

# REGULAMIN WYCIECZEK KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH

organizowanych przez

*Stowarzyszenie Przyjaciół Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kętrzynie*

## **Podstawa prawna:**

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 21 stycznia 1997 r.** w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku 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, wyjazdy i inne formy turystyki są formą działalności Stowarzyszenia Przyjaciół Państwowej Szkoły Muzycznej Ist. w Kętrzynie zwanym dalej Stowarzyszeniem.
- 2.** Organizowanie wycieczek i innych form turystyki przez Stowarzyszenie ma na celu:
  - a) zwiększenie dostępności do oferty kulturalnej wykraczającej poza ofertę miasta i Szkoły Muzycznej/ upowszechnianie kultury muzycznej
  - b) wzbogacenie oferty edukacyjnej proponowanej przez Szkołę Muzyczną
  - c) integracja środowiska Szkoły Muzycznej
  - d) integracja lokalnych środowisk zainteresowanych ofertą Szkoły i Stowarzyszenia
- 3.** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów i pozostałych uczestników.
- 4.** Uczestnicy z niepełnosprawnością, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 2

### Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza organizator Stowarzyszenie spośród osób/uczestników wycieczki o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji zadania, która
  - a. ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b. jest instruktorem harcerskim,
  - c. posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów, przynajmniej jeden z nich powinien być osobą z wykształceniem pedagogicznym.
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej musi być przynajmniej jedna osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.
4. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy, zapoznanie uczestników z trasą przejazdu, przewidywanym okresem podróży i wyznaczonymi miejscami postoju w trakcie jazdy
  - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) posiadanie aktualnego wykazu pasażerów/uczestników wycieczki wraz z informacjami niezbędnymi do utrzymania kontaktu z opiekunami prawnymi uczestników.
  - e) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, kierownik zapewnia kompletną apteczkę pierwszej pomocy tzw. torby ratunkowej
  - f) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników jeśli wymaga tego termin realizacji zadania,
  - h) dokonanie podziału zadań wśród opiekunów i uczestników,
  - i) kierownik dokonuje zgłoszenia do właściwej miejscowo jednostki Policji lub Wojewódzkiej Inspekcji Transportu Drogowego kierowcy i pojazdu do kontroli drogowej, min. 3 dni przed wyjazdem
  - j) rozmieszczenie opiekunów i uczestników wycieczki w pojeździe (autokarze)
  - k) kierownik zajmuje miejsce w pojeździe obok kierowcy i zdecydowanie zwraca kierowcy uwagę na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
    - nieprawidłowy manewr wyprzedzania
    - przekraczanie niedozwolonej prędkości
    - rozmowa przez telefon komórkowy podczas prowadzenia pojazduW przypadku braku reakcji kierowcy kierownik jest zobowiązany zawiadomić o tym Policję lub Inspekcję Transportu Drogowego oraz powiadamia przewoźnika, kierownika transportu biura podróży/firmy transportowej
  - l) opieka nad uczestnikami biorącymi udział w wycieczce – kierownik może pełnić funkcję jednego z opiekunów,
  - m) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - n) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
5. Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczestnikom,
  - e) wykonywać inne zadania zlecone przez kierownika.
6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki/umowie o świadczenie usług przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczestników. Opiekun otrzymuje od kierownika imienną listę uczestników, za których jest odpowiedzialny.

### **§ 3**

#### **Zasady organizacji wycieczek**

1. W celu zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad dot. maksymalnej liczby uczestników przypadających na jednego opiekuna:
  - podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 30
  - podczas wycieczek poza jej terenem – 15
  - podczas wycieczek w góry powyżej 1000m n.p.m. – 15 + wykwalifikowany przewodnik górski
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. Miejscem zbiórki uczestników rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Udział uczestników w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich podopiecznego/uczestnika.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

### **§ 4**

#### **Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
  - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
  - b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu i chorobie lokomocyjnej,
  - c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
  - d) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,

- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- i) dbać o higienę i schludny wygląd,
- j) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- k) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów,
- l) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających

## § 5

### Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze środków własnych Stowarzyszenia lub innych źródeł pozyskanych od organizacji i instytucji wspierających kulturę i oświatę oraz ze składek/opłat uczestników.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali bez podania obiektywnych powodów wycofania, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

## § 6

### Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – *załącznik nr 1*.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki - *załącznik nr 2*.
3. Pisemną zgodę rodziców - *załącznik nr 3*.
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – (wycieczka kilkudniowa) *załącznik nr 4*.
5. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być zestawiona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.
6. Rozliczenie wycieczki – *załącznik nr 5* (opcjonalnie) do wglądu uczestników i rodziców osób niepełnoletnich.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Kierownik pozostaje w kontakcie z opiekunami prawnymi nieletnich podczas wycieczki.

Kontakt jest obustronny, opiekunowie nieletnich mają prawo do informowania się/utrzymywania kontaktu z kierownikiem wycieczki w czasie jej trwania, aż do czasu jej zakończenia.

4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje stosownie do uchybień i łamania przyjętych zasad.
5. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez uczestnika odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice ( prawni opiekunowie ).
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu PSM oraz rozporządzeń MEN i MKiDN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach/szkołach artystycznych i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....  
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....  
.....

Termin.....Ilość dni.....Klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i 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)

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

.....  
(podpis)

(podpisy)

### HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

**Zatwierdzam**

.....

(pieczęć i podpis prezesa Stowarzyszenia PSM)





## Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....  
w ~~rajdzie szkolnym~~ wycieczce do ..... **zorganizowanym przez**

### **Stowarzyszenie Przyjaciół Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kętrzynie**

- Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

### **Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka**

( choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia )

.....

.....

Data i miejsce urodzenia dziecka.....

Adres zamieszkania.....

PESEL.....

Nr telefonu rodziców/prawnych opiekunów.....

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

## Zgoda na wycieczkę

Wyrażam zgodę na udział syna / córki .....

w ~~rajdzie szkolnym~~ wycieczce do ..... **zorganizowanym przez**

### **Stowarzyszenie Przyjaciół Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kętrzynie**

- Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce.
- W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
- Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.

### **Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka**

( choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia )

.....

.....

Data i miejsce urodzenia dziecka.....

Adres zamieszkania.....

PESEL.....

Nr telefonu rodziców/prawnych opiekunów.....

.....

data

.....

czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

## REGULAMIN WYCIECZKI

1. Podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych.

### Relacje uczeń – uczeń:

- a. Szanujemy potrzebę prywatności,
- b. Pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
- c. Dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
- d. Nie stosujemy przemocy,
- e. Uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat.

### Relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:

- a. Szanujemy się nawzajem,
- b. Uczestników obowiązują stosowanie się do poleceń opiekunów.

### **2. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:**

- a. Zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek obowiązujących w PSM Ist w Kętrzynie oraz bezwzględnie się do nich stosować.
- b. Zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać.
- c. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot)
- d. Zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany. **Twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób!**
- e. **Nie oddalać się od grupy.**
- f. Przestrzegać zasad poruszania się po drogach, zasad transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- g. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki.
- h. Zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia
- i. Dostosować się do obowiązujących regulaminów odwiedzanych obiektów
- j. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa.
- k. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
- l. Pomagać słabszym i mniej sprawnym.
- m. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

*Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z regulaminem.*

*W przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 podpunkt m zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice (prawni opiekunowie).*



## ROZLICZENIE

Wycieczki/ imprezy do ..... zorganizowanej w  
dniu ..... przez .....

### I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób:.....x koszt wycieczki:.....=.....zł
  2. Inne wpłaty: .....
- Razem dochody:.....

### II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
  2. Koszt noclegu.....
  3. Koszt wyżywienia.....
  4. Bilety wstępu: do kina: .....
  - do teatru:.....
  - do muzeum:.....
  - inne:.....
  5. Inne wydatki (.....).....
- Razem wydatki: .....

### III. KOSZT WYCIECZKI (IMPREZY) NA 1 UCZESTNIKA: .....

### IV. POZOSTAŁA KWOTA :.....zł zostaje .....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki PSM itp.)

**ORGANIZATOR**  
(kierownik wycieczki)

**UCZNIOWIE PSM**  
(uczestnicy wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....  
(data i podpis prezesa Stowarzyszenia)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki
2. Lista uczestników (wpłata )

3. Karta wycieczki
4. Regulamin wycieczki/imprezy
5. Zgoda rodziców na wyjazd
6. Oferta przewoźników.