaleca się chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np.: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
13. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez uczniów bez opiekuna.
14. Organizacja wycieczki (imprezy).



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

- 1) wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zgłasza Dyrektorowi chęć organizowania wycieczki nie później niż miesiąc przed jej terminem (w przypadku wycieczki przedmiotowej organizowanej w ramach zajęć lekcyjnych termin ten może ulec skróceniu do trzech dni),
 - 2) przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić Dyrektorowi jej plan w formie wypełnionej karty wycieczki:
 - a) wycieczka zagraniczna – 4 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki,
 - b) wycieczka kilkudniowa, biwak – 2 tygodnie przed terminem,
 - c) wycieczki jednodniowe – 1 tydzień przed terminem.
 - d) wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć lekcyjnych – 3 dni przed terminem wycieczki.
 15. Wzór Karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
 16. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i uzyskania na karcie akceptacji planu i terminu wycieczki przez Dyrektora.
 17. Do karty wycieczki kierownik zobowiązany jest dołączyć listę uczestników wycieczki, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 18. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w szkole, drugi kierownik wycieczki zabiera ze sobą.
 19. Kierownik wycieczki autokarowej powinien powiadomić Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, w celu kontroli trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu.
- UWAGA. Punkty 14-19 nie dotyczą wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach pojedynczych wyjść w czasie zajęć lekcyjnych.

§ 3 Wycieczki zagraniczne

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 1 ust. 3.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ustalonym trybie.
3. W zawiadomieniu należy podać:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów.
4. Dokumentację opracowuje się taką samą jak przy organizacji wycieczek krajowych.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasach planowanej wycieczki (w przypadku organizowania wycieczki przez biuro turystyczne wymagania te spełnia obsługa biura).
6. Uczestników wycieczki zagranicznej należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia. Uczestnicy wycieczek zagranicznych winni zabrać ze sobą kartę NFZ.
7. Kierownik wycieczki winien zapoznać się w siedzibie NFZ z zakresem zagranicznych ubezpieczeń refundowanych przez NFZ i świadczeń w ramach tego ubezpieczenia.



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

8. Kierownik wycieczki winien uwzględnić w planie różnice pomiędzy strefami czasowymi oraz konieczność dostosowania zachowania się uczestników do obowiązujących w danym państwie przepisów, np. w Wielkiej Brytanii sprawnego wysiadania z autobusu tylko przednim wyjściem na jezdnię i szybkiego zejścia od razu na chodnik przy asekuracyjnej ochronie wysiadających przez jednego opiekuna stojącego na jezdni od strony nadjeżdżających samochodów (ruch lewostronny).

§ 4 Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi i uczestnikom ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (np. ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji finansowej, którzy chcieliby wziąć udział w wycieczce mogą zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy o dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział w wycieczce, a następnie wycofali deklarację, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.
6. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywane są ze środków o których mowa w § 4 ust. 2.
7. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
8. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zobowiązany jest do jej rozliczenia.
9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim listy wpłat uczestników, rachunki, faktury i bilety. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dowodami finansowymi mogą być oświadczenia o poniesionych kosztach podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak koszty tego typu nie mogą przekraczać 30% kosztów wycieczki.

§ 5 Obowiązki kierownika wycieczki

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki szkolnej lub imprezy może być pracownik pedagogiczny szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek szkolnych.
3. Do obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki;



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

- 4) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa, w szczególności w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście, poruszania się po drogach, poruszania się po górskich szlakach turystycznych, nad wodą, w lasach, w miejscach postoju itp.;
- 5) określenie zadań opiekuna/opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) odpowiedzialność za apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 8) organizacja transportu, wyżywienia, noclegów uczestników;
- 9) określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu rozpoczęcia i zakończenia wycieczki;
- 10) dopilnowanie, aby wszyscy uczestnicy wycieczki mieli odpowiedni sprzęt i ekwipunek;
- 11) podsumowanie merytoryczne i ocena oraz rozliczenie finansowe wycieczki niezwłocznie po jej zakończeniu;
- 12) niezwłoczne poinformowanie o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki lub imprezy dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców.

§ 6 Obowiązki opiekunów wycieczki.

1. Opiekunem wycieczki może być pracownik pedagogiczny szkoły oraz w zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczona przez dyrektora szkoły. Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczestników wycieczki. Oświadczenie może być częścią karty wycieczki lub stanowić odrębne pismo.
2. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
3. Do obowiązków opiekunów należy :
 - 1) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników poprzez sprawdzanie jej stanu liczbowego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 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 wykonywanych zadań przydzielonych uczniom przez kierownika;
 - 5) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez kierownika wycieczki.



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

§ 7 Zasady bezpieczeństwa

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kierownik wycieczki powinien sprawdzić czy uczniowie i opiekunowie objęci są takim ubezpieczeniem w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego i ewentualnie dokonać dodatkowego ubezpieczenia osób nie objętych ubezpieczeniem grupowym.
2. Na czas wycieczki organizator może też wykupić dodatkowe ubezpieczenie. W przypadku wycieczki zagranicznej wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą jest konieczne.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, których stan zdrowia nie pozwala na realizację programu wycieczki. Deklaracje o stanie zdrowia wypełniają rodzice.
4. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
5. Przy organizacji wycieczki należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów. (Wskazane normy, poza wycieczkami specjalistycznymi, mogą być inne po uzgodnieniu z dyrektorem i uwzględnieniu informacji o grupie.):
 - 1) wycieczki poza Dębicę z wykorzystaniem środków transportu (autokar, samochód, kolej, samolot) – 1 opiekun na 15 uczniów, nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika;
 - 2) wycieczki na terenie Dębicy i najbliższych okolic, piesze lub z wykorzystaniem środków komunikacji miejskiej i podmiejskiej – przynajmniej 1 opiekun na 30 uczniów;
 - 3) wycieczki organizowane na terenach Parków Narodowych - zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Parku;
 - 4) wycieczki na szlakach turystycznych powyżej 600m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny;
 - 5) wycieczki wysokogórskie powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny;
 - 6) wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni;
 - 7) wycieczki rowerowe:
 - a) liczebność - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób),
 - b) odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 m,
 - c) uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy ruchu drogowego
 - d) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
 - e) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika,
 - f) odstępy pomiędzy jadącymi od 3m do 5 m,
 - g) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - h) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów,



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

- i) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
 - j) pierwszy i ostatni uczestnik kolumny powinien posiadać kamizelki odblaskowe.
6. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki korzystają z kąpielisk lub basenów powinni zapoznać się z regulaminami kąpieliska lub basenu, uzgodnić sposób korzystania z kierownikiem obiektu i zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom (szczegółowe warunki bezpieczeństwa zawarte są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6.05.1997 Dz. U. Nr 57 poz. 358).
7. Opiekun grupy zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
8. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas śnieżyicy, burzy i gołoledzi.
9. Zaginięcie:
- 1) każdy z uczestników powinien znać – miejsce noclegu, trasę wycieczki, miejsce zbiórki, postoju, kolor szlaku turystycznego, docelowe schronisko itp.;
 - 2) w przypadku zaginięcia uczeń(uczniowie) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia i oczekują na opiekuna;
 - 3) kierownik lub opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców, a jeśli zaginięcie nastąpiło w górach, zawiadamia GOPR.
10. Przejazdy autokarowe:
- 1) opiekun powinien przebywać ze swoją grupą w pojeździe;
 - 2) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
 - 3) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
 - 4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
 - 5) należy zabronić uczniom w czasie przejazdu spacerowania po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu itp.;
 - 6) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
 - 7) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - 8) przerwy dla odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
 - 9) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy.
11. Przejazdy pociągiem:
- 1) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów;
 - 2) należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna;
 - 3) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach;
 - 4) bilety na przejazd, zaświadczenie o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne powinien posiadać kierownik wycieczki.
12. Zasady poruszania się grupą w miejscowościach:
- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki, miejscu pobytu docelowego, aby w razie zagubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki;
 - 2) w trakcie pieszego poruszania się po mieście opiekunowie powinni tak podzielić się obowiązkami, aby jeden znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi zamykał grupę;



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

- 3) opiekunowie powinni poruszać się w granicach kontaktu wzrokowego;
- 4) prowadzenie grupy powinno odbywać się zgodnie z zasadami ruchu drogowego;
- 5) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, aby uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części (dot. autobusu, tramwaju, metra, kolejki),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) posiadali ważne bilety na przejazd.

§ 8 Ochrona Danych Osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych uczestników wycieczek, ich rodziców oraz opiekunów jest Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu organizacji i realizacji wycieczki, zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom oraz dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa (ubezpieczenie, dokumentacja szkolna). Podanie danych jest niezbędne do udziału ucznia w wycieczce. Brak podania danych skutkuje niemożnością uczestnictwa w wyjeździe.
3. Dane mogą być udostępniane podmiotom trzecim tylko w zakresie niezbędnym do realizacji wycieczki (np. biura podróży, przewoźnicy, firmy ubezpieczeniowe, obiekty noclegowe).
4. Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych (klauzula informacyjna) stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wycieczka jest częścią działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. W czasie jej trwania opiekunów i uczniów obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły, Regulaminie Wycieczki oraz przepisach wyższego rzędu.
2. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
3. Wyjścia poza teren szkoły i wycieczki przedmiotowe organizowane w ramach zajęć szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym Zeszycie Wyjść w sekretariacie szkoły. Kierownik powinien mieć przy sobie podczas wycieczki listę jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach dydaktycznych.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami reguluje Statut Szkoły oraz przepisy wyższego rzędu.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 – karta wycieczki z harmonogramem wycieczki

Załącznik nr 2 – zgoda rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3 – kontrakt uczestnika wycieczki wraz ze zobowiązaniem

Załącznik nr 4 – lista uczestników wycieczki wielodniowej

Załącznik nr 5 – umowa na realizację usługi transportowej (wzór)

Załącznik nr 6 – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik nr 7 – KLAUZULA RODO

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.)

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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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)



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: **Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy; ul. Ogrodowa 20; 39-200 Dębica.**

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km.)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność za powierzonych mojej opiece uczestników wycieczki (imprezy). Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży oraz Regulaminu Wycieczek Szkolnych Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy.

Kierownik wycieczki:

Opiekunowie wycieczki:

.....

(imię i nazwisko, podpis)

- 1.....
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 2

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. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
3. Biorę odpowiedzialność za dojsie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z organizacją wycieczki (Załącznik nr 7 do Regulaminu).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych dotyczących zdrowia mojego dziecka (np. alergie, stałe leki) w celu zapewnienia mu właściwej opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczki.

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:

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



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 3

KONTRAKT UCZESTNIKA WYCIECZKI (WZÓR)

do w terminie:.....

1. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia zarówno w czasie pobytu w szkole jak i czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. W czasie wycieczki szkolnej oprócz postanowień Statutu Szkoły każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu, przepisów ruchu drogowego, regulaminów dotyczących odwiedzanych miejsc, zasad bezpieczeństwa i innych zasad wynikających z przepisów lokalnych.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:
 - 1) Zachowywania się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - 2) Dbania o dobre imię własne i szkoły.
 - 3) Stosowania się do poleceń wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
 - 4) Nie oddalania się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
 - 5) Przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
 - 6) Stosowania ogólnych zasad bezpieczeństwa i szczegółowych ustaleń zależnie od miejsca pobytu.
 - 7) Zgłaszania opiekunom informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników oraz informowania o złym samopoczuciu, niedyspozycji własnej i innych uczestników.
 - 8) Kulturalnego odnoszenia się do opiekunów, innych uczestników wycieczki i innych osób.
 - 9) Traktowania z należyтым szacunkiem obiektów zabytkowych i eksponatów muzealnych.
 - 10) Nie śmiecenia, nie niszczenia zieleni, nie płoszenia zwierząt, nie hałasowania.
 - 11) Postępowania w miejscach noclegowych zgodnie z obowiązującym tam regulaminem.
 - 12) Przestrzegania godzin ciszy nocnej.
 - 13) Przestrzegania bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania środków odurzających.
 - 14) Przebywania w przydzielonych na nocleg pokojach w godzinach ustalonych przez opiekunów.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.
5. W przypadku uczniów w rażący sposób nie przestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest wcześniejsze zakończenie wycieczki dla tych uczniów (kierownik ustala z rodzicami lub opiekunami ucznia termin i miejsce odebrania ucznia z wycieczki) lub całej grupy. Decyzję o wcześniejszym zakończeniu wycieczki dla części uczniów lub całej grupy podejmuje kierownik wycieczki w uzgodnieniu z pozostałymi opiekunami. Rodzic po uzyskaniu informacji od kierownika wycieczki o złym zachowaniu dziecka jest bezwzględnie zobowiązany do jego odebrania w ustalonym miejscu i terminie.



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

ZOBOWIĄZANIE UCZNIA DO PRZESTRZEGANIA KONTRAKTU I REGULAMINU WYCIECZKI

Zapoznałem się z programem oraz regulaminem zachowania się na wycieczce i zobowiązuję się do ich przestrzegania

Trasa:

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis ucznia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 4

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI WIELODNIOWEJ

Lista uczestników wycieczki do

w terminie

Lp.	Nazwisko	Imię	Klasa	Adres	Telefon
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 5

UMOWY NA REALIZACJĘ USŁUGI TRANSPORTOWEJ (ZSE)

Zawarta w Dębicy, w dniu pomiędzy:

.....
....., zwanym dalej: „Zamawiającym”

a firmą:
.....zwaną dalej „Wykonawcą”, którą reprezentuje:

Wspólnie zwani „Stronami”, o następującej treści:

§1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja transportu dla uczestników wycieczki/imprezy pt. „.....”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności.
3. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 1 do oferty Wykonawcy).

§2. Termin i warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie:
2. Zamówienie będzie realizowane na trasie:
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport osób na wskazanej trasie dla osób.
4. Transport będzie obejmował przewóz osób oraz bagażu uczestników.
5. Wykonawca oświadcza, że przejazdy realizowane będą autokarem klasy
6. Wykonawca oświadcza, że autokar posiada ważne **ubezpieczenie OC**, a także **ubezpieczenie AC i NNW**.
7. Wykonawca ponosi wszelkie opłaty związane z realizacją usługi oraz pełne skutki prawne i finansowe w przypadku niedopełnienia zasad ruchu drogowego, czasu pracy kierowców oraz stanu technicznego autokaru.
8. Wykonawca jest zobowiązany zagwarantować zastępczy autokar w przypadku awarii środka transportu na trasie lub niedopuszczenia go przez uprawnione organy do jazdy, gdy nie jest w stanie usunąć uchybień na miejscu w czasie maksymalnie **(MAKSYMALNY CZAS ZASTĘPSTWA, 3 godziny)**.

§3. Cena i warunki płatności

1. Cena brutto za realizację przedmiotu umowy wynosi: PLN (słownie: złotych).
2. Powyższa cena obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zapłaci cenę usługi na podstawie wystawionej faktury/rachunku.
4. Faktura/rachunek wystawiona przez Wykonawcę musi wskazywać przedmiot umowy. **Do faktury/rachunku należy dołączyć kopię podpisanego przez obie strony protokołu odbioru przedmiotu umowy.**
5. Zamawiający zapłaci cenę wykonania usługi na konto wskazane na fakturze/rachunku, w terminie] od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

§4. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

Nadzór nad realizacją umowy sprawuje:

1. Ze strony Zamawiającego: [.....].
2. Ze strony Wykonawcy: [.....].



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

§5. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne: a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **10% ceny** określonej w §3 ust. 1; b) za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę w wysokości **10% ceny** określonej w §3 ust. 1.
2. Kary umowne mogą zostać potrącone z kwoty wynagrodzenia.

§6. Warunki odstąpienia od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie:
 - a) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - b) niewywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy, w szczególności niewykonania obowiązków wskazanych w §2 oraz w razie nienależytego wykonywania umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7. Zmiany w umowie

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy **pisemnej pod rygorem nieważności**.
2. Dopuszczalne jest wprowadzenie zmian bez zwiększenia wartości umowy, jeżeli są one następstwem: postanowień innych umów, zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, konieczności doprecyzowania treści umowy lub konieczności wprowadzenia zmian z powodu działania siły wyższej.
3. Dopuszczalne jest wprowadzenie zmian w zakresie wynagrodzenia w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z części usługi (proporcjonalne zmniejszenie wynagrodzenia).

§8. Udostępnienie informacji

1. Wykonawca oświadcza, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dane identyfikujące (imię i nazwisko/firma), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy (np. techniczne, technologiczne, organizacyjne) nie będą podlegały udostępnieniu.

§9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji praw lub przeniesienia obowiązków bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zamawiającego, i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 6

ROZLICZENIE WYCIECZKI (WZÓR)

wycieczki szkolnej do
zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

II. WYDATKI

1. Koszty transportu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu: do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

5. Inne wydatki:

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)

ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

Przedstawiciele uczestnicy wycieczki:

.....

.....

.....

.....



Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica, tel.: 14 670 25 74, 670 38 07

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl, www.zsdebica.pl

załącznik nr 7

KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych osobowych Pana/Pani dziecka jest:

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Janusza Korczaka w Dębicy

ul. Ogrodowa 20, 39-200 Dębica

tel.: (14) 670 25 74

e-mail: ekonomik@zsdebica.pl

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Jakub Brotoń,

tel. +48600279968,

e-mail: jakub@broton.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- organizacji i realizacji wycieczki szkolnej (podstawa: realizacja zadań ustawowych szkoły);
- zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO);
- zawarcia umowy ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia.

4. Dane mogą być przekazywane firmie transportowej, ubezpieczycielowi, obiektom noclegowym oraz organom nadzorczym (w przypadku wycieczek zagranicznych).

5. Dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji szkolnej.

6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu oraz w uzasadnionych prawem przypadkach usunięciu danych osobowych

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane oraz dane osobowe Pana/Pani dziecka przetwarzane są przez administratora niezgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.

8. Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.