

**Regulamin wycieczek organizowanych**  
**w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa**  
**w Suchej Beskidzkiej**

# Spis treści

## **Wycieczki krajowe**

I. Podstawa prawna.....	str. 3
II. Cele szkolnej działalności turystycznej.....	str. 5
III. Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez szkołę.....	str. 6
IV. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty.....	str. 6
V. Finansowanie wycieczki.....	str. 8
VI. Obowiązki kierownika wycieczki.....	str. 8
VII. Obowiązki opiekuna wycieczki.....	str. 9
VIII. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych.....	str.10
IX. Postanowienia końcowe.....	str.16

## **Wycieczki zagraniczne**

X. Wycieczki zagraniczne.....	str. 16
-------------------------------	---------

## **Załączniki:**

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów ucznia
  - 3.1 Informacja dla wyjeżdżających
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin uczestnika wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki
7. Oświadczenie dla rodziców jako uczestnika wycieczki

## **Dodatkowe załączniki do wycieczek zagranicznych (znajdują się również na stronie Małopolskiego Kuratorium Oświaty):**

8. Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej
9. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
10. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

### **1. Podstawy prawne organizacji wycieczek szkolnych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas imprez turystycznych**

- [Dz. U z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach

zmiana 25.08.2009 Dz.U.2009 Nr 139 poz. 1130

zmiana 18.10.2010 Dz.U.2010 Nr 215 poz. 1408 obowiązuje od 01.09.2011 r.

zmiana 22.07.2011 Dz. U. 2011 Nr 161 poz.968 obowiązuje od 01.09.2011 r.

- [Dz. U. 2012 nr 0 poz. 108]

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących liczby ratowników wodnych zapewniających stałą kontrolę wyznaczonego obszaru wodnego

- Dz. U. 2012 nr 0 poz. 286

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie sposobu oznakowania i zabezpieczania obszarów wodnych oraz wzorów znaków zakazu, nakazu oraz znaków informacyjnych i flag

- [Dz.U.2010.127.857 ze zm.]

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

- [Dz. U. z 2011 r. Nr 44, poz. 233]

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w sporcie

- [Dz.U.97.133.884 ze zm.]

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych tekst jednolity Dz. U. 2004 nr 223 poz. 2268

- [Dz. U. z 2011r. Nr 60, poz. 302]

Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek

- [Dz. U. z 2011 nr 295 poz. 1751]

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych 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

- [Dz. U. 2012 nr 0 poz. 102 ]

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie dopuszczalnego obciążenia narciarskiej trasy zjazdowej, sposobu jego obliczania oraz szczegółowych warunków oświetlenia zorganizowanych terenów narciarskich

■ [Dz. U. 2011 nr 295 poz. 1752]

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie stopni trudności narciarskich tras zjazdowych, biegowych i nartostrad oraz sposobu ich oznaczania

■ [Dz. U. 2011 nr 299 poz. 1777]

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie określenia stopni zagrożenia lawinowego oraz odpowiadających im zaleceń dla ruchu osób

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ze zm. tekst jednolity Dz. U. 2005 nr 108 poz. 908 ze zm.

■ Dz. U. 2011 nr 30 poz. 151

Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami

■ [Dz.U.97.12.67 ze zm.]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.

#### Zmiany w rozporządzeniu

DZ.U.2009 nr 218 poz. 1696 z dnia 9.12.2009 r. ( *elektroniczna baza wypoczynku-System*

*Rejestracji Zgłoszeń Wypoczynku* )

■ [Dz.U.2003.169.1650 tekst jednolity]

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze zm.

■ [Dz. U z 2001 r., Nr 135, poz. 1516).]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

■ Karta Nauczyciela

■ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. Dziennik Ustaw Nr 88poz. 500 w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21, a 23 rokiem życia

■ [DZ.U.2011.6.23]

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 17 grudnia 2010 w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania □[DZ.U.2004.256.2572]

Ustawa o systemie oświaty -Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy ze zm.

■ DZ.U.1996 nr 4 poz.31

Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 grudnia 1995 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu, organizacji oraz form opieki zdrowotnej nad uczniami (*„dzieciom i młodzieży szkolnej, korzystającym z różnych form wypoczynku w czasie zajęć szkolnych opiekę medyczną zapewnia, we własnym zakresie organizator wypoczynku”*)

■ Dz. U. 188 poz.1582

Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r.

Rozporządzenie w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

■ Dz. U. 2011 nr 208 poz. 1241

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich

■ Dz. U. 2001 nr 102 poz. 1115

Ustawa z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy - Prawo działalności gospodarczej.

## **II. CELE SZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ**

Turystyka jest elementem planu pracy szkoły oraz szkolnego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele szkoły.

Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

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. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku:
  - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym,

- b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym, a zdrowiem fizycznym i psychicznym.
- 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, Parki krajobrazowe, lasy),
  - d) kąpieliska i akweny wodne,
  - e) tereny górskie.

## **II. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.**

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

- wycieczki przedmiotowe – 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 krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje,
- imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, sportowe, naukowe w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
- imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: „Zielone szkoły”, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, wycieczki kulturalne i historyczne.
- *Wycieczki zagraniczne – przedmiotowe i turystyczne - Informacja o wymaganej dokumentacji i bezpiecznym organizowaniu wyjazdów na stronie Kuratorium Oświaty Kraków - Wszelkie informacje, terminy oraz załączniki znajdują się na stronie Małopolskiego Kuratorium Oświaty w Krakowie – link - Sprawy załatwianie w urzędzie – zakładka - Wycieczki szkolne.*

## **IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI, WYMAGANE DOKUMENTY**

Zgody na przeprowadzenie wycieczki / imprezy szkolnej udziela Dyrektor Szkoły, a w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności osoba przez niego upoważniona.

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

Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić u Dyrektora jej plan.

Plan wycieczki należy przedstawić w następujących terminach:

- a) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
- b) biwak - 1 tydzień przed wyjazdem,

- c) wycieczki jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem,
- d) wycieczki przedmiotowe - 2 dni przed rozpoczęciem,
- e) wycieczki zagraniczne - miesiąc przed rozpoczęciem.

#### DOKUMENTY:

1. Karta wycieczki (**załącznik nr 1**), powinien zawierać:
  - termin,
  - trasa,
  - środek lokomocji w tym konkretnego przewoźnik,
  - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza),
  - zakwaterowanie i wyżywienie,
  - imiona i nazwiska opiekunów,
  - imię i nazwisko kierownika wycieczki,
  - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą,
  - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki.
2. Lista uczestników wycieczki (**załącznik nr 2**) powinna zawierać w zależności od wycieczki :
  - nazwisko i imię ucznia,
  - pesel ucznia,
  - numer legitymacji szkolnej lub innego dowodu tożsamości/ numer paszportu,
  - adres zamieszkania,
  - numer telefonu rodziców/opiekunów.
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział uczestnika w wycieczce (**załącznik nr 3**).
- 3.1. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców).
4. Harmonogram wycieczki (**załącznik nr 4**).
5. Regulamin wycieczki (**załącznik nr 5**).
6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (**załącznik nr 6**).
7. Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik w wycieczce/imprezie.
  - Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji Dyrektorowi szkoły .
  - Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów.
  - Dokumentacja powinna być sporządzona:
    - w przypadku wycieczki w Polsce -w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą Kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy,
    - w przypadku wycieczek zagranicznych- w czterech egzemplarzach (wyjazd zatwierdza w kolejności: Dyrektor szkoły, Kuratorium Oświaty Delegatura w Wadowicach, Starostwo Suskie).
  - Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

- Wszystkie wyjścia poza teren szkoły (wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

## **V. 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 pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
  - ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.
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 najpóźniej do 2 tygodni dokonuje jej rozliczenia. Rozliczenie wycieczki jest do wglądu u kierownika wycieczki i u wicedyrektora, który dołącza rozliczenie do dokumentacji wycieczki.
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 opiekunów.
9. W przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych niezbędne jest ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w tym kosztów ratownictwa. Zaleca się posiadanie karty EKUZ.

## **VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI**

Dyrektor szkoły wyznacza Kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Do obowiązków Kierownika wycieczki należy:

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
2. Sporządzenie kompletnej dokumentacji komputerowo.
3. Przedłożenie najpóźniej na 3 dni przed terminem kompletnej dokumentacji wycieczki dyrektorowi/ wicedyrektorowi do zatwierdzenia.
4. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.



6. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
7. Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki, bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy.
8. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy.
9. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników (przy ustalaniu bazy noclegowej dla uczestników wycieczek i imprez uwzględnia się istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych).
10. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
12. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców.
13. Zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
14. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek.
15. Informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

§4.1.1 O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców /opiekunów poszkodowanego,
- Dyrektora Szkoły,
- pracownika służby bhp,
- organ prowadzący szkołę lub placówkę.

## **VII. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI**

Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

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.

Do obowiązków opiekunów należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałanie z Kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika.

Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

## **VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH**

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek szkolnych z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi!

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nie posiadający ubezpieczenia nie mogą być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni.

Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę ubezpieczeniową, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.

W przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

### **1. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH:**

- przed wyruszeniem na wycieczkę /imprezę uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie,
- należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy,
- Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

### **ZALECANE NORMY BEZPIECZEŃSTWA**

a) wycieczki autokarowe:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. Pojazd przewożący grupę musi być bezwzględnie wyposażony w pasy bezpieczeństwa.

W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odbłaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć

światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444).

- kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję dwa dni przed wyjazdem, w celu kontroli technicznej pojazdu, dokumentacji kierowcy i trzeźwości kierowcy,
- opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów,
- ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe,
- przejście w autokarze musi być wolne,
- opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru,
- uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach,
- należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia,
- bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach,
- przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów,
- w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania,
- po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników,

b) wycieczki piesze:

- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 30 uczniów,
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego (lub wycieczka do lasu) - 1 opiekun na 15 uczniów,
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych,
- w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu,

- w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu),
- przed wyruszeniem spod szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie,

c) wycieczki w góry:

- wyruszając w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników,
- należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, płeć uczestników i możliwości fizyczne, kondycyjne uczestników,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku,
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła,
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na terenie parków narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy,

d) wycieczki wysokogórskie:

- wycieczki wysokogórskie - 1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia),
- odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach i spadek temperatury ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste zabieramy w plecaku,
- wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach, na czele kolumny idzie osoba dorosła,
- uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze,

- na terenach powyżej 1000 m n. p. m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej,
- na terenie Tatrzańskiego PN wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy,
- wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników,
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu,

e) wycieczki rowerowe:

- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa), przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób,
- uczestnicy wycieczek poruszających się po drogach publicznych muszą znać przepisy o ruchu drogowym,
- prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika,
- odstęp między jadącymi do 5 metrów,
- uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę,
- uczestnicy powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę,
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu,

f) przejazdy pociągami:

- liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów,
- opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów,
- zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem,
- należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna,

- w czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących,
- bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki,

g) korzystanie z kąpielisk:

- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników,
- uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę pływacką,

h) zasady poruszania się z grupą w miastach: przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie/ miejscu/pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki:

- w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią , a drugi idąc na końcu zamykał ją,
- opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim,
- obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy,
- prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno,
- odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem,
- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
  - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
  - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
  - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania posiadali ważne bilety na przejazd,

i) wycieczki zwane „obozami naukowymi”: organizacja jak przy wycieczkach krajoznawczo-turystycznych lub przedmiotowych.

j) wycieczki zagraniczne regulują odrębne przepisy, ponadto:

- uczniowie na czas pobytu za granicą, w celu kontaktu z opiekunem, powinni wykupić roaming międzynarodowy,
- wykupienie niezbędnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w tym kosztów ratownictwa,
- zaleca się posiadanie karty EKUZ.

Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie szkoły.

Rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania uczniów po zakończonej imprezie z terenu szkoły. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie Kierownika wycieczki o tym fakcie.

Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:

- zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
- uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
- stosować regulamin kąpeli i plażowania.

Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego!!!!

### **W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA - UCZEŃ (UCZNIOWIE) POZOSTAJĄ BEZWZGLĘDNIE W MIEJSCU ZAGINIĘCIA**

- 1) Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
- 2) Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), zawiadamiamy GOPR, Dyrektora szkoły, rodziców.

### **UWAGA!!!**

W ciągu ostatnich kilku lat władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
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 i w specjalnym zeszycie wyjść.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a przydział uczniów dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## **X. WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE**

### **I. Dokumenty wymagane do załatwienia sprawy:**

1. Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej (**załącznik nr 8**);
2. Program pobytu;
3. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku (**załącznik nr 9**);
4. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej – dot. wyłącznie osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej (**załącznik nr 10**).

### **II. Miejsce złożenia dokumentów:**

- Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków (Kancelaria – Dziennik Podawczy);
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 52, 33-300 Nowy Sącz;
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Nowym Targu, ul. Królowej Jadwigi 1, 34-400 Nowy Targ;
- Delegatura Kuratorium Oświaty w Tarnowie, Al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów;



- Delegatura Kuratorium Oświaty w Wadowicach, ul. Mickiewicza 19, 34-100 Wadowice

### III. Termin składania zawiadomień:

Zawiadomienie wraz z dokumentacją wymaganą do załatwienia sprawy należy złożyć co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem.

### IV. Osoby do kontaktu:

Oddział Strategii i Analiz – tel. 12/448-11-28

Małgorzata Piekarska – starszy specjalista

### V. Podstawa prawna:

1. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516);
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).

### VI. Informacje dodatkowe:

1. Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej należy złożyć na załączniku nr 8 „Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej” wraz z załącznikami wymaganymi do załatwienia sprawy.
2. Dyrektor szkoły/placówki po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej tj.:
  - **wycieczki przedmiotowej** – inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - **wycieczki krajoznawczo-turystycznej** – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - **imprezy krajoznawczo-turystycznej**, takiej jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - **imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne**, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
3. Uczniowie będący obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej, podczas przekraczania granicy państwowej oraz podczas pobytu na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej obowiązani są do posiadania dokumentu do tego ich uprawniającego, tj. paszportu lub dowodu osobistego. Należy ich wpisać na „listę uczniów biorących udział w wyjeździe” – (załącznik nr 9).

4. Uczniowie będący cudzoziemcami pochodzącymi z państw trzecich, uczestniczący w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej na zasadach określonych przez przepisy Unii Europejskiej, są objęci listą „lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” sporządzonej przez dyrektora szkoły – formularz nr 3. Dane dotyczące cudzoziemców objętych „listą podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej” oraz ich prawo do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdza, na wniosek dyrektora szkoły, wojewoda właściwy dla siedziby szkoły. Powyższe zasady obowiązują także osoby legitymujące się Kartą Polaka.
5. Uczniowie – niezależnie od ich obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty lub w przypadku obywateli państw trzecich – lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.
6. Uczestnikiem wycieczki i imprezy zagranicznych może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Dyrektor szkoły/placówki decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Dyrektor szkoły/placówki może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
9. Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki i imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, a nie jest to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
10. W celu dodatkowego zapewnienia bezpieczeństwa wyjeżdżającym dyrektor szkoły/placówki może zgłosić wyjazd w serwisie Ministerstwa Spraw Zagranicznych „Odyseusz” ([odyseusz.msz.gov.pl](http://odyseusz.msz.gov.pl)). Zgłoszenie wyjazdu w powyższym systemie sprawi, że placówka dyplomatyczna lub konsularna wiedzieć będzie 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.
11. Wyjazdy zagraniczne organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. w okresie ferii zimowych i ferii letnich podlegają przepisom rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. Nr 12 poz.67 z późn. zm.) i podlegają zgłoszeniu jako forma wypoczynku.