

**REGULAMIN  
WYCIECZEK SZKOLNYCH**

**ZESPOŁU SZKÓŁ  
PONADGIMNAZJALNYCH Nr 2  
w MALBORKU**

PODSTAWA PRAWNA .....	3
CELE DZIAŁALNOŚCI .....	4
TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY .....	4
PLAN WYCIECZEK SZKOLNYCH .....	4
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH: (wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form) .....	6
DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH: (wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form) .....	7
UBEZPIECZENIE .....	7
OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ. Zasady opieki i bezpieczeństwa młodzieży uczestniczącej w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych: .....	8
KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI .....	9
OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI .....	10
OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI .....	11
WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE .....	11
USŁUGI TURYSTYCZNE .....	12
FINANSOWANIE WYCIECZEK .....	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	13
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....	13

## **PODSTAWA PRAWNA**

Podstawę opracowania regulaminu stanowią przepisy prawne zawarte w:

1. Rozporządzeniu MENiS z dn. 8 listopada 2001 r. „W sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.” (Dz. U. Nr 135)
2. Rozporządzeniu MEN z dn. 17 sierpnia 1992 r. „W sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.” (Dz. U. Nr 65)
3. Rozporządzeniu PRM z dn. 26 marca 1999 r. „W sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.” (Dz. U. 99.31.301)
4. Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. „O usługach turystycznych.” (Dz. U. 97.133.884)
5. Ustawie z dn. 20 czerwca 1997 r. „Prawo o ruchu drogowym.” (Dz. U. 97.98.602)

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 5 października 2010 roku.

## **ROZDZIAŁ I**

### **CELE DZIAŁALNOŚCI**

#### **TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH SZKOŁY**

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:

1. Poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego.
3. Wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania.
4. Upowszechnianiu wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku.
7. Przeciwdziałaniu patologii społecznej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PLAN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. Działalność, o której mowa w Rozdziale I, jest organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i wynika z rocznego planu wycieczek szkolnych oraz rozkładów nauczania w przypadku wycieczek przedmiotowych.
2. Planowanie wycieczek na dany rok szkolny odbywa się do końca września, wycieczki na wrzesień następnego roku szkolnego, w miarę możliwości, planujemy w czerwcu. Istnieje możliwość zmiany terminu, formy i miejsca wycieczki, należy to jednak uzgodnić z dyrektorem szkoły.

## ROZDZIAŁ III

### FORMY DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, zloty, rajdy, rejsy;
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
2. Uczestnicy wycieczek i imprez, o których mowa w p. 1 p. c i d muszą posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Obozy wędrowne, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej. Przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych.
5. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w p. 1.

## ROZDZIAŁ IV

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH: (wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form)**

1. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki (zapis w dzienniku).
3. Nie organizuje się wycieczek dla klas I i II w czasie trwania egzaminów maturalnych.
4. Nie organizuje się wycieczek dla uczniów klas III w II semestrze.
5. W tym samym terminie mogą odbyć się maksymalnie dwie wycieczki, a termin wycieczki, zaplanowany we wrześniu, jest ostatecznie uzgadniany z wicedyrektorem najpóźniej na 2 tygodnie przed wycieczką.
6. W wycieczkach przedmiotowych uczestniczą wszyscy uczniowie danej klasy, inne formy odbywają się przy udziale minimum 80 % uczniów danej klasy. Uczniowie nie uczestniczący w wycieczce pozostają pod opieką rodziców.
7. Dopuszcza się udział w wycieczce uczniów z innych klas – po uzgodnieniu z wychowawcami klas i dyrektorem szkoły
8. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie:
  - a) w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
  - b) zostali zawieszeni w prawach ucznia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZYCH: (wycieczek szkolnych, imprez turystyczno – krajoznawczych oraz innych form)**

1. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię, nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza wicedyrektor szkoły najpóźniej na dwa dni przed jej realizacją.
2. Należy bardzo dokładnie opracować program wycieczki – trasa, zwiedzane obiekty, przystanki, noclegi.
3. Dokumenty należy przygotować w dwóch egzemplarzach: jeden komplet dokumentów zostaje w szkole.
4. Zgodę na piśmie na udział w wycieczce uczniów niepełnoletnich wyrażają rodzice. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców.
5. W pokoju nauczycielskim należy umieścić informację o planowanej wycieczce (klasa, termin, opiekunowie).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UBEZPIECZENIE**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych objęci są obowiązkowym ubezpieczeniem. Numer polisy ubezpieczeniowej wpisuje na druk listy uczestników wycieczki sekretarz szkoły.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez turystycznych mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Uczestnicy wyjazdu zagranicznego muszą być objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

## ROZDZIAŁ VII

### **OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ. Zasady opieki i bezpieczeństwa młodzieży uczestniczącej w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych:**

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna:
  - a. wycieczka w obrębie tej samej miejscowości, co szkoła:  
1 opiekun / 30 – 33 uczniów,
  - b. wycieczka środkami lokomocji w tej samej miejscowości, co szkoła: 1 opiekun / 15 – 17 uczniów,
  - c. wycieczka poza miejscowość, w której jest szkoła:  
1 opiekun / 15 uczniów,
  - d. impreza turystyczno – krajoznawcza (biwak):  
1 opiekun / 10 uczniów,
  - e. wycieczka zagraniczna: 1 opiekun / 10 uczniów.
3. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni. Zwiedzanie parku narodowego, parku krajobrazowego lub rezerwatów przyrody powinno odbywać się po oznaczonych trasach.
4. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać uczniom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do ucznia z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
5. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczniów z wycieczki. Nie wolno wysadzać uczniów po drodze przejazdu autokaru.
6. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów.
7. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową lub prawo jazdy. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.



9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
10. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
11. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.
12. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
13. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach. Kolumna uczniów może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.
14. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 8 godzin na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa – około 500 km).
15. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży do lat osiemnastu musi być oznaczony z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej powinien być nauczyciel. W wyjątkowych wypadkach w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej bądź pilota wycieczek.
2. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej musi być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
3. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - b) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - c) przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej wicedyrektorowi do zatwierdzenia,

- d) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- e) określenie zadań dla opiekunów w czasie realizacji programu,
- f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- i) podział zadań wśród uczestników,
- j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- k) zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków lub dopalaczy, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru ucznia przez rodziców z wycieczki lub powiadomienie policji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzoną mu młodzieżą i dbanie o jej bezpieczeństwo,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
  - e) wykonywanie innych zadań zleczanych przez kierownika .

## **ROZDZIAŁ X**

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Uczniowie zobowiązani są dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce. Uczniowie pełnoletni przedstawiają na piśmie zgodę rodziców bądź informację o powiadomieniu rodziców.
2. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz zażywanych lekach.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i dopalaczy.
5. Uczeń bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
6. Uczniowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczniowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu uczeń ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
8. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.
10. W trakcie trwania wycieczki uczeń dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu.
11. Uczeń ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE**

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2, zawiera w szczególności:

- a) nazwę kraju,
  - b) czas pobytu,
  - c) program pobytu,
  - d) imię i nazwisko kierownika lub/i opiekunów,
  - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej powinna 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.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **USŁUGI TURYSTYCZNE**

Przy organizacji wycieczki szkoła może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić:

1. Cenę imprezy turystycznej.
2. Miejsce pobytu i trasy imprezy.
3. Rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu.
4. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu.
5. Ilość i rodzaj posiłków.
6. Program zwiedzania i atrakcji turystycznych.
7. Kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej oraz termin zapłaty całej ceny.
8. Termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej.
9. Konsekwencje nie wywiązania się z umowy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **FINANSOWANIE WYCIECZEK**

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,

- d) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 1.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin został opracowany przez zespół w składzie: mgr Joanna Włodarczyk, mgr Dorota Konefał i mgr Agnieszka Ryńska.
2. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 5 października 2010r.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.
4. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas przed pierwszą wycieczką.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.
6. Zasady wyjść do kina i wyjazdów do teatru zawarte są w odrębnym regulaminie.

### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik 1 – Karta wycieczki z harmonogramem

- a) jednodniowej
- b) kilkudniowej
- c) wyjścia do kina/teatru/zawodów sportowych

Załącznik 2 – Wzór zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce

Załącznik 3– Wzór rozliczenia wycieczki