

Prawne aspekty organizacji i finansowania wycieczek szkolnych

Materiał opracowany przez panią Beatę Florek

Stan prawny na luty 2025 r.

Podstawy prawne

Do podstawowych dokumentów prawnych mających związek z wycieczkami szkolnymi zaliczyć można takie akty normatywne, jak:

- ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych,
- ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych,
- ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich,
- ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe,
- 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,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich,
- rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie,
- rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek,
- rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami,

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 stycznia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1476).

I. Czy nauczyciele muszą organizować wycieczki?

Stanowisko w sprawie zasad organizacji szkolnych wycieczek MEN – odpowiedź na pytanie Michała Olszewskiego, zastępcy prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy (2019 r.)

„Wycieczki szkolne są integralnym elementem systemu kształcenia i wychowania. Niewątpliwie realizowanie przez nauczycieli wycieczek szkolnych **mieści się w zakresie ich obowiązków**. Wycieczki stanowią bowiem w szczególności uzupełnienie programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania”.

Pracę polegającą na opiekowaniu się uczniami w czasie wycieczki szkolnej zleca dyrektor szkoły, wyznaczając nauczyciela jako opiekuna wycieczki. Praca ta wykonywana jest w ramach czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły (**art. 42 ust. 2 pkt 2 KN oraz § 9 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.**).

Jeżeli zatem statut szkoły i przyjęty plan pracy szkoły przewiduje realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych w formie wycieczek, to w ramach 40-godzinnego czasu pracy nauczyciele mają obowiązek je realizować. Mieści się to w zakresie ich obowiązków.

II. Formy organizowania krajoznawstwa i turystyki

§ 4. 1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie *(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)*:

wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,

- 1) **wycieczek** krajoznawczo-turystycznych 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,**
- 2) 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.

§ 8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

Kiedy wycieczka, a kiedy wyjście?

O tym, które wyjście poza teren szkoły jest „wycieczką”, a które „wyjściem grupowym”, rozstrzygają cel i program realizowanych działań.

- **Wycieczką** należy określić formę wyjścia uczniów poza teren związaną z działalnością turystyczno-krajoznawczą szkoły. Jeżeli wyjście nie służy realizowaniu celów właściwych dla tego rodzaju działalności, należy uznać je jako wyjście grupowe (§ 2a rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.).
- **Wyjście grupowe** można uszczegółowić przez podanie odpowiednich przykładów, np. wyjścia (wyjazdy) na basen w celu zrealizowania zajęć wychowania fizycznego, na konkursy, zawody sportowe, seanse filmowe i inne wydarzenia niewynikające z przepisów o wycieczkach. Brak jest tam waloru krajoznawstwa i turystyki.

Czy nauczyciel WF wypełnia kartę wycieczki, jeśli idzie z uczniami np. na zawody?

Wyjście uczniów na zawody **nie jest związane z działalnością turystyczno-krajoznawczą** szkoły, więc nie wymaga przedstawienia dyrektorowi karty wycieczki, niezbędnej do uzyskania zgody na jej przeprowadzenie (§ 2 i 6 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.). Wyjście to powinno być udokumentowane w sposób ustalony przez dyrektora szkoły (art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy Prawo oświatowe).

Nie każde zorganizowane wyjście z uczniami poza teren szkoły jest wycieczką. Poza terenem szkoły mogą być także organizowane różne zajęcia, w tym zajęcia sportowe. **Zakwalifikowanie wyjść poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka wymaga odmiennego dokumentowania**, w sposób przyjęty w szkole. **Jeśli takim dokumentem jest rejestr wyjść**, to można w nim oznaczyć:

- cel wyjścia,
- miejsce i przewidywany czas pobytu uczniów poza terenem szkoły,
- liczbę uczniów,
- liczbę opiekunów,
- osobę odpowiedzialną za pobyt uczniów poza terenem szkoły.

§ 2a. rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach:

1. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi **rejestr wyjść grupowych** uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.(...).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

Rejestr wyjść grupowych ze szkoły/przedszkola

Lp.	Data	Miejsce wyjścia/ zbiórki	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora	Uwagi
1.											
2.											

III. Termin organizacji wycieczki a wynagradzanie nauczycieli

§ 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** *(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)*

Komentarz prawny

Wycieczka, w której uczestniczą dzieci lub młodzież szkolna, odbywająca się w trakcie **ferii zimowych** powinna zostać zgłoszona **jako forma wypoczynku**. Natomiast wycieczka szkolna może być organizowana zgodnie z programem nauczania wyłącznie w czasie roku szkolnego poza okresem ferii zimowych i letnich.

Związane jest to z tym, że wycieczki szkolne i wypoczynek dzieci i młodzieży podlegają odrębnym przepisom:

- organizowanie wycieczek regulowane jest przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
- w trakcie ferii organizowany jest wypoczynek dzieci i młodzieży regulowany przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.03.2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży szkolnej w okresie ferii letnich i zimowych w formie m.in. wycieczek i innych form wypoczynku **podlega zgłoszeniu do właściwego ze względu na miejsce siedziby organizatora kuratora oświaty**. W szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, nauczycielom przysługuje **urlop**

wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania stosownie do zapisu art. 64 ust. 1 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta nauczyciela.

W wypadku, gdy dyrektor szkoły wyraził zgodę na wycieczkę w okresie ferii zimowych, musi zawrzeć z nauczycielami umowę cywilnoprawną, a w rezultacie wypłacić wynagrodzenie.

Komentarz prawny

Uczestnictwo w wycieczce szkolnej w charakterze opiekuna nie jest uznawane za realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych ani opiekuńczych. Jest to bowiem wykonywanie **innych zadań statutowych** szkoły (stanowisko MEN z 14 listopada 2011 r.). To samo dotyczy tzw. zielonej szkoły.

Z tego względu nauczycielowi, który uczestniczył w wycieczce szkolnej, nie przysługuje wynagrodzenie za godziny **ponadwymiarowe**. Dotyczy to także godzin ponadwymiarowych, które nie zostały zrealizowane w wyniku wyjazdu na wycieczkę. Nie można bowiem uznać, by nauczyciel był w gotowości do realizacji tych zajęć.

Za opiekę nad uczniami na wycieczce szkolnej nie przysługuje również **dodatkowy dzień wolny**. Taki dzień należałby się tylko wtedy, gdyby nauczyciel **w sobotę lub w niedzielę** prowadził zajęcia (42c ust. 3 Karty nauczyciela).

Stanowisko MEN z 2019 r.:

Resort edukacji podkreślił za to, że nauczyciel uczestniczący w wycieczce ma prawo do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, które zostały mu przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły, gdy „niezrealizowanie tych godzin nastąpi na skutek nieodbycia się zajęć lekcyjnych w związku z wycieczką szkolną”. „Brak możliwości realizacji przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych wynika bowiem z przyczyny leżącej po stronie szkoły, zatem w świetle art. 81 par. 1 Kodeksu pracy nauczyciel zachowuje prawo do wynagrodzenia za te godziny”.

Czy można organizować wycieczki w sobotę?

Aby zorganizować wycieczkę w sobotę, dyrektor musi wziąć pod uwagę 3 aspekty:

1) stanowisko rodziców w sprawie udziału ucznia w wycieczce w dniu wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych; zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (§ 8 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.),

2) obowiązujące przepisy w zakresie pragmatyki zawodowej nauczycieli (art. 42 ust. 1–2, art. 42c ust. 3 Karty nauczyciela),

3) postanowienia statutu szkoły regulujące działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki (art. 98 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Prawo oświatowe).

Co do zasady jednak szkoła powinna organizować wycieczki w te dni, w których realizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. W szkole pracującej pięć dni w tygodniu tydzień pracy obejmuje dni od poniedziałku do piątku. W tym wypadku dniem wolnym od pracy, oprócz niedzieli i świąt, jest sobota. Wycieczka zorganizowana w sobotę jest wycieczką w dniu wolnym od pracy.

Karta nauczyciela nie powołuje odrębnych i szczególnych rozwiązań prawnych w zakresie czasu pracy nauczycieli w sytuacji realizacji zadań szkoły w innych formach niż realizowane w warunkach szkolnych, np. w trakcie wycieczek. W związku z tym mają tu zastosowanie ogólne przepisy dotyczące norm czasu pracy nauczycieli.

Nauczycielowi wykonującemu pracę od poniedziałku do piątku, a w sobotę, w dniu wolnym od pracy, organizującemu za zgodą dyrektora wycieczkę dla uczniów szkoły, przysługuje w zamian inny dzień wolny, bowiem zgodnie z art. 42c ust. 3 Karty nauczyciela za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy.

Decyzje, kiedy nauczyciel będzie miał wolny dzień, podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Inny dzień wolny od pracy musi być wyznaczony w jeden z dni pracy dla nauczycieli, czyli dzień, w którym zgodnie z rozkładem zajęć nauczyciel prowadziłby zajęcia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5, tj. w rozporządzeniu MEN w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. Zgodnie z tym rozporządzeniem nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową (§ 10 rozporządzenia).

Uwaga na 40-godzinny czas pracy nauczyciela.

Zwłaszcza podczas kilkudniowych wycieczek z łatwością może dojść do przekroczenia **40-godzinnego wymiaru czasu pracy**. W takiej sytuacji musimy zastanowić się, czy nauczycielowi należy wypłacić wynagrodzenie za godziny nadliczbowe (ale nie ponadwymiarowe).

Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe w związku z opieką podczas wycieczki

W istocie art. 30 Karty nauczyciela nie wymienia takiego składnika wynagrodzenia. Nie możemy jednak zapominać o art. 91c ust. 1 Karty nauczyciela, który w sprawach nieuregulowanych w ustawie nakazuje odpowiednie stosowanie Kodeksu pracy. Dlatego jeśli w wyniku nadmiarowej pracy nauczyciela wystąpiły godziny nadliczbowe (przekraczające 40 godzin tygodniowo), to nauczycielowi należy wypłacić wynagrodzenie za **godziny nadliczbowe**.

Takie stanowisko przyjął Sąd Okręgowy w Gliwicach w wyroku VI P 165/07, podobnie Sąd Rejonowy w Lubinie w wyroku z 2 kwietnia 2015 r. IV P 383/14.

Czy nauczycielowi, który jedzie na wycieczkę szkolną trwającą 5 godzin od 9.00 do 14.00, a z planu zajęć z tą klasą w tym dniu wypadają 2 godziny od 7.25 do 9.00, dyrektor może wydać polecenie, że należy przed wycieczką odbyć te dwie lekcje?

Stosownie do przepisów art. 42 ust. 2 i nast. ustawy z 26.01.1982 r. Karta nauczyciela w ramach czasu pracy nauczyciel zobligowany jest realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (tzw. pensum dydaktyczne), inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym. Nauczyciel zadania wykonywane w ramach pensum dydaktycznego realizuje zgodnie z organizacją pracy w szkole, w tym zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Prowadzenie zajęć zgodnie z ich rozkładem ma na celu realizację programu nauczania danego przedmiotu szkolnego. W wypadku zatem, gdy zaplanowana wycieczka szkolna odbywać się ma od godziny 9, zaś tego dnia uczniowie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć mają możliwość odbycia zajęć edukacyjnych, nie ma podstaw dla zwolnienia ich z obecności na tych zajęciach. Należy zauważyć, że przepisy prawa oświatowego **nie znają pojęcia zwolnienia z zajęć edukacyjnych**, za wyjątkiem zajęć nieobowiązkowych lub w przypadkach, o których mowa w art. 44d ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty, zgodnie z którymi **zwolnienia takiego dokonuje wyłącznie dyrektor szkoły ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym**.

Ponadto:

Art. 70 ust. 2 pkt.1. Prawo oświatowe

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, **w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych**, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;

Zwalnianie uczniów w ciągu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych wymagałoby zatem każdorazowo zasięgania opinii RP. Pewną „furtką” jest zapis Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego:

*§ 5. 1. Dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady szkoły albo rady placówki, a gdy rada nie została powołana – rady pedagogicznej, a w przypadku szkół również rady rodziców i samorządu uczniowskiego, **biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki**, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla:*

- 1) szkół podstawowych – do 8 dni;*
- 2) liceów ogólnokształcących – do 10 dni;*
- 3) techników, branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i centrów kształcenia zawodowego – do 10 dni;*
- 4) szkół specjalnych przysposabiających do pracy – do 4 dni.*

IV. Obowiązki dyrektora

Organizatorem krajoznawstwa i turystyki, w tym wycieczki szkolnej, **jest dyrektor** szkoły/placówki, bez względu na fakt, czy skorzysta z usługi organizacji wyjazdu np. przez biuro podróży czy inny podmiot.

Inne aspekty obowiązków dyrektora w zakresie organizacji wycieczek

§ 6. 1. Na zorganizowanie wycieczki **zgodę wyraża dyrektor szkoły**. Potwierdzeniem tego faktu jest zatwierdzenie karty wycieczki oraz złożenie podpisu na dołączonej do niej liście uczniów biorących udział w wycieczce. *(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)*

3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

Czynności te powinny być dokonane dopiero po analizie pełnej dokumentacji wycieczki przedłożonej przez kierownika wycieczki i tylko wtedy, gdy dyrektor jest pewny, że została ona przygotowana właściwie pod względem merytorycznym, organizacyjnym, z zachowaniem norm bezpieczeństwa i zgodnie z przepisami prawa.

2. Wycieczki mogą być organizowane **w kraju lub za granicą**.

Wycieczki zagraniczne

§ 7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
- 2) szkoła **ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Uwaga!

W celu zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym Dyrektor szkoły może zgłosić wyjazd w serwisie **Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz”** (odyseusz.msz.gov.pl).

Wówczas placówka dyplomatyczna lub konsularna będzie wiedzieć o pobycie uczniów na terenie danego państwa, co pozwoli służbom konsularnym na nawiązanie z nimi szybkiego kontaktu oraz umożliwi udzielenie w razie potrzeby skutecznej pomocy.

Rejestracja i korzystanie z portalu są dobrowolne i bezpłatne. Ponadto przed planowanym wyjazdem należy zapoznać się z bieżącymi informacjami i ostrzeżeniami związanymi z wyjazdem do danego kraju dostępnymi na stronie:

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych/>

Wszyscy wyjeżdżający za granicę uczniowie powinni posiadać właściwy dokument potwierdzający tożsamość, tj. paszport lub dowód osobisty (legitymacja szkolna nie jest tym dokumentem).

V. Zadania i obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki szkolnej

§ 9. 1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba **niebędąca pracownikiem pedagogicznym** szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 (**KT**), kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 10. Dokumentacja przygotowana **przez kierownika** przed wycieczką powinna obejmować:

- 1) program wycieczki wraz z harmonogramem,
- 2) regulamin wycieczki (podpisany przez uczestników, rodziców i opiekunów),
- 3) informację dla rodziców,

- 4) kartę wycieczki – wypełnioną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.,
- 5) listę uczestników wycieczki zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia, dołączoną do karty wycieczki,
- 6) zgody rodziców na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wyrażane w formie pisemnej,
- 7) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty pełnej realizacji przyjętego programu.

Zadania kierownika wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki,
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- 9) **dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,**
- 10) **dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w formie i terminie przyjętych w danej szkole (np. poprzez sprawozdanie).**

Czy nauczyciel, będąc kierownikiem wycieczki szkolnej, musi posiadać kurs kierowników wycieczek?

Nie. Nie ma wymogu ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły na kierownika wycieczki. Staż pracy też nie jest kryterium, które ogranicza dyrektora w wyborze. Jedynie w wypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki (§ 9 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.).

Czy są przepisy określające termin ważności kursu dla kierowników szkolnych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, który ukończył nauczyciel?

Kurs kierownika wycieczek szkolnych ważny jest w zasadzie bezterminowo. Teoretycznie ważny jest do czasu zmiany przepisu, na podstawie którego zostało wydane zaświadczenie.

Kto odpowiada za rozliczenie finansowe wycieczki szkolnej?

Za rozliczenie finansowe wycieczki szkolnej odpowiada kierownik wycieczki.

Jak wynika z § 10 pkt 9 i 10 r. z *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*, kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki oraz dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętym w danej szkole. Mając powyższe na uwadze, należy uznać, że za rozliczenie finansowe wycieczki szkolnej odpowiada kierownik wycieczki.

§ 11. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Kto może pełnić funkcję opiekuna wycieczki?

Przepisy nie przewidują powierzania funkcji kierownika wycieczki szkolnej innej osobie niż pracownik pedagogiczny szkoły. Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r. dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

Jedynie w wypadku opiekuna wycieczki dyrektor może odstąpić od tej zasady. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także **osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym** szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły (§ 9 ust. 2).

Opiekunem może być także rodzic, jeśli wyrazi na to zgodę.

Liczba opiekunów

(§ 32 ust. 1 rozporządzenia MENiS 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).

Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:

- wiek,
- stopień rozwoju psychofizycznego,
- stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki,
- specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
- warunki, w jakich będą się one odbywać.

Pewną wskazówką mogą być limity określone **w § 4 rozporządzenia MEN z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży**. Zgodnie z jego treścią:

*Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku **nie może przekraczać 20 osób**, a w przypadku grupy z dziećmi do 10. roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10. roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.*

Przepisy dotyczące liczby dzieci podczas wypoczynku przebywających pod opieką jednego wychowawcy **nie mogą być stosowane** w przypadku liczby uczniów na wycieczce szkolnej na zasadach określonych jak dla wypoczynku dzieci i młodzieży.

VI. Finansowanie wycieczki – czy jest możliwe przez rodziców?

Rozporządzenie **nie reguluje kwestii finansowania wycieczek szkolnych**, a jedynie stanowi, że kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki. Oznacza to, że kierownik wycieczki po otrzymaniu środków finansowych na jej organizację, może posiadać te środki i wydatkować je na cele organizacyjne wycieczki, takie jak np. zapłata za noclegi, transport, wyżywienie, wstępy do muzeów.

Możliwość finansowania wycieczek szkolnych przez rodziców uczniów oraz z innych źródeł wynika natomiast z odrębnych przepisów. Organizowanie dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może być wspierane przez radę rodziców ze zgromadzonych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na podstawie art. 84 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe. **W regulaminie rady rodziców** powinny zostać ujęte zapisy umożliwiające finansowanie wycieczek z wpłat na rachunek rady rodziców. Art. 84 Ustawy Prawo oświatowe – Kompetencje Rady Rodziców:

ust. 6. *W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców **może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek** rodziców oraz innych źródeł. **Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin**, o którym mowa w art. 83 ust. 4.*

ust. 7. *Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz **dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.***

Wycieczki szkolne nadal mogą być finansowane przez rodziców, jeśli regulamin rady rodziców będzie przewidywał możliwości wpłat środków na ten cel albo jeśli organ

prowadzący zdecyduje o utworzeniu **wydzielonego rachunku dochodów** i przewidzi tam możliwość wpływu dochodów na organizowane przez szkołę wycieczki szkolne, wpłacanych m.in. przez rodziców uczniów.

Problem finansowania wycieczek

Uwaga! Punkt widzenia biura podróży

Możemy mówić o dwóch możliwościach – szkoła może być szkołą publiczną bądź niepubliczną lub prywatną. Jeżeli szkoła jest szkołą niepubliczną lub prywatną, to ma swoją osobowość prawną i sama może być stroną umowy. Biuro podróży po zrealizowaniu wyjazdu wystawia fakturę na szkołę.

W wypadku szkoły publicznej sytuacja jest trochę bardziej złożona. Nie ma ona bowiem (**Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 ze zmianami**) osobowości prawnej, a jest „państwową jednostką budżetową”.

Art 11a). Jak określa ustawa, dyrektor szkoły jako kierownik samorządowej jednostki budżetowej **może dysponować środkami finansowymi jedynie zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki**. Plan ten zatwierdzany jest przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego: miasto, powiat lub gminę. Każda umowa podpisana przez dyrektora wiąże się bowiem z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.

W praktyce koszty wycieczki w większości ponoszą rodzice i sprowadza się to do tego, że pieniądze są po prostu „przepuszczane” przez konto szkoły. **Niemniej dyrektor szkoły powinien odpowiednio wcześniej zaplanować taki wydatek**, gdyż zatwierdzenie zmian w planie finansowym szkoły zazwyczaj może być dokonane tylko w określonych momentach (np. raz na kwartał).

Czy nauczyciel może odmówić zbierania wpłat na wycieczki lub inne cele? Kto powinien się tym zajmować?

Najbezpieczniej, by pieniądze na wycieczkę wpłynęły na konto.

Zbieranie opłat związanych z finansowaniem wycieczki i potwierdzanie ich przyjęcia przez odpowiedni wpis na liście uczestników jest bardzo nieformalne i może okazać się niebezpieczne dla nauczyciela. Jeśli rodzic nie potwierdzi własnym podpisem dokonania wpłaty (np. pieniądze przekaze uczeń), a będąc z jakichś względów w konflikcie ze szkołą, zakwestionuje formalność takiego zabiegu i oświadczy, że przekazał inną kwotę, niż zapisano na kartce, to trudno będzie udowodnić wysokość jego wpłaty.

Wystawienie przez szkołę zaświadczenia o przyjęciu wpłaty na sfinansowanie wycieczki szkolnej nie jest możliwe, bo szkoła nie jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na organizowaniu wycieczek, a wpłata ucznia nie jest opłatą za usługę. Gdyby tak było, szkoła musiałaby zapłacić od tych pieniędzy VAT.

Wpłaty uczestników wycieczki dokonywane bezpośrednio do kierownika wycieczki w dłuższym czasie obciążają go poważnym obowiązkiem zabezpieczenia dużych kwot. Nie będzie wątpliwości, gdy koszt wycieczki ucznia będzie uregulowany poprzez wpłatę ustalonej kwoty na wskazane konto.

VII. Inne aspekty organizacji wycieczek

1) Czy szkoła podstawowa jest zobligowana do prowadzenia rejestru wycieczek szkolnych w roku szkolnym?

Przepisy prawa oświatowego nie nakładają na szkoły obowiązku prowadzenia rejestru wycieczek szkolnych w roku szkolnym.

Szkoła ma obowiązek przechowywania przez 5 lat (kategoria archiwalna B5) zatwierdzonych przez dyrektora szkoły kart wycieczek, które zostały zorganizowane w szkole.

2) Czy wycieczka szkolna może rozpoczynać się i kończyć w innej miejscowości niż siedziba szkoły?

Co do zasady miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest teren szkolny, skąd uczniowie udają się do domu – wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów albo za ich pisemną zgodą na samodzielny powrót. Jednakże możliwe jest rozpoczęcie i zakończenie wycieczki w innej miejscowości niż siedziba szkoły, pod warunkiem pisemnej zgody rodziców uczestników tej wycieczki i oczywiście dyrektora szkoły. Z przepisów dotyczących zasad organizowania wycieczek nie wynika taki zakaz. Jednakże szkoła, organizując taką wycieczkę, musi brać pod uwagę konieczność zapewnienia bezpiecznego powrotu niepełnoletniemu uczniowi, którego rodzice lub opiekunowie nie stawią się w umówionym miejscu w celu odebrania dziecka.

3) Tzw. czas wolny w trakcie trwania wycieczki

Należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych zaplanowanych działań edukacyjnych – **nie jest to czas wolny od bezpośredniej opieki nad uczestnikami wycieczki.**

4) Czy dzieci i młodzież mogą podróżować autokarem w nocy podczas wycieczki szkolnej?

Tak. Dzieci i młodzież szkolna może podróżować autokarem w nocy, zarówno podczas wycieczek szkolnych, jak i wyjazdów na wypoczynek w okresie letnim i zimowym. W ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym brak jest zapisów zabraniających przewozu dzieci nocą. Należy jednak pamiętać o przestrzeganiu norm czasu pracy kierowców.

5) Jak oznaczyć obecność ucznia w dzienniku lekcyjnym podczas wycieczki?

Uczniowie uczestniczący w wycieczce szkolnej są obecni na zajęciach organizowanych przez szkołę. Uczeń przebywający na wycieczce lub reprezentujący szkołę na konkursie, zawodach sportowych, realizuje swoje zajęcia w innym miejscu, nie należy więc wpisywać mu nieobecności. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje np. „w” – wycieczka.

Uczeń ma zaliczoną obecność na zajęciach organizowanych przez szkołę (wliczaną do frekwencji ucznia), a z zapisu dziennika wynika, gdzie uczeń przebywa.

Wycieczki a RODO

6) Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych w związku z tworzeniem list uczestników wycieczek szkolnych oraz ich przechowywaniem przez opiekuna – wychowawcę podczas trwania wycieczki?

Zagadnienie to wynika z regulacji o organizacji krajoznawstwa i turystyki przez publiczne szkoły.

Na podstawie § 6 ust. 1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, **zatwierdzając kartę wycieczki**, do której dołącza się **listę uczniów** biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko każdego ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. Opiekun wycieczki sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki. Opiekun wycieczki musi więc co najmniej zapoznać się z personaliami uczniów wymienionych na liście uczestników wycieczki, aby wiedzieć, jakie osoby zostały powierzone jego opiece przez szkołę. Posiadanie tej listy jest uzasadnione jako niezbędne do realizowania bieżącej opieki szkoły nad konkretnymi uczniami powierzonymi opiece opiekuna, a ponadto – w razie powierzenia przez kierownika wycieczki zadań związanych z kontaktowaniem się w razie potrzeby z rodzicami – także do prawidłowego wykonania tych obowiązków podczas szkolnej wycieczki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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.

7) Szkoła chce zawrzeć z biurem turystycznym (dalej: BT) umowę na zorganizowanie wycieczki uczniów. W proponowanej umowie na organizację wycieczki, w części dotyczącej ochrony danych, BT określa się jako podmiot przetwarzający, a szkołę wskazuje jako administratora danych osób uczestników wycieczki. Jednocześnie w trybie art. 28 RODO oczekuje przekazania danych w zakresie: imienia i nazwiska

oraz nr PESEL uczestników wycieczki. Następnie informuje, że dane te przekaze towarzystwu ubezpieczeniowemu. Czy przedstawiony powyżej zapis jest zgodny z przepisami dot. ochrony danych osobowych? Czy szkoła jest Administratorem w związku z organizowaniem wycieczki i czy BT jest w tym procesie podmiotem przetwarzającym?

Status biura podróży jest uzależniony od ustaleń ze szkołą.

Administratorem danych osobowych jest podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, natomiast podmiotem przetwarzającym jest podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

Do zadań szkoły niewątpliwie należy organizowanie wycieczek szkolnych, z czym wiąże się przetwarzanie danych osobowych. Szkoła jest więc administratorem danych osobowych. Nie oznacza to natomiast, że w związku z tym może udostępniać innym podmiotom wszelkie oczekiwane dane osobowe dzieci.

Biuro podróży jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe w zakresie, w którym wykorzystuje je do realizacji zadań zleconych przez szkołę. Może być natomiast także administratorem danych osobowych, jeśli decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych, np. gdy we własnym imieniu przetwarza dane osobowe uczniów do zapewnienia im noclegu lub zawarcia nieobowiązkowej umowy ubezpieczenia.

8) Czy jeśli rodzic nie wyraża zgody na karcie wycieczki na jeden z punktów (pokrycie finansowe ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko), dyrektor powinien to traktować jako brak zgody na wycieczkę i odmówić zabrania dziecka?

Niewyrażenie zgody na pokrycie finansowe ewentualnych szkód wyrządzonych przez dziecko w trakcie wycieczki nie może być traktowane jako brak zgody na wycieczkę i skutkować odmową udziału ucznia w wycieczce. Udział ucznia niepełnoletniego w wycieczce warunkuje wyłącznie pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce stosownie do § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25.05.2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

9) Czy nauczyciel będący kierownikiem wycieczki szkolnej jednodniowej ma prawo zabrać na ten wyjazd swoje dziecko uczęszczające do tej samej szkoły, bez porozumienia z dyrektorem szkoły?

Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. W związku z tym w szkolnej wycieczce nie powinni brać udziału inni

uczniowie szkoły niż wymienieni na zaakceptowanej przez dyrektora liście uczestników, ponieważ mogłoby to wpłynąć po pierwsze na organizację opieki oraz po drugie na prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych przez nauczyciela, który w tym samym czasie wykonywałby prywatne obowiązki wynikające z władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.

10) Czy oprócz karty wycieczki, na której widnieje nazwisko opiekuna (nauczyciela) uczniów, wymagana jest delegacja nauczyciela, gdy wraz z uczniami wyjeżdża na wycieczkę?

Nauczycielowi, który w ramach wykonywania swoich obowiązków pracowniczych ma wyjechać z uczniami na wycieczkę szkolną poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, **winno być wydane przez dyrektora szkoły polecenie wyjazdu służbowego**. Polecenie takie **może być wydane zarówno w formie ustnej, jak i w formie pisemnej** (tzw. delegacja).

Wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki szkolnej poprzez zatwierdzenia karty wycieczki **nie zwalnia dyrektora szkoły z obowiązku wydania poszczególnym nauczycielom polecenia wyjazdu służbowego i pokrycia kosztów tego wyjazdu**.

11) Czy uczniowie z problemami zdrowotnymi również powinni brać udział w wycieczkach szkolnych?

Uczniowie, w tym również z problemami zdrowotnymi, biorą udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę. Jeżeli stan zdrowia dziecka pozwala na udział w wycieczkach, wychowawcy nie mogą odmówić dziecku udziału w tych wyjściach.

12) Publikacja zdjęć z wycieczki na tablicach szkolnych lub portalach społecznościowych

W uzasadnieniu wyroku Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu czytamy, że „zdjęcia klasowe utrwalają pewne zgromadzenie, w skład którego wchodzi osoby uczęszczające do tej samej klasy, a przy tym wizerunek każdego z uczniów ma ten charakter, iż stanowi jedynie element akcesoryjny, którego usunięcie nie zmieniłoby ani przedmiotu, ani charakteru przedstawienia”. Publikacja zdjęcia klasowego nie wymaga więc zgody przedstawicieli ustawowych uczniów. **Ale uwaga – jest tu jeden haczyk** – jeśli bowiem zdjęcie podpiszemy imionami lub nazwiskami przedstawionych na nim uczniów, to tym samym umożliwimy ich identyfikację. A wszelkie informacje, które pozwalają na zidentyfikowanie danej osoby, stanowią dane osobowe, co wiąże się z zastosowaniem wszystkich konsekwencji z ustawy o ochronie danych osobowych, w tym z wymogiem uzyskania zezwolenia na przetwarzanie danych.

Szkoła nie musi uzyskiwać zgody na rozpowszechnianie wizerunku ucznia/absolwenta na tablicy w wypadku: osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych (ten przypadek dotyczy absolwenta) oraz osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza. Bez zgody można publikować zdjęcia zbiorowe (np. klasowe), na których uczniowie nie są sfotografowani na tle innych, nie pozują lub ich wizerunek nie jest elementem kluczowym zdjęć. Jeśli te wymogi są spełnione, szkoła może opublikować bez zgody takie grupowe zdjęcia wykonane podczas apeli lub uroczystości, czy szkolnych wycieczek w celu promowania placówki, **gdy dodatkowo nie towarzyszy im opis (w szczególności lista imion i nazwisk)** lub inne elementy pozwalające na zidentyfikowanie tych osób **albo** zdjęcia są rozpowszechniane po upływie czasu, gdy na podstawie fotografii (oraz ewentualnie towarzyszących informacji) niemożliwa już jest identyfikacja wizerunku danej osoby z uwagi na jej wiek oraz zmianę wyglądu – wyrok Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu z 30 stycznia 2014 r. (I ACa 1452/13).

Wypadek na wycieczce szkolnej – kto wzywa pogotowie?

Jeśli podczas wycieczki szkolnej zdarzy się wypadek, to pogotowie powinien wezwać ten pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku. Pierwszym i podstawowym obowiązkiem, który powstaje w sytuacji wypadku, jest udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu. W związku z tym pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku, niezwłocznie powinien zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc pomoc medyczną. Przepisy nie regulują szczegółowo ani kwestii sporządzania wewnętrznych notatek o wypadku, ani tego, kto i w jakim terminie powinien poinformować dyrektora szkoły o wypadku podczas wycieczki. Kwestie te mogą być uregulowane w odpowiednich dokumentach szkolnych.

Jeśli dokumenty wewnętrzne nie regulują tego, to opiekun, który był świadkiem wypadku, powinien poinformować niezwłocznie kierownika wycieczki, a ten z kolei – dyrektora. Jednak dopuszczalne jest także, aby opiekun wycieczki poinformował o wypadku zarówno kierownika wycieczki, jak i dyrektora szkoły. Natomiast wewnętrzne zgłoszenie wypadku w formie pisemnej nie jest wymagane prawnie. Jeśli dyrektor szkoły powiadomiony zostanie o wypadku, powinien niezwłocznie powołać zespół, który ustali zarówno przebieg zdarzenia, jak i jego przyczyny. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia

odpowiednich podmiotów (rodziców albo opiekunów poszkodowanego, społecznego inspektora pracy, pracownika służby bhp). Sporządzenie protokołu powypadkowego należy do zespołu. Nauczyciel nie ma więc obowiązku sporządzenia żadnego dokumentu potwierdzającego fakt wypadku. Zobowiązany jest jednak do złożenia szczegółowych wyjaśnień zespołowi powypadkowemu, który to zespół powinien dołączyć do protokołu

wypadkowego zeznania i oświadczenia świadków wypadku oraz kierownika i opiekunów wycieczki.

VIII. Weryfikacja niekaralności

Z dniem 15.02.2024 r. weszły w życie nowe regulacje w zakresie ochrony małoletnich przed przestępczością na tle seksualnym oraz krzywdzeniem. Przepisy te nakładają dodatkowe wymagania na kandydatów do pracy lub działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi.

Aktualnie każda zatrudniana lub dopuszczana do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi osoba, zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie z KRK w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi pracodawca będzie musiał sprawdzić, czy dana osoba widnieje w:

- Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze.

Ustawa pozwala też doraźnie dopuścić określoną osobę do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi bez sprawdzania jej w rejestrach. Wymaga jednak, by był to członek rodziny małoletniego oraz by nie było wątpliwości „co do jego niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

Przepis nie reguluje pojęcia „członek rodziny”. Może zatem chodzić nie tylko o rodzica, opiekuna prawnego małoletniego, ale w ogóle członka rodziny, co obejmowałoby także dalszych krewnych (wujka, ciotkę).

Dyrektor szkoły, który chciałby jakoś zabezpieczyć się przed ewentualnymi problemami, powinien pomyśleć o przygotowaniu formularza, w którym taka osoba, jak np. opiekun wycieczki, oświadczy, że nie była karana.

Uwaga: obowiązek przedłożenia zaświadczenia z KRK oraz sprawdzenia w rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym dotyczy nie tylko osób nawiązujących stosunek pracy, ale również dopuszczanych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi.

Oznacza to, że dokumenty te wymagane są także od wolontariuszy, praktykantów, stażystów, opiekunów wycieczek, pracowników zewnętrznych firm edukacyjnych świadczących usługi w placówce, **biur podróży itp.**

Dyrektor w umowie z biurem podróży powinien zawrzeć klauzulę, iż podmiot ten potwierdza sprawdzenie swoich pracowników w obowiązujących rejestrach.

IX. Odpowiedzialność prawna kierowników i opiekunów wycieczki szkolnej – przykłady uchybień

Wypadek w szkole (**na wycieczce również**) to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez jednostki organizacyjne systemu oświaty. Zaliczany jest do tzw. wypadków powstałych w szczególnych okolicznościach. Pozwala to na przyznanie poszkodowanemu świadczeń wynikających z ustawy z 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (tzw. ustawa wypadkowa).

Spowodowanie szkody na osobie ucznia może uzasadniać następujące świadczenia:

- zwrot kosztów wynikłych z uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia,
- rentę z tytułu utraty zdolności do pracy zarobkowej,
- zadośćuczynienie,
- zwrot kosztów leczenia i pogrzebu w razie śmierci ucznia,
- odszkodowanie jednorazowe.

Podstawą żądania zadośćuczynienia przez ucznia mogą być jego cierpienia fizyczne i psychiczne. Sąd określający wysokość zadośćuczynienia bierze pod uwagę wiele okoliczności. Mogą nimi być: bolesność zabiegów, oszpecenie, bezradność życiowa, niemożność uprawiania sportów lub pracy twórczej.

Zgodnie z wyrokiem SN I CR 354/72: „Elementem zwiększającym u poszkodowanego ucznia poczucie krzywdy jest utrata przez tego ucznia roku szkolnego w związku z chorobą będącą następstwem wypadku, okoliczności te powinny być wzięte pod uwagę przy ustalaniu wysokości odszkodowania”. Jest to ekwiwalent szkody niematerialnej.

Przy ustalaniu wysokości odszkodowania znaczące może okazać się także przyczynienie się ucznia do powstania lub zwiększenia szkody. Pociąga to bowiem za sobą odpowiednie zmniejszenie odszkodowania, które następuje zgodnie z oceną sądu w zależności od obliczonego w procentach stopnia przyczynienia się poszkodowanego.

Zakres odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez pracowników szkoły określa Prawo oświatowe. Zgodnie z tym przepisem za wypadki w szkole odpowiada organ prowadzący. Na nim spoczywa odpowiedzialność cywilna za wynikłą szkodę, gdyż do zadań tego organu należy zapewnienie odpowiednich warunków działania szkoły.

Przepisy Kodeksu cywilnego stanowią podstawę odpowiedzialności organu prowadzącego za szkody spowodowane z winy pracowników oświaty, a więc także wypadku ucznia na skutek niedopełnienia nadzoru nauczyciela nad uczniami (art. 417, 427 i 430 k.c.).

Bezpośrednią odpowiedzialność nauczyciela jako pracownika wobec osoby trzeciej wyłącza także Kodeks pracy (art.120).

Nie oznacza to jednak, iż odpowiedzialność nauczycieli jest całkowicie wyłączona – nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym.

Za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów lub nieprzestrzeganiem procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN.

Odpowiedzialność prawna wychowawcy polegać będzie na ponoszeniu negatywnych konsekwencji za zachowania stanowiące naruszenie obowiązków przewidzianych prawem. Uchybienia w realizacji powierzonych nauczycielowi obowiązków w ramach odpowiedzialności prawnej można podzielić na odpowiedzialność:

- porządkową,
- dyscyplinarną,
- karną,
- cywilną.

Odpowiedzialność porządkowa:

- nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
- wyznaczenie czasu wolnego uczestnikom wycieczki i pozostawianie uczniów bez opieki,
- picie alkoholu podczas wycieczki.

Odpowiedzialność dyscyplinarna:

- stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczestników wycieczki,
- zaniedbanie opieki nad uczniami, brak nadzoru nad nimi w czasie wycieczki,
- narażenie uczniów na utratę zdrowia a nawet życia,
- wykorzystywanie stosunku zależności w celu wymuszania pożądanych zachowań i działań,
- niska kultura słowa (agresja słowna, wulgarne słownictwo),
- brak reakcji na łamanie prawa przez uczniów lub opiekunów, np. dopuszczenie do sytuacji, w której uczestnicy wycieczki spożywają alkohol.

Odpowiedzialność karna:

- przemoc fizyczna i psychiczna (art. 207 k.k.),

- narażenie uczniów na utratę zdrowia, a nawet życia (art. 160 k.k.),
- nieumyślne spowodowanie śmierci (art. 155 k.k.),
- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 k.k.),
- naruszenie czynności narządu ciała lub rozstrój zdrowia (art. 157 k.k.),
- naruszenie nietykalności (art. 217 k.k.),
- ułatwienie spożycia napoju alkoholowego przez małoletniego (art. 208 k.k.),
- nieudzielenie pomocy znajdującemu się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo (art. 162 k.k.),
- porzucenie (lub pozostawienie) małoletniego poniżej lat 15, choćby na chwilę, bez opieki (art. 210 k.k.),
- niezabezpieczenie miejsca niebezpiecznego dla życia lub zdrowia człowieka wbrew obowiązкови (art. 72 k.w.),
- niezawiadomienie odpowiedniego organu/osoby o niebezpieczeństwie grożącym życiu lub zdrowiu człowieka albo mieniu wbrew obowiązкови (art. 73 k.w.).

Odpowiedzialność cywilna

Odpowiedzialność cywilna ma charakter wyłącznie majątkowy i powstaje tylko wtedy, gdy ktoś poniesie szkodę. Zgodnie z zasadami prawa cywilnego nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na wycieczkę może ponieść odpowiedzialność nie tylko za szkody wyrządzone przez siebie, ale także przez uczniów będących pod jego opieką. Dzieje się tak dlatego, że przepisy prawa cywilnego, podobnie jak karnego, przyjmują zwolnienie z odpowiedzialności z powodu braku możliwości przypisania winy. I tak kto z mocy ustawy lub umowy jest zobowiązany do nadzoru nad osobą, której z powodu wieku albo stanu psychicznego lub cielesnego winy poczytać nie można, ten obowiązany jest do naprawienia szkody wyrządzonej przez tę osobę, chyba że uczynił zadość obowiązкови nadzoru albo że szkoda byłaby powstała także przy starannym wykonywaniu nadzoru (art. 427 k.c.).

Nauczyciel jako kierownik i opiekun – jego dotyczy odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna, karna, cywilna.

Pracownik niepedagogiczny jako opiekun – odpowiedzialność porządkowa, karna, dyscyplinarna, cywilna.

Rodzic jako opiekun – odpowiedzialność karna, cywilna.