II S P O Ł E C Z N E L I C E U M
O G Ó L N O K S Z T A Ł C Ą C E
im. Toniego Halika
07-410 Ostrołęka, ul. Prądzyńskiego 5
tel./fax 29 764 54 37
NIP 7581073279, REGON 146366558

Ostrołęka, dnia 12 listopada 2026 roku

ZARZĄDZENIE NR 595/2026

DYREKTORA II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE z dnia 12 listopada 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizatora i kierownika wycieczki szkolnej

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 3 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.), rozporządzenia 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), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (z późn. zm.) oraz Statutu II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce Regulamin organizatora i kierownika wycieczki szkolnej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa zasady przygotowania, organizacji, zatwierdzania, realizacji i dokumentowania wycieczek szkolnych oraz zakres obowiązków organizatora, kierownika i opiekunów wycieczek.
3. Regulamin stosuje się do wycieczek szkolnych i przedsięwzięć krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez szkołę.

§ 2.

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli i pracowników pedagogicznych szkoły do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz jego przestrzegania.
2. Nauczyciele organizujący wycieczki zobowiązani są do stosowania procedur określonych w Regulaminie, w szczególności w zakresie:
    1. przygotowania dokumentacji wycieczki;
    2. uzyskania zgody dyrektora szkoły;
    3. zapewnienia właściwej liczby opiekunów;
    4. uzyskania wymaganych zgód rodziców lub opiekunów prawnych;
    5. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom;
    6. rozliczenia i udokumentowania przebiegu wycieczki.

§ 3.

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4.

Zobowiązuje się organizatorów, kierowników i opiekunów wycieczek do bieżącego stosowania obowiązujących przepisów prawa oraz przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.

§ 5.

Traci moc każde wcześniejsze zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie organizacji wycieczek szkolnych, o ile zostało wydane.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Dyrektor szkoły
(podpis i pieczęć)

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Zarządzenia nr 595/2026
Dyrektora II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego
im. Toniego Halika w Ostrołęce
z dnia 12 listopada 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZATORA I KIEROWNIKA WYCIECZKI SZKOLNEJ

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady organizowania, przygotowywania, zatwierdzania, realizacji i rozliczania wycieczek szkolnych organizowanych przez II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce.
2. Regulamin obowiązuje dyrektora szkoły, nauczycieli, kierowników wycieczek, opiekunów oraz inne osoby uczestniczące w organizacji i realizacji wycieczek.
3. Wycieczki szkolne organizowane są w szczególności w celu:
    1. poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury;
    2. poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
    3. wspomagania procesu dydaktyczno-wychowawczego;
    4. kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
    5. rozwijania zainteresowań i aktywności uczniów;
    6. upowszechniania aktywnego wypoczynku i turystyki;
    7. integracji zespołów klasowych i społeczności szkolnej.

§ 2.

Wycieczki organizowane są zgodnie z:

1. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. 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;
3. rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
4. innymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, transportu, wypoczynku i ochrony małoletnich;
5. statutem szkoły i niniejszym Regulaminem.

Rozdział II. Rodzaje wycieczek

§ 3.

1. Szkoła może organizować następujące formy wycieczek:
    1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania;
    2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne – o charakterze interdyscyplinarnym, niewymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
    3. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne – wymagające przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju i za granicą.
3. W przypadku wycieczek zagranicznych szkoła zapewnia spełnienie dodatkowych wymagań wynikających z obowiązujących przepisów, w tym dokonuje wymaganych zawiadomień organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział III. Organizator wycieczki

§ 4.

1. Organizatorem wycieczki jest szkoła, działająca za pośrednictwem dyrektora i wyznaczonych pracowników.
2. Nauczyciel inicjujący organizację wycieczki pełni funkcję organizatora przygotowującego przedsięwzięcie, chyba że dyrektor powierzy te czynności innej osobie.
3. Organizator odpowiada za przygotowanie koncepcji wycieczki, jej programu, kalkulacji kosztów i dokumentacji oraz przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia.

§ 5.

Do obowiązków organizatora należy:

1. Ustalenie celu, programu, terminu, trasy i czasu trwania wycieczki.
2. Określenie liczby uczestników i przewidywanej liczby opiekunów.
3. Wstępne rozpoznanie warunków bezpieczeństwa w miejscu realizacji wycieczki.
4. Ustalenie sposobu transportu, zakwaterowania i wyżywienia.
5. Przygotowanie kalkulacji kosztów oraz zasad finansowania wycieczki.
6. Przekazanie rodzicom lub pełnoletnim uczniom informacji o planie i kosztach wycieczki.
7. Zebranie wymaganych zgód na udział uczniów niepełnoletnich.
8. Przygotowanie dokumentacji wycieczki.
9. Przedstawienie dyrektorowi propozycji kierownika i opiekunów.
10. Przekazanie kierownikowi wycieczki informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia.
11. Współpraca z dyrektorem, rodzicami i innymi podmiotami uczestniczącymi w organizacji wycieczki.

Rozdział IV. Kierownik wycieczki

§ 6.

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Kierownikiem wycieczki może być również inna osoba pełnoletnia, wyznaczona przez dyrektora, jeżeli spełnia wymagania określone w obowiązujących przepisach.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za prawidłową realizację zatwierdzonego programu i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

§ 7.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Zapoznanie uczestników z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
4. Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu i zapewnienia opieki nad uczestnikami.
5. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
6. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
7. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
9. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
10. Informowanie dyrektora o przebiegu wycieczki oraz o wszelkich zdarzeniach nadzwyczajnych.
11. Podejmowanie decyzji o zmianie programu lub trasy w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem uczestników.
12. Zapewnienie realizacji wycieczki zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.

§ 8.

1. Kierownik wycieczki sprawuje nadzór organizacyjny nad jej przebiegiem.
2. Kierownik może w uzasadnionych przypadkach przerwać, zmienić lub odwołać wycieczkę, jeżeli dalsza realizacja mogłaby zagrażać bezpieczeństwu uczestników.
3. O istotnych zmianach programu i przebiegu wycieczki kierownik informuje dyrektora szkoły, a w razie potrzeby również rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział V. Opiekunowie wycieczki

§ 9.

1. Opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły.
2. Opiekunami mogą być nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne pełnoletnie osoby spełniające wymagania określone przepisami.
3. Liczbę opiekunów ustala dyrektor, uwzględniając wiek, stan zdrowia, stopień rozwoju psychofizycznego uczestników, specyfikę wycieczki, warunki, w jakich będzie się ona odbywać, oraz doświadczenie osób sprawujących opiekę.

§ 10.

Do obowiązków opiekuna należy:

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

6. Niezwłoczne informowanie kierownika o niepokojących sytuacjach, zagrożeniach i naruszeniach zasad bezpieczeństwa.
7. Podejmowanie działań w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczestników.

Rozdział VI. Obowiązki dyrektora szkoły

§ 11.

Do kompetencji dyrektora należy:

1. Zatwierdzanie karty wycieczki.
2. Wyznaczanie kierownika i opiekunów wycieczki.
3. Zatwierdzanie programu i harmonogramu wycieczki.
4. Określanie liczby opiekunów odpowiedniej do warunków wycieczki.
5. Nadzorowanie zgodności organizacji wycieczki z obowiązującymi przepisami.
6. Podejmowanie decyzji o dopuszczeniu wycieczki do realizacji.
7. Rozpatrywanie wniosków i zgłaszanych problemów dotyczących organizacji wycieczek.
8. Podejmowanie decyzji w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.

Rozdział VII. Dokumentacja wycieczki

§ 12.

1. Dokumentacja wycieczki obejmuje odpowiednio:
    1. kartę wycieczki z programem i harmonogramem;
    2. listę uczestników wycieczki;
    3. pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich;
    4. potwierdzenie zapoznania uczestników z regulaminem wycieczki;
    5. informację o ubezpieczeniu uczestników, jeżeli jest wymagane lub przewidziane;
    6. potwierdzenie rezerwacji transportu, noclegów i innych świadczeń;
    7. dokumentację finansową;
    8. inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub specyfiką wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki jest przekazywana dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia przed jej rozpoczęciem.
3. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
4. W przypadku wycieczki zagranicznej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o jej organizowaniu, przekazując kartę wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych poza terenem szkoły, bez korzystania z transportu, karta wycieczki nie jest wymagana, z zastrzeżeniem obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i odpowiedniego udokumentowania wyjścia.

Rozdział VIII. Zgody i udział uczniów

§ 13.

1. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W przypadku ucznia pełnoletniego zgodę na udział wyraża sam uczeń.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, poleceń kierownika i opiekunów oraz zasad bezpieczeństwa.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni przekazują kierownikowi wycieczki informacje o stanie zdrowia dziecka, alergiach, przyjmowanych lekach i innych okolicznościach mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa ucznia.

5. Uczeń uczestniczący w wycieczce powinien posiadać odpowiedni ubiór, obuwie i wyposażenie dostosowane do programu i warunków atmosferycznych.

Rozdział IX. Zasady bezpieczeństwa

§ 14.

1. Bezpieczeństwo uczestników jest nadrzędnym obowiązkiem kierownika i opiekunów wycieczki.
2. Uczestnicy pozostają pod opieką wyznaczonych osób od momentu rozpoczęcia wycieczki do jej zakończenia.
3. Kierownik i opiekunowie nie mogą pozostawiać uczestników bez nadzoru.
4. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa.
5. W trakcie wycieczki należy:
    1. regularnie sprawdzać stan liczebny grupy;
    2. przestrzegać zasad poruszania się po drogach;
    3. korzystać wyłącznie ze sprawnych środków transportu;
    4. przestrzegać regulaminów odwiedzanych obiektów;
    5. dostosować aktywność do wieku i możliwości uczestników;
    6. zapewnić właściwą opiekę podczas przejazdów, noclegów i zwiedzania.
6. W przypadku wypadku lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu albo życiu uczestników należy niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy, wezwać odpowiednie służby oraz powiadomić dyrektora i rodziców lub opiekunów prawnych.
7. W przypadku wycieczek specjalistycznych należy stosować szczególne zasady bezpieczeństwa wynikające z charakteru uprawianej aktywności oraz obowiązujących przepisów.

Rozdział X. Obowiązki uczestników

§ 15.

Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania regulaminu wycieczki.
2. Stosowania się do poleceń kierownika i opiekunów.
3. Punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Kulturalnego zachowania wobec innych uczestników oraz osób trzecich.
6. Poszanowania mienia, zabytków, przyrody i wyposażenia obiektów.
7. Informowania opiekunów o złym samopoczuciu i sytuacjach niebezpiecznych.
8. Niewykonywania działań mogących zagrozić zdrowiu lub życiu własnemu i innych osób.

§ 16.

Podczas wycieczki zabrania się:

1. Samowolnego oddalania się od grupy.
2. Oddalania się od grupy bez zgody kierownika lub opiekuna.
3. Stosowania przemocy fizycznej i psychicznej.
4. Posiadania i używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i substancji psychoaktywnych.
5. Palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych i innych wyrobów nikotynowych.
6. Zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczestników.
7. Niszczenia mienia i naruszania porządku publicznego.

§ 17.

1. W przypadku naruszenia zasad regulaminu kierownik wycieczki podejmuje działania adekwatne do sytuacji i informuje dyrektora szkoły.
2. W przypadku poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa kierownik może podjąć decyzję o odsunięciu ucznia od określonej aktywności, jeżeli jest to konieczne dla ochrony uczestników.
3. O dalszym postępowaniu wobec ucznia decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, z uwzględnieniem przepisów prawa i statutu szkoły.

Rozdział XI. Finansowanie i rozliczenie wycieczki

§ 18.

1. Koszty wycieczki mogą być finansowane z:
    1. wpłat rodziców lub pełnoletnich uczniów;
    2. środków własnych szkoły;
    3. środków przekazanych przez sponsorów;
    4. innych źródeł dopuszczonych prawem.
2. Wysokość kosztów udziału ucznia powinna być ustalona przed rozpoczęciem wycieczki.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonymi środkami finansowymi.
4. Wpłaty i wydatki powinny być dokumentowane w sposób umożliwiający ich rozliczenie.
5. Po zakończeniu wycieczki kierownik przedstawia rozliczenie finansowe dyrektorowi oraz uczestnikom lub ich rodzicom, stosownie do przyjętych zasad.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

§ 19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa.
2. Wszelkie odstępstwa od zasad określonych w Regulaminie wymagają uzasadnienia i zgody dyrektora szkoły, o ile nie naruszają obowiązujących przepisów.
3. Regulamin podlega okresowej weryfikacji w przypadku zmian przepisów prawa lub organizacji pracy szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora szkoły.

.....
Dyrektor szkoły
(podpis i pieczęć)