

# **REGULAMIN WYCIECZEK MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W ANTONIEWIE**

## **Przepisy prawne regulujące organizację wycieczek:**

Ustawa z **dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 18 stycznia 1996 r.** o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm.)

Ustawa z **dnia 29 sierpnia 1997 r.** o usługach turystycznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 6 maja 1997 r.** w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

Rozporządzenie Rady Ministrów z **dnia 27 listopada 2001 r.** w sprawie uprawiania alpinizmu (Dz. U. Nr 145, poz. 1624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 19 lutego 1997 r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 18, poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **dnia 12 września 2001 r.** w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Nr 101, poz. 1095).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z **dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).

Rozporządzenie Ministra Gospodarki z **dnia 28 czerwca 2001 r.** w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 72, poz. 752).

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

- 1 Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej placówki.
- 2 Organizowanie przez ośrodek imprez i wycieczek krajoznawczo-turystycznych ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
  - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży
  - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
  - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
  - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 3 Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
- 4 Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 5 Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy ośrodka w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.

- 6 Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
- 7 Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa.

## § 2

### Rodzaje wycieczek

- 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,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

## § 3

### Kierownik wycieczki i opiekunowie

- 1 Dyrektor ośrodka wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
- 2 Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
- 3 Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
- 4 Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi wymaganą dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
- 5 Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
  - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
  - c. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu jednego tygodnia po zakończeniu wycieczki).
- 6 Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor ośrodka lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
- 7 Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowników.
- 8 Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
  - b) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - d) kreślenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - e) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - f) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
  - g) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - h) opieka nad wychowankami biorącymi udział w wycieczce,
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

- j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
- 1 Obowiązkiem opiekuna jest:
    - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu wychowankami,
    - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych wychowankom,
    - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
  - 2 Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
  - 3 Opiekunowie powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora szkoły. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia pracy nauczyciela poza szkołą

#### § 4

#### **Zasady organizacji wycieczek**

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinno być przestrzeganie zasad – maksymalna liczba wychowanków przypadających na jednego opiekuna:
  - a) na wycieczce organizowanej poza teren placówki, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 12 wychowanków.
  - b) na wycieczce udającej się poza teren placówki przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 12 wychowanków
  - c) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie (powyżej 1000 m n.p.m.).
2. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy wychowanków, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały wcześniej wymienione wymogi.
4. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wypoczynku organizowanych poza granicami kraju).
11. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb wychowanków i ich możliwości.
12. Wychowankowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
13. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor ośrodka po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

## § 5

### Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki uczestników wycieczki

1. W czasie wycieczki obowiązują wychowanków postanowienia Statutu Ośrodka, Regulaminu Wychowanków i przepisy bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
4. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, wychowankowie przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
5. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno.
6. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
7. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna.
8. W czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.
9. W czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
10. Nie zaśmiecać pojazdu.
11. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
12. Nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna.
13. Wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika.
14. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
15. W przypadku złego samopoczucia wychowanek zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
16. Każdy uczestnik wycieczki dba higienę i schludny wygląd oraz zachowuje się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
17. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
18. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z Regulaminem Wychowanków.

## § 6

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

## § 7

### Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1.*
2. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – *załącznik nr 2.*
3. Lista uczestników wycieczki - *załącznik nr 3.*

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Ośrodka oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

(pieczęć ośrodka)

### KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Termin ..... ilość dni ..... klasa /grupa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji .....

### OŚWIADCZENIE

*W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzanej mojej opiece młodzieży na czas trwania w/w wycieczki(imprezy) oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.*

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

1.	..... imię i nazwisko	..... podpis	..... podpis
2.	..... imię i nazwisko	..... podpis	
3.	..... imię i nazwisko	..... podpis	

## HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Adnotacje organu prowadzącego lub  
sprawującego nadzór pedagogiczny

**Zatwierdzam**

.....

## ROZLICZENIE

Wycieczki (imprezy) do .....

zorganizowanej w dniu ..... przez .....

### I. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu: .....
2. Koszt biletów PKP/PKS: .....
3. Koszt noclegu: .....
4. Koszt wyżywienia: .....
5. Bilety wstępu: do teatru: .....  
do kina: .....  
do muzeum: .....  
inne: .....
6. Inne wydatki(.....) .....

**II. RAZEM WYDATKI:** .....

**III. KOSZT WYCIECZKI (imprezy) na 1 uczestnika:** .....

**KIEROWNIK WYCIECZKI**

.....

**Opiekunowie wycieczki (imprezy)**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## LISTA UCZESTNIKÓW

Wycieczka do .....

w dniu .....

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię</i>	<i>Data urodz..</i>	<i>PESEL</i>	<i>Sygnatura akt</i>	<i>Sąd Rejonowy</i>	<i>Sąd - miasto</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

**Kierownik wycieczki**