

## **REGULAMIN TURYSTYKI SZKOLNEJ W ZESPOLE OŚWIATOWYM im. MARIANNY FRĄCKOWIAK W SKIBNIEWIE**

Podstawa prawna:

- I. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 8 LISTOPADA 2001 ROKU** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (DZ.U. z 2001 r. nr 135, poz.1516)
- II. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 31 GRUDNIA 2002 ROKU** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. z 2002 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
- III. **ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW Z DNIA 6 MAJA 1997 ROKU** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne. ( Dz. U. Nr 57, poz. 358). Załącznik nr 3 – Szczegółowe zasady organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach (DZ.U. Nr 57 z dnia 7 czerwca 1997r., poz. 358).
- IV. **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z DNIA 21 STYCZNIA 1997 ROKU** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 z 1997r. poz. 67 z póź. zm. Dz. U. Nr 18 z 1997 r. poz. 102). Na podst. art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496).
- V. **USTAWA Z DNIA 18 STYCZNIA 1996 ROKU** o kulturze fizycznej ( Dz. U. z 1996 r. nr 25, poz. 113).

## I. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poprawa stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach, takich jak:
  - a. środki komunikacji publicznej
  - b. obiekty muzealne
  - c. obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
  - d. kąpieliska i akweny wodne
  - e. tereny górskie

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- **wycieczki przedmiotowe**, które są inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej „wycieczkami”;
- **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe;
- **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak np. biwaki
- **imprezy turystyki kwalifikowanej**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych: np. spływy kajakowe, wycieczki rowerowe.

## **II. RODZAJE I ORGANIZACJA WYCIECZEK**

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:

- **wycieczka krajowa jednodniowa lub kilkudniowa** – 3 dni przed wyjazdem
- **wycieczka zagraniczna** - 2 tygodnie przed wyjazdem

Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

- Kierownik wycieczki zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczenia jej wicedyrektorowi szkoły.
- Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów/.
- Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje u dyrektora, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki (wycieczki zagraniczne 4 egzemplarze). Po wycieczce karta wycieczki pozostaje w teczce kierownika wycieczki do zakończenia etapu edukacyjnego.
- Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
- Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane w dzienniku lekcyjnym. Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.

## **III. DOKUMENTACJA WYCIECZKI:**

1. **Karta wycieczki/imprezy** (wzór stanowi załącznik do przedmiotowego rozporządzenia z dnia 8 listopada 2001 roku) - wymóg dotyczący karty wycieczki lub imprezy zatwierdzanej przez dyrektora szkoły dotyczy wszystkich form wycieczek i imprez (tak krajowych, jak i zagranicznych).
2. **Lista uczestników wycieczki** - powinna zawierać:
  - nazwisko i imię ucznia
  - klasa
3. **Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów oraz orzeczenie lekarskie uczniów wyjeżdżających na zawody sportowe.**
4. **Regulamin danej wycieczki/imprezy oraz potwierdzenie zapoznania z nim uczestników wycieczki.**
5. **Zadania kierownika danej wycieczki/imprezy.**
6. **Zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy.**
7. **Rozliczenie finansowe wycieczki.**

#### **IV. FINANSOWANIE WYCIECZKI**

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa 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 (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

#### **V. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej **kierownika wycieczki szkolnej** lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.

I. Kierownikiem wycieczki krajowej powinien być pracownik pedagogiczny szkoły o odpowiednich kwalifikacjach (bez wymogu ukończenia kursu kierownika wycieczki szkolnej) lub inna osoba, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

II. Kierownikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

#### **Kierownik wycieczki lub imprezy:**

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdnich, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą,

w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi;

5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy;
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
8. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
9. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami;
10. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki;
11. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek;
12. informuje dyrektora o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

III. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być:

- nauczyciel,
- inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.

#### **Obowiązki opiekuna:**

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
6. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika, a wynikające z potrzeb uczestników.

## **VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić ( na prośbę uczestników ) polisę ubezpieczeniową.

W przypadku wycieczki zagranicznej obowiązkowe jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH**

- Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, w lesie poruszamy się po wyznaczonych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach);
- przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki;
- wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów;
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 30 uczniów (w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, a drugi idzie na końcu);
- wycieczki w góry – 1 opiekun na 10 uczniów;
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny, który prowadzi grupę (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia);
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 7 uczniów;
- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego, w kolumnie nie może jechać więcej niż 15 osób);
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników - 1 opiekun na 15 uczestników;
- każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

### **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje kierownik wycieczki, a podziału dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Karta i harmonogram wycieczki (załącznik nr 1)
2. Lista uczestników wycieczki (załącznik nr 2)
3. Pisemna zgoda rodziców/opiekunów (załącznik nr 3)
4. Regulamin wycieczki (załącznik nr 4)
5. Rozliczenie finansowe wycieczki (załącznik nr 5)

Załącznik do rozporządzenia  
ministra Edukacji Narodowej i Sportu  
z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)

WZÓR

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

**Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)**

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

**Trasa wycieczki (imprezy)**

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

**Termin wycieczki (imprezy) ..... ilość dni ..... klasa/grupa**

**Liczba uczestników**

.....

**Kierownik (imię, nazwisko)**

.....

**Liczba opiekunów**

.....

**Środek lokomocji**

.....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

**Kierownik wycieczki (imprezy)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

(podpis)



## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego  
i sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

### Informuję, że:

- **Rodzice/opiekunowie** niepełnoletnich uczniów **wyrazili zgodę** na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku (potwierdzenia znajdują się w dokumentacji szkoły).

Załącznik nr 2

-----  
(pieczęćka szkoły)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI kl. ....**

Wycieczka organizowana do ..... w dniu .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Klasa</b>	<b>Nr telefonu do rodziców/opiekunów</b>

.....  
.....

.....  
( podpis kierownika wycieczki)

### ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

- 1). Ja niżej podpisana(y) wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki .....  
....., ucznia klasy ..... na wycieczkę  
( imię i nazwisko)  
do ..... w dniu .....
- 2). Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie .....
- 3). Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.
- 4). Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.
- 5). Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku: syn/córka

- dobrze/źle znosi jazdę autokarem.
- Inne ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe itp.) .....
- w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

6). Dane osobowe uczestnika wycieczki:

- adres zamieszkania .....
- telefon domowy (komórkowy) .....
- data i miejsce urodzenia .....
- PESEL dziecka .....

data .....

.....  
(czytelny podpis (rodziców/opiekunów))

**INFORMACJE DLA WYJEŹDŹAJĄCYCH  
(DLA RODZICÓW)**

1. Termin
2. Koszt
3. Uczestnicy
4. Miejsce zamieszkania (nr telefonu)
5. Imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów
6. Wyjazd godz. ....
7. Powrót godz. ....
8. Program wycieczki (uwzględnić przerwy na posiłki oraz ciszę nocną)
9. Lista rzeczy, które należy ze sobą zabrać.

### REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
5. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia rodziców. Rodzice przyjeżdżają na miejsce wycieczki i odbierają dziecko.
6. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
7. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
8. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
9. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką ratownika i opiekunów.
10. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponoszą rodzice uczestnika wycieczki.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad.

Podpisy uczestników wycieczki:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>Podpis ucznia</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

### ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

klasy..... do..... w dniach .....

#### WPLYWY

<i>L.P.</i>	<i>WYSZCZEGÓLNIENIE</i>	<i>KWOTA</i>
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców	
3.	Inne	
	Razem wpływy	

#### KOSZTY

<i>L.P.</i>	<i>WYSZCZEGÓLNIENIE</i>	<i>KWOTA</i>
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

Pozostała kwota ..... zostaje przeznaczona na

.....

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

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