

FUNKCJONOWANIE RYNKU USŁUG TURYSTYCZNYCH

Poradnik praktyczny dla szkół, NGO i organizatorów turystyki

FUNKCJONOWANIE RYNKU USŁUG TURYSTYCZNYCH

Poradnik praktyczny dla szkół, NGO i organizatorów turystyki

Teresa Wilk

radca prawny Krzysztof Wilk

dr Dominik Borek (MSiT, SGH) (w zakresie rozdziału 7)



Ministerstwo
Sportu i Turystyki



Polska Izba Turystyki
Polish Chamber of Tourism

Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków
otrzymanych z Ministerstwa Sportu i Turystyki

Spis treści

Wstęp	7
1. Usługi turystyczne i imprezy turystyczne	9
2. Organizacja imprez turystycznych	12
3. Podstawowe zasady organizacji imprez turystycznych	14
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych	17
5. Szczegółowe zasady organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży	36
6. Nowe obowiązki wynikające z nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich	52
7. Współpraca z organizatorem turystyki – uwagi wspólne dla wycieczek szkolnych i wypoczynku dzieci	58
8. Regulator rynku usług turystycznych – minister właściwy ds. turystyki	65
Podsumowanie	69

Wstęp

Niniejszy podręcznik został opracowany w ramach projektu „Bezpieczna turystyka” realizowanego przez Polską Izbę Turystyki na podstawie umowy z Ministerstwem Sportu i Turystyki. Jego głównym celem jest przystępne wyjaśnienie podstawowych zasad funkcjonowania rynku usług turystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem turystycznej organizacji aktywności dzieci i młodzieży.

Bezpieczna turystyka, zwłaszcza w przypadku wyjazdów dzieci, to działalność realizowana zgodnie z przepisami prawa oraz przez podmioty, które mają odpowiednią wiedzę, doświadczenie i zabezpieczenia finansowe. Niestety branża usług turystycznych jest również sferą aktywności podmiotów z tzw. szarej strefy, które nie działając w sposób zgodny z przepisami prawa i nie zapewniając turystom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, tworzą warunki nieuczciwej konkurencji i psują rynek podmiotów działających legalnie.

Po latach apeli o walkę z tą strefą organizacje społeczne i gospodarcze działające w branży turystycznej, w tym Polska Izba Turystyki, podjęły się rzeczywistego wyeliminowania z rynku nielegalnie działających osób i podmiotów, szkodzących podróżnym i przedsiębiorcom turystycznym wypełniającym obowiązki nałożone przez przepisy prawne.

W tej walce, zdaniem Polskiej Izby Turystyki, kluczowa jest edukacja, czyli przekazanie podmiotom zaangażowanym w tworzenie warunków aktywności turystycznej (w szczególności dotyczącej dzieci i młodzieży, tj. szkołom, organizacjom NGO i organizatorom turystyki) informacji służącej dobremu rozeznaniu, jak funkcjonuje rynek usług turystycznych.

Mając na uwadze ten cel, stworzono podręcznik, w którym w pierwszej kolejności wyjaśniono:

- czym są usługi turystyczne i kiedy tworzą one imprezę turystyczną,
- kto może organizować takie imprezy i jakie musi spełnić wymagania,
- jakie są ogólne wymogi organizacji imprez turystycznych.

W dalszej części natomiast szczegółowo omówiono zasady organizacji wycieczek szkolnych i wypoczynku dzieci i młodzieży, a także zalety, jakie daje korzystanie z usług legalnego organizatora turystyki, nie tylko wtedy, gdy jest to wymagane prawnie, lecz także wtedy, gdy zależy to od decyzji osoby planującej wycieczkę lub wypoczynek.

Z uwagi na fakt wejścia w życie od 15 sierpnia 2024 r. nowych przepisów wynikających z nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich podręcznik w aktualnie prezentowanej wersji został zaktualizowany w tym zakresie o nowe obowiązki organizatorów wycieczek szkolnych i wypoczynku dzieci i młodzieży.



1. Usługi turystyczne i imprezy turystyczne

Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (zwana dalej „ustawą o imprezach turystycznych” lub skrótowo „ustawą turystyczną”, Dz.U. z 2017 r. poz. 2361 ze zm.) definiuje usługi turystyczne, wprowadzając jednocześnie ich podział na:

1. przewóz pasażerów,
2. zakwaterowanie w celach innych niż pobytowe, które nie jest nieodłącznym elementem przewozu pasażerów,
3. wynajem pojazdów samochodowych lub innych pojazdów silnikowych,
4. inną usługę świadczoną podróżnym, która nie stanowi integralnej części usług wskazanych powyżej (np. usługa przewodnika, posiłek na trasie przejazdu, wejście do muzeum).

Impreza turystyczna to połączenie co najmniej dwóch różnych rodzajów usług turystycznych na potrzeby tej samej podróży lub wakacji (np. transport autokarowy i zakwaterowanie w hotelu). Gdy połączenie dotyczy usług wymienionych w pkt 1–3, najczęściej będzie tworzyło imprezę turystyczną.

Bardziej skomplikowana sytuacja nastąpi, gdy połączymy jedną z usług wymienionych w pkt 1–3 z usługą lub usługami dodatkowymi wymienionymi w pkt 4. Jeżeli usługa lub usługi dodatkowe stanowią mniej niż 25% łącznej wartości połączonych usług turystycznych i nie są reklamowane jako istotny element tego połączenia ani nie stanowią istotnego elementu z innych przyczyn, to pomimo dokonanego połączenia nie dochodzi do utworzenia imprezy turystycznej.

Rozróżnienie to może wydawać się bardzo skomplikowane, ale ostatecznie sprowadza się do wartości finansowej lub merytorycznej usług dodatkowych. Jeżeli połączymy np. transport autokarem z usługą przewodnika w odwiedzanym miejscu, to w zależności od wartości finansowej tej usługi przewodniczej (więcej lub mniej niż 25% całkowitej wartości) lub jej wartości merytorycznej/marketingowej dla całości dojdzie lub nie do utworzenia imprezy turystycznej.

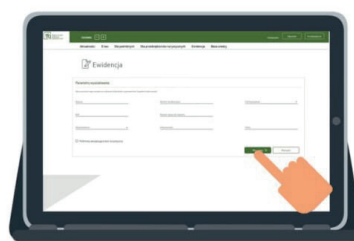
Stwierdzenie, że w wyniku połączenia usług turystycznych doszło do utworzenia imprezy turystycznej, jest zasadnicze, ponieważ organizacja imprez turystycznych jest działalnością regulowaną, wymagającą uzyskania wpisu do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych. Zostanie to omówione w dalszej części podręcznika, ale przed przejściem do tych kwestii trzeba jeszcze wspomnieć o istotnych odstępstwach od stosowania ustawy turystycznej.

Ustawy o imprezach turystycznych nie stosuje się do:

1. imprez turystycznych oraz powiązanych usług turystycznych, które są oferowane oraz których zamawianie i realizowanie jest ułatwiane okazjonalnie, na zasadach niezarobkowych i wyłącznie ograniczonej grupie podróżnych;
2. imprez turystycznych i powiązanych usług turystycznych nabywanych na podstawie umowy generalnej o organizowanie podróży służbowych zawieranej między przedsiębiorcą turystycznym a przedsiębiorcą w rozumieniu art. 431 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (dalej „k.c.”, Dz.U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 ze zm.) albo podmiotem prowadzącym działalność odpłatną;
3. imprez turystycznych oraz powiązanych usług turystycznych trwających krócej niż 24 godziny, chyba że obejmują nocleg.

Zainteresowanie adresatów niniejszego podręcznika powinno skupić się na pkt 1 i 3. Zgodnie z cytowanymi powyżej przepisami – nawet gdy w wyniku połączenia usług turystycznych dojdzie do utworzenia imprezy turystycznej, to nie będziemy stosować ustawy o imprezach turystycznych, jeżeli:

- jest ona oferowana/realizowana okazjonalnie, na zasadach niezarobkowych i wyłącznie ograniczonej grupie podróżnych (istotne zastrzeżenie: wszystkie trzy elementy, tj. charakter okazjonalny, niezarobkowy i ograniczony pod względem adresatów, muszą występować łącznie);
- nie obejmuje noclegu i trwa krócej niż 24 godziny (tzw. wycieczki jednodniowe).



Każdy organizator turystyki powinien być zarejestrowany w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystycznych

Powyższe oznacza, że każda inna impreza turystyczna, do której nie mają zastosowania powyższe wyłączenia, będzie objęta reżimem ustawy o imprezach turystycznych i dla jej organizacji w sposób zgodny z prawem i bezpieczny wymagany jest udział podmiotów do tego uprawnionych.

2. Organizacja imprez turystycznych

Zgodnie z ustawą o imprezach turystycznych organizator turystyki to przedsiębiorca turystyczny, który tworzy i sprzedaje lub oferuje do sprzedaży imprezy turystyczne, bezpośrednio lub za pośrednictwem innego przedsiębiorcy turystycznego lub razem z innym przedsiębiorcą turystycznym, lub też przedsiębiorcę turystycznego, który przekazuje dane podróжного innemu przedsiębiorcy turystycznemu.

Organizator turystyki przed rozpoczęciem działalności musi spełnić określone ustawą wymogi dotyczące:

- dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonego przez właściwego miejscowo dla swojej siedziby Marszałka Województwa,
- uzyskania zabezpieczenia finansowego organizatora turystyki w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zabezpieczającą na wypadek niewypłacalności firmy pokrycie kosztów kontynuacji imprezy turystycznej, kosztów powrotu turystów do kraju, oraz zwrotu wpłat dla klientów.

Wysokość zabezpieczenia finansowego zależy między innymi od:

- zakresu terytorialnego prowadzonej działalności,
- rodzaju wykorzystywanego środka transportu,
- wysokości i terminów wpłat i przedpłat przyjmowanych od klientów.

Organizowanie imprez turystycznych bez posiadania statusu organizatora turystyki potwierdzanego wpisem do rejestru jest przestępstwem, za które grozi kara do 3 lat pozbawienia wolności.

Zgodnie z art. 59 ustawy o imprezach turystycznych zabronione jest zarówno nielegalne prowadzenie działalności organizatora turystyki na własny rachunek, jak i sprawowanie funkcji członka zarządu lub rady nadzorczej w organach spółki, stowarzyszenia lub fundacji, które taką nielegalną działalność prowadzą. Przepis przewiduje w obu wypadkach karę grzywny, karę ograniczenia wolności albo karę pozbawienia wolności do lat 3.

Niezależnie od przewidzianej powyżej sankcji karnej na podmiot prowadzący działalność z naruszeniem obowiązku uzyskania zabezpieczenia finansowego i wpisu do rejestru może zostać nałożona administracyjna kara pieniężna w wysokości do 50 000 zł, która podlega ściągnięciu zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Należy pamiętać, że podmioty potocznie nazywane „biurami podróży” nie zawsze są organizatorami turystyki. Przedsiębiorcy turystyczni dzielą się na dostawców usług turystycznych (przewoźnicy, hotele, przewodnicy itp.) oraz na biura podróży, którymi mogą być omawiani organizatorzy turystyki, a także agenci turystyczni. Różnica pomiędzy nimi jest zasadnicza.

Agent turystyczny to przedsiębiorca, który na podstawie umowy agencyjnej sprzedaje lub oferuje do sprzedaży imprezy turystyczne utworzone przez organizatora turystyki. Innymi słowy, jest to przedsiębiorca, który sam nie organizuje imprez, ale sprzedaje je za prowizję od organizatora. Działalność organizatora turystyki nie jest szczególnie regulowana, nie wymaga uzyskiwania gwarancji ani wpisu do rejestru. Wymaga natomiast zarejestrowania działalności gospodarczej i zawarcia umowy agencyjnej z biurem podróży, które jest organizatorem turystyki wpisanym do rejestru.

Należy zatem pamiętać, że nie każde biuro podróży jest uprawnione do organizowania imprez turystycznych, dlatego przed nawiązaniem współpracy trzeba zweryfikować, czy przedsiębiorca widnieje w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych. Można to w prosty sposób sprawdzić na stronie internetowej: <https://ewidencja.ufg.pl/ewidencja/obywatel/wyszukiwanie>.

Współpraca przy organizacji wyjazdu z agentem turystycznym jest również możliwa, ale pod warunkiem, że nie organizuje on samodzielnie imprezy, tylko pośredniczy w zawarciu umowy z innym podmiotem wpisanym do rejestru organizatorów turystyki.

3. Podstawowe zasady organizacji imprez turystycznych

Jak już wskazano powyżej, przy organizacji imprez turystycznych ich organizatorzy są z obowiązani:

- zapewnić podróżnym na wypadek swojej niewypłacalności zabezpieczenie finansowe, które przekazywane jest do dyspozycji właściwego marszałka województwa;
- prowadzić wykaz umów o udział w imprezie turystycznej i na jego podstawie składać terminowo do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego deklaracje, a także dokonywać wpłat składek;
- realizować wobec podróżnych wymienione poniżej obowiązki informacyjne opisane w ustawie turystycznej.

W ramach realizacji obowiązku informacyjnego organizator turystyki udziela klientom, jeszcze przed zawarciem umowy, informacji dotyczących głównych właściwości usług turystycznych. Podaje do wiadomości:

1. miejsce pobytu, trasę i czas trwania imprezy, w tym co najmniej przybliżoną datę początkową i końcową, oraz liczbę noclegów zapewnianych w trakcie imprezy turystycznej;
2. rodzaj, klasę, kategorię lub charakter środka transportu, a także informacje dotyczące przejazdów, w szczególności czas i miejsce wyjazdów oraz postojów, a jeżeli dokładny czas nie został jeszcze określony, to przybliżony czas wyjazdu i powrotu;
3. położenie, rodzaj i kategorię obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu;
4. liczbę i rodzaj posiłków;
5. szczegółowy program zwiedzania, wycieczki lub inne usługi uwzględnione w cenie imprezy turystycznej;
6. informację o tym, czy jakiegokolwiek usługi turystyczne będą świadczone w grupie, oraz – jeśli to możliwe – przybliżoną liczebność grupy;
7. informację o wymaganiach językowych, w przypadku gdy skorzystanie przez podróżnego z niektórych usług turystycznych będzie zależało od skutecznej komunikacji ustnej;
8. informację o dostępności usług turystycznych dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, a także, na wniosek podróżnego, dokładne informacje na temat możliwości dostosowania tych usług do jego potrzeb;
9. cenę imprezy turystycznej łącznie z podatkami oraz, w razie potrzeby, z wszelkimi dodatkowymi opłatami i innymi kosztami;
10. informację o prawie do rozwiązania przez podróżnego umowy o udział w imprezie turystycznej w każdym momencie przed

rozpoczęciem imprezy turystycznej za stosowną opłatą oraz o wysokości tej opłaty;

11. ogólne informacje o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych oraz o wymaganiach zdrowotnych dotyczących osób biorących udział w imprezie turystycznej;
12. informację o ubezpieczeniach obowiązkowych lub dobrowolnym ubezpieczeniu na pokrycie kosztów rozwiązania przez podróżnego umowy o udział w imprezie turystycznej lub kosztów świadczenia pomocy, w tym kosztów powrotu do kraju w razie wypadku, choroby lub śmierci.

Organizowanie imprez to szczególna odpowiedzialność za turystów, którzy skorzystali z oferty organizatora. Zasady tej podwyższonej odpowiedzialności zostaną omówione w końcowej części podręcznika, a na tym etapie należy jedynie wspomnieć, że połączenie usług turystycznych w pakiet, jakim jest impreza turystyczna, wymaga dużego doświadczenia, zapobiegliwości, umiejętności przewidywania ryzyk i dobrego rozeznania rynku. Od tego, jakie usługi i na jakim poziomie zapewni organizator, zależy powodzenie całej imprezy turystycznej i nie tylko zadowolenie podróżnych, lecz także ich bezpieczeństwo.

Imprezy turystyczne mogą również przybrać szczególną formę, jaką są zorganizowane wyjazdy dla dzieci i młodzieży. Omówienie takich wyjazdów jest głównym celem niniejszego podręcznika. Każda impreza turystyczna wymaga bowiem zapewnienia podróżnym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, ale w imprezach dla dzieci nacisk na nie jest jeszcze mocniejszy.

W kolejnych rozdziałach omówione zostaną dwa rodzaje uregulowanych odrębnie aktywności turystycznych dla dzieci, które mogą przy spełnieniu definicji ustawowej stanowić imprezę turystyczną:

- wycieczki szkolne realizowane w trakcie zajęć szkolnych (zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- wypoczynek dzieci i młodzieży realizowany w czasie wolnym od zajęć szkolnych (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz.U. z 1991 r. nr 95 poz. 425 ze zm.).

4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych

Wyjazdy organizowane dla uczniów przez szkoły i przedszkola w trakcie zajęć nazywane są potocznie „wycieczkami szkolnymi”, a ustawowo „krajoznawstwem i turystyką”. Zgodnie z przepisami „wycieczka” jest formą krajoznawstwa i turystyki, ale rozróżnienie to nie jest na tyle istotne, żeby wprowadzać większe zamieszanie do nazewnictwa, którym autor będzie się posługiwał w niniejszym podręczniku.

Przyjmijmy zatem dla pewnego uproszczenia, że „wycieczka” i „wycieczka szkolna” jest tym samym co „krajoznawstwo i turystyka”, a określenia te mogą być używane zamiennie.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych regulują przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe, tj. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055) – dalej „rozporządzenie w sprawie wycieczek”.

Rozporządzenie stanowi podstawę prawną do aktywności szkół i przedszkoli w sferze organizacji wycieczek szkolnych, które mają na celu:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2. poznawanie kultury i języka innych państw;
3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
5. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
7. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
8. przeciwdziałanie ryzykownym zachowaniom, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Zgodnie z przepisami wycieczki realizujące powyższe cele są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

To bardzo istotne, ponieważ aktywność turystyczna obejmująca okresy ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej

jest uregulowana odrębnie jako „wypoczynek”, który zostanie omówiony w dalszej części podręcznika.

Wycieczki szkolne są zatem organizowane w trakcie roku szkolnego jako poszerzenie działalności edukacyjnej i wychowawczej, natomiast jeżeli chodzi o zakres terytorialny, mogą być organizowane zarówno w kraju, jak i za granicą. Przepisy nie wskazują w sposób szczególny, jakie kraje zagraniczne mogą być celem wycieczki szkolnej, co prowadzi do wniosku, że zasadniczo nie ma w tym względzie ograniczeń przy zapewnieniu innych wymogów organizacyjnych (w tym bezpieczeństwa), które zostaną omówione w dalszej części.

Rozporządzenie określa różne formy wycieczek, takie jak:

1. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
2. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym** – udział w nich nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a organizowane są w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
3. **specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne** – udział w nich wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Niezależnie od tego, z czyjej inicjatywy podjęto się organizacji wycieczki (rodziców, uczniów czy nauczycieli), zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, podejmując ostateczną decyzję co do wszystkich istotnych jej aspektów, które wymienione będą w karcie wycieczki.

Organizacja wycieczki – karta wycieczki

Zgodnie z rozporządzeniem zgoda dyrektora na zorganizowanie wycieczki udzielana jest w szczególnej formie, tj. poprzez zatwierdzenie **karty wycieczki**. Nie ma zatem możliwości organizacji wyjazdu na podstawie zgody ustnej lub wyrażonej w innej formie (np. przez e-mail lub SMS), a jest to podyktowane tym, że dyrektor musi zapoznać się z głównymi elementami planowanego wyjazdu i je potwierdzić.

Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia będące stosunkowo prostym i czytelnym dokument, w którym należy wskazać następujące informacje:

1. nazwę i adres przedszkola/szkoły/placówki,
2. cel wycieczki – należy pamiętać, że powinien być on powiązany z celami wymienionymi w rozporządzeniu (np. „upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej podczas wycieczki w góry”),
3. nazwę kraju/miasta oraz trasę wycieczki,
4. termin,
5. numer telefonu kierownika wycieczki,
6. liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
7. klasę,

8. liczbę opiekunów wycieczki (zagadnienie zostanie szerzej omówione w dalszej części podręcznika),
9. środek transportu,
10. program wycieczki – przy czym należy pamiętać, że organizację oraz program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

Karta wycieczki zawiera również treść oświadczenia o zobowiązaniu do zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wycieczki, pod którym podpisuje się kierownik i wszyscy opiekunowie.

Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce. Lista zawiera: imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów również podpisuje dyrektor szkoły.

Zgodnie z rozporządzeniem opiekun prawny musi wyrazić w formie pisemnej zgodę na udział ucznia w wycieczce. Z praktycznego punktu widzenia najwygodniej byłoby rozszerzyć listę uczestników o dodatkowe pole na podpis rodzica jako zgodę na udział, jednak z przyczyn organizacyjnych uzyskanie takich podpisów byłoby możliwe tylko na wspólnych zebraniach. W innym przypadku zgody należy uzyskać na odrębnych dokumentach i dołączyć do dokumentacji wycieczki.

Karta wycieczki zwieńczona jest miejscem na akceptację dyrektora, co oznacza, że wszystkie powyżej wymienione aspekty, lista uczestników, zgody rodziców i podpisy kierownika oraz opiekunów powinny być uzupełnione przed przedłożeniem dyrektorowi karty do akceptacji.

Po zakończonej wycieczce cała dokumentacja, w tym karta wycieczki, lista uczestników, dokumenty rozliczeniowe oraz zgody rodziców (jeżeli są na odrębnych dokumentach), powinna być przekazana dyrektorowi do przechowania wraz z dokumentacją szkolną.



Wycieczki zagraniczne

W przypadku wycieczki zagranicznej obowiązują analogiczne zasady do opisanych powyżej, z pewnymi odrębnościami w zakresie spraw organizacyjno-prawnych.

Przed wszystkim z odpowiednim wyprzedzeniem należy sprawdzić, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają dokumenty pozwalające na identyfikację tożsamości, tj. dowód osobisty lub paszport w przypadku krajów Unii Europejskiej (UE) albo paszport w przypadku krajów spoza Unii. Ważne, aby o tym obowiązku powiadomić rodziców odpowiednio wcześniej, żeby

możliwe było jeszcze ewentualne wyrobienie dokumentów i uniknięcie stresujących sytuacji w ostatniej chwili.

Kolejnym aspektem, o którym musi pamiętać dyrektor przed zatwierdzeniem karty wycieczki zagranicznej, jest wymóg, aby kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki znał język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym. Nie muszą to być języki urzędowe tych krajów. Wystarczająca będzie znajomość języka angielskiego, ale w takim stopniu, żeby możliwa była komunikacja.

Przed wyjazdem na wycieczkę zagraniczną szkoła ma także obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce. Przepisy nie określają w tym przypadku wymaganej sumy ubezpieczenia, zatem spełnienie tego warunku będzie następowało nawet przy zawarciu ubezpieczenia na kwotę minimalną. Należy jednak pamiętać, że ubezpieczenie jest zabezpieczeniem dla uczestników i opiekunów, więc aby mogło skutecznie działać, musi być wystawione również na odpowiednie kwoty. Przykładowo ubezpieczenie od kosztów leczenia za granicą musi uwzględniać ryzyka związane z programem wycieczki, jak np. wyjścia w góry albo aktywność w krajach poza Unią Europejską.

Ostatnią odrębnością w stosunku do wycieczek krajowych jest obowiązek zgłoszenia informacji o wycieczce zagranicznej do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Obowiązek ten spoczywa na dyrektorze. Do zawiadomienia należy dołączyć kopię karty wycieczki, jednak bez listy uczestników. Warto wspomnieć, że jest to jedynie obowiązek notyfikacyjny, bowiem powołane przepisy nie uzależniają

organizacji wycieczki zagranicznej od wyrażenia zgody przez wyżej wymienione organy.

Liczba opiekunów wycieczki szkolnej

Jedną z najistotniejszych decyzji przy organizacji wycieczki szkolnej jest odpowiedni dobór kierownika i opiekunów, a także ustalenie liczby osób sprawujących opiekę podczas wycieczki.

Przepisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych nie dają klarownej odpowiedzi na pytanie, ilu uczniów powinno przypadać na jednego opiekuna.

Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły. Liczba opiekunów na danym wyjeździe zależy zatem od decyzji dyrektora szkoły. Liczba ta powinna zostać podjęta po rozważeniu wszelkich istotnych okoliczności.

Wskazówki w tym zakresie zawiera § 32 ust. 1 rozporządzenia 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), który stanowi, że „przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać”.

Ten przepis nadal nie daje prostej odpowiedzi na pytanie, ilu podopiecznych może przypadać na jednego opiekuna. W tym zakresie, pamiętając, że nie jest to akt obowiązujący w przypadku wycieczek, możemy odwołać się do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452) – dalej „rozporządzenie w sprawie wypoczynku”. Zgodnie z jego treścią podczas wypoczynku (organizowanego w ferie zimowe lub wakacje) pod opieką jednego wychowawcy może przebywać maksymalnie 20 osób, a jeżeli w grupie są dzieci do 10. roku życia (oraz w grupie mieszanej), liczba osób przypadających na jednego opiekuna powinna wynosić nie więcej niż 15.

Doświadczenie wskazuje, że liczby te są bardzo dobrym punktem wyjścia dla dyrektora do rozważenia, jaką liczbę opiekunów powinien zatwierdzić w karcie wycieczki. Należy jednak pamiętać, że nie są to dane wiążące, ponieważ okoliczności konkretnego wyjazdu mogą powodować konieczność zapewnienia większej lub mniejszej liczby opiekunów.

Kierownik wycieczki szkolnej

Wyznaczenie kierownika i opiekunów wycieczki szkolnej to jedno z kluczowych zadań dyrektora szkoły, ponieważ dobór odpowiedniej opieki ma w praktyce największy wpływ na bezpieczny przebieg wycieczki i unikanie ryzykownych zdarzeń.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wycieczek dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku opiekunów istnieją pewne odstępstwa od tej zasady

(o czym w dalszej części podręcznika), ale nie dotyczy to funkcji kierownika, którym musi być nauczyciel danej placówki.

Ponadto w przypadku organizacji specjalistycznej wycieczki krajoznawczo--turystycznej (w której udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych) kierownik wycieczki musi mieć udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Do zadań kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki;
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
4. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
5. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;

8. dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

Jak widać, zakres zadań kierownika wycieczki jest bardzo szeroki i choć przy wypełnianiu części z nich może korzystać z pomocy pozostałych wyznaczonych opiekunów, to jednak nie ma wątpliwości, że to kierownik jest centralną postacią wyjazdu i to od jego pracy w głównej mierze będzie zależało powodzenie przedsięwzięcia. Zakres zadań ma również ścisłe powiązanie z zakresem odpowiedzialności, która w najwyższym stopniu obciąża właśnie kierownika wycieczki (o czym w dalszej części podręcznika).

Opiekun wycieczki szkolnej

Jak wynika z procedury zatwierdzenia karty wycieczki, wyznaczenie opiekunów również jest rolą dyrektora, przy czym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

W przypadku wycieczek szkolnych jest to jedyne odstępstwo od zasady sprawowania opieki przez osoby będące pracownikami pedagogicznymi. Nie dotyczy to kierownika, którym zawsze musi być pracownik szkoły zatrudniony na stanowisku pedagogicznym (nie może być to pracownik administracji lub obsługi).

Ponadto w przypadku organizacji specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej (w której udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych) opiekun wycieczki, tak samo jak kierownik, musi mieć udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Opiekun wycieczki:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Jak widać, zakres obowiązków częściowo pokrywa się z obowiązkami kierownika, przy czym rola kierownika zawsze będzie w stosunku do opiekuna rolą nadrzędną, a opiekuna w stosunku do kierownika rolą pomocniczą. W tym zakresie nie ma znaczenia staż zawodowy jako nauczyciela, bowiem kierownikiem może być wyznaczona (choćby z uwagi na indywidualne przygotowanie) osoba o mniejszym stażu niż nauczyciele sprawujący role opiekunów.

Czas pracy nauczyciela na wycieczce

Niezwykle kontrowersyjnym tematem jest czas pracy opiekunów i kierownika będących nauczycielami podczas wycieczek szkolnych, zwłaszcza tych, które trwają nieprzerwanie przez kilka dni, a nawet obejmują soboty i niedziele. Uczestnictwo w wycieczce szkolnej w charakterze opiekuna jest uznawane za wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

Za zwiększony nakład pracy nie przysługuje co do zasady dodatkowe wynagrodzenie ani dodatkowy dzień wolny, jeżeli wycieczka obejmuje sobotę lub niedzielę. Taki dzień należałby się tylko wtedy, gdyby nauczyciel w sobotę lub w niedzielę prowadził zajęcia (art. 42c ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, Dz.U. z 1982 r. nr 3 poz. 19 ze zm.).

Mając jednak na uwadze, że wymiar czasu pracy nauczyciela wynosi 40 godzin tygodniowo, podczas kilkudniowej wycieczki może z łatwością dojść do przekroczenia tego limitu. Istnieją jednostkowe rozstrzygnięcia, w których sądy przyznawały w takich przypadkach nauczycielom wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, ale kwestia ta nie jest uregulowana w przepisach, a praktyka nie została dostatecznie utrwalona. Zdaniem Ministerstwa Edukacji Narodowej dyrektor, przydzielając nauczycielowi zadania, musi pamiętać, że łączny wymiar czasu pracy nauczyciela nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo, dlatego aby przeciwdziałać nadmiernemu obciążeniu, dyrektor winien zwiększyć skład osobowy opiekunów również o tych spoza grona nauczycielskiego.

Odpowiedzialność prawna dyrektora, kierownika i opiekunów

Aspektem, który niejednokrotnie budzi największe zainteresowanie, jest odpowiedzialność prawna wszystkich uczestników procesu organizacji i realizacji wycieczki szkolnej. Jak już można wywnioskować z poprzednich części poradnika, głównymi zainteresowanymi będą dyrektor, kierownik oraz opiekunowie.

W ocenie autora tego podręcznika osobą kluczową pod względem zakresu zadań i odpowiedzialności jest kierownik wycieczki. Nie można w żaden sposób umniejszać roli dyrektora i opiekunów, ale doświadczenie daje wiele przykładów, że wycieczka niewłaściwie przygotowana przez dyrektora może się szczęśliwie odbyć, jeżeli zapewniona zostanie prawidłowa opieka w trakcie realizacji, a nawet najlepiej przygotowany wyjazd może skończyć się niepowodzeniem lub nawet tragedią, gdy nadzór nad opieką zostanie powierzony nieodpowiedniej osobie.

Jeżeli wśród nauczycieli, którzy na wycieczce szkolnej wykonują zadania i obowiązki kierownika lub opiekuna wycieczki, dojdzie do naruszenia porządku i dyscypliny pracy, dyrektor szkoły może zastosować wobec nich karę upomnienia lub nagany. Przy stosowaniu kary powinien wziąć pod uwagę w szczególności takie kryteria, jak:

- rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych,
- stopień winy pracownika,
- jego dotychczasowy stosunek do pracy.

Karę wobec kierownika wycieczki lub opiekuna można zastosować po powrocie z wycieczki:

- nie później niż 2 tygodnie od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków,
- maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od dopuszczenia się przez pracownika naruszenia.

Nauczyciel może ponieść również odpowiedzialność dyscyplinarną za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w art. 6 Karty Nauczyciela. Obowiązki powyższe to między innymi zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna w formie nagany z ostrzeżeniem, zwolnienia z pracy, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania oraz wydalenia z zawodu nauczycielskiego, które jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w tym zawodzie.

W przypadku gdy w związku z wykonywaniem zadań i obowiązków związanych z pracą zawodową nauczyciel popełni czyn zabroniony, który jest wykroczeniem lub przestępstwem, będzie ponosił również odpowiedzialność karną. Kodeks karny (dalej „k.k.”) i Kodeks wykroczeń (dalej „k.w.”) wskazują na różne przestępstwa lub wykroczenia, które mogą wynikać z niedopełnienia obowiązków przez nauczyciela lub zaniechania działania w sytuacji, w której uczniowi grozi niebezpieczeństwo, takie jak:

- przemoc fizyczna i psychiczna (art. 207 k.k.),
- narażenie uczniów na utratę zdrowia, a nawet życia (art. 160 k.k.),
- nieumyślne spowodowanie śmierci (art. 155 k.k.),
- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 k.k.),
- naruszenie czynności narządu ciała lub rozstrój zdrowia (art. 157 k.k.),
- naruszenie nietykalności (art. 217 k.k.),

- ułatwienie spożycia napoju alkoholowego przez małoletniego (art. 208 k.k.),
- nieudzielenie pomocy osobie znajdującej się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, gdy można jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo (art. 162 k.k.),
- porzucenie (lub pozostawienie) małoletniego poniżej lat 15, choćby na chwilę, bez opieki (art. 210 k.k.),
- niezabezpieczenie miejsca niebezpiecznego dla życia lub zdrowia człowieka wbrew obowiązкови (art. 72 k.w.),
- niezawiadomienie odpowiedniego organu / odpowiedniej osoby o niebezpieczeństwie grożącym życiu lub zdrowiu człowieka albo mieniu wbrew obowiązкови (art. 73 k.w.).

Odpowiedzialność cywilna będzie mogła zachodzić, gdy w związku z działaniem lub zaniechaniem nauczyciela dojdzie do powstania szkody majątkowej. Według norm prawa cywilnego nauczyciel sprawujący opiekę podczas wycieczki może być obciążony odpowiedzialnością nie tylko za ewentualne szkody spowodowane przez siebie, lecz także za szkody wyrządzone przez uczniów znajdujących się pod jego opieką.

W praktyce oznacza to, że opiekun zobowiązany zgodnie z ustawą lub umową do nadzoru nad inną osobą, której nie można przypisać winy z powodu jej wieku, stanu psychicznego lub fizycznego, jest odpowiedzialny za naprawienie szkody wyrządzonej przez tę osobę, chyba że wywiązał się z obowiązku nadzoru lub gdy szkoda mogłaby wystąpić nawet przy starannym wykonywaniu nadzoru (art. 427 k.c.).

Przepisy wyłączają co prawda bezpośrednią odpowiedzialność nauczyciela wobec osób trzecich jako pracownika szkoły, jednakże nie wykluczają jego osobistej odpowiedzialności regresowej, gdy można wykazać, że szkoda powstała z jego winy.

Powyższe zasady odpowiedzialności dotyczą w głównej mierze nauczycieli sprawujących bezpośrednią opiekę nad uczestnikami wycieczki w stopniu, w jakim zawinili, co nie wyklucza również odpowiedzialności dyrektora w związku z wydaniem pozwolenia na wycieczkę.

Gdy podczas wycieczki przykładowo dojdzie do wypadku z uwagi na niedopełnienie zasad bezpieczeństwa, odpowiedzialni mogą być łącznie:

- opiekun, pod którego bezpośrednią opieką był dany uczestnik,
- kierownik, jeżeli nie dopełnił obowiązków w zakresie nadzoru,
- dyrektor, jeżeli nie zapewnił odpowiedniej liczby opiekunów na wycieczce.

Przepisy dotyczące bezpieczeństwa

Podstawowe zasady bezpiecznej organizacji wyjść i wycieczek opisane są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Zgodnie z rozporządzeniem dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.

W przypadku wycieczki realizacja tego obowiązku powinna następować przez szczegółową kontrolę planu wyjazdu przed podpisaniem karty wycieczki. Wnikliwa analiza powinna polegać również na sprawdzeniu środków transportu i miejsc zakwaterowania pod kątem spełnienia przepisów odnoszących się do bezpieczeństwa i na rozpoznaniu ryzyk, które mogą wystąpić podczas wycieczki.

Rozporządzenie wprowadza również konkretne zasady co do realizacji opieki i zapewnienia bezpieczeństwa, takie jak:

1. obowiązek opiekunów sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
2. zakaz realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
3. konieczność zaznajamiania uczestników wycieczki z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
4. obowiązek korzystania tylko z kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
5. konieczność zapewnienia osobom uczącym się pływać i kąpiącym się stałego nadzoru ratownika lub ratowników;
6. zakaz używania łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów oraz obowiązek wyposażenia uczestników w sprzęt ratunkowy;
7. zakaz urządzania ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

Należy pamiętać, że przepisy nie stanowią zamkniętego katalogu obowiązków i zakazów. Dla zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa

uczestników wycieczki szkolnej nie ma standardowej checklisty, a zasadniczą rolę odgrywają doświadczenie, wyobraźnia i zdrowy rozsądek opiekunów.

Ubezpieczenie uczestników i opiekunów

W kontekście wycieczek szkolnych warto omówić kilka podstawowych rodzajów ubezpieczeń:

1. **Ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)** to rodzaj ubezpieczenia osobowego, w którym ochroną objęte jest życie lub zdrowie, a powstanie prawa do świadczenia ubezpieczeniowego uzależnione jest od doznania przez osobę ubezpieczoną nieszczęśliwego wypadku powodującego skutki określone w warunkach ubezpieczenia. Ubezpieczenia NNW mogą występować jako samodzielne ubezpieczenia (np. ubezpieczenie NNW młodzieży szkolnej czy NNW sportowców) lub stanowią część szerszego w swym zakresie ubezpieczenia, tzn. są składową ubezpieczeniowych pakietów. Ubezpieczenie NNW jest obowiązkowe w przypadku wycieczek zagranicznych, ale rekomendowane dla wszelkiego rodzaju turystyki i krajoznawstwa.
2. **Ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą (KL)** dotyczy wydatków na świadczenia medyczne, jakie muszą zostać poniesione przez ubezpieczonego podczas wyjazdu zagranicznego w razie problemów ze zdrowiem. Jest ono obowiązkowe, ale przepisy nie określają minimalnej sumy gwarancyjnej. Decydując się na konkretną ofertę, należy wziąć pod uwagę przewidywane ryzyka oraz koszty leczenia w odwiedzanym kraju.
3. **Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC)** to dowolne ubezpieczenie nauczycieli, wychowawców i opiekunów. Ochrona

ubezpieczeniowa obejmuje te zdarzenia, za które nauczyciel lub wychowawca zgodnie z prawem ponoszą odpowiedzialność.

4. **Ubezpieczenie kosztów rezygnacji** to ochrona przed stratą finansową na wypadek wydarzeń, które mogą spowodować konieczność rezygnacji z wyjazdu. Jest to ochrona całkowicie fakultatywna, ale szczególnie polecana, ponieważ nagła choroba uczestnika może nie pozwolić mu na udział w wycieczce i nie będzie miał on też możliwości odzyskania środków finansowych. W takiej sytuacji wykupione ubezpieczenie pozwala na odzyskanie 100% wpłat.



5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczki dzieci i młodzieży

„Wypoczynkiem” dzieci i młodzieży określa się wszelkie formy (wyjazdowe i stacjonarne) zorganizowanego czasu, w którym uczestnicy w okresie co najmniej dwóch dni przebywają pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, mającego na celu rekreację lub regenerację sił fizycznych

i psychicznych. Wypoczynek powinien być połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży. Aby spełniał kryteria zawarte w przepisach, musi być zorganizowany w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, w kraju lub za granicą, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, zimowiska, obozu lub biwaku.

Zasady organizacji wycieczki reguluje ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie warunków wycieczki dzieci i młodzieży.

Niezależnie, czy wycieczka jest organizowana w kraju czy poza jego granicami, na organizatorze wycieczki spoczywają podstawowe obowiązki.

Musi on:

1. zadbać o odpowiednie (bezpieczne i higieniczne) warunki wycieczki,
2. zadbać o odpowiednią kadrę (spełniającą warunki wskazane w ustawie),
3. zapewnić dostęp do opieki medycznej,
4. zapewnić odpowiedni program wycieczki,
5. zapewnić odpowiednie żywienie,
6. zapewnić bezpieczne korzystanie z obszaru wodnego, a także bezpieczne warunki przebywania w górach.

Organizacja wypoczynku w kraju

Standardowo przyjmuje się, że wypoczynek (w formie wyjazdowej) zorganizowany w kraju powinien być zgłoszony do kuratorium oświaty najpóźniej na 21 dni przed jego rozpoczęciem.

Do zgłoszenia organizator musi dołączyć:

1. w przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym są świadczone usługi hotelarskie – kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, potwierdzającej spełnianie przez obiekt lub teren wymagań ochrony przeciwpożarowej;
2. w przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku, z wyłączeniem wypoczynku organizowanego w szkołach i placówkach:
 - a. szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu z określeniem ich funkcji, w szczególności pomieszczeń do spania, stołówki, pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych i sanitariatów,
 - b. kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, potwierdzającej spełnianie przez obiekt lub teren wymagań ochrony przeciwpożarowej;
3. w przypadku organizowania wypoczynku bez stałej infrastruktury komunalnej, w szczególności wypoczynku organizowanego w formie biwaku:
 - a. szkic sposobu zagospodarowania terenu przeznaczonego na wypoczynek, w szczególności rozmieszczenia poszczególnych

- części: mieszkalnej, żywieniowej, zespołu służby zdrowia i sanitariatów,
- b. kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej potwierdzającej spełnianie przez teren wymagań ochrony przeciwpożarowej;
4. w przypadku organizowania wypoczynku o charakterze wędrownym – mapę trasy ze wskazaniem terminu i miejsca noclegu.

Warto zaznaczyć, że wszelkie formy wypoczynku krajowego niezależnie od ich głównego charakteru czy tematyki przewodniej powinny propagować wartości związane z krajoznawstwem, lokalną kulturą, tradycją, historią i zachęcać uczestników do poznawania uroków Polski.

Bez względu na okres realizacji wypoczynku organizator odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa jego uczestnikom, dlatego konieczne jest zapoznanie uczestników z obowiązującymi przepisami i dopilnowanie ich przestrzegania. Przepisy powinny dotyczyć m.in.:

1. bezpiecznego poruszania się po drogach,
2. pieszych wycieczek górskich,
3. bezpiecznego korzystania z wyznaczonych obszarów wodnych,
4. bezpiecznego zachowania się na stoku w przypadku wyjazdów w okresie zimowym, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących zabezpieczenia uczestników w kaski ochronne na głowę.

Organizacja wypoczynku za granicą

Wypoczynek zagraniczny powinien również być zgłoszony do kuratorium oświaty najpóźniej na 14 dni przed jego rozpoczęciem.

Do zgłoszenia wypoczynku zagranicznego organizator musi dołączyć:

1. w przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie używanym okazjonalnie oraz bez stałej infrastruktury komunalnej – szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu z określeniem ich funkcji, w szczególności pomieszczeń do spania, stołówki, pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych i sanitariatów;
2. w przypadku organizowania wypoczynku o charakterze wędrownym – mapę trasy ze wskazaniem terminu i miejsca noclegu;
3. oświadczenie o zawarciu umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz uczestników wypoczynku.

Przy wyjazdach zagranicznych należy się upewnić, że każdy uczestnik ma ważny dokument uprawniający przekroczenie granicy państwa docelowego.

Należy pamiętać, że pomimo zgłoszenia wypoczynku w kuratorium oświaty w Polsce, uczestników obowiązują przepisy kraju, w którym ma miejsce wypoczynek. Dlatego niezbędne jest zapoznanie uczestników z przepisami dotyczącymi ich bezpieczeństwa na terenie danego kraju.

Zgłoszenie wycieczki

Jednym z podstawowych obowiązków organizatora wycieczki jest jego zgłoszenie do właściwego (ze względu na siedzibę organizatora) kuratorium oświaty.

Niezależnie, czy jest to wycieczka zorganizowana w formie kolonii, obozu, zimowiska czy półkolonii albo tzw. lata/zimy w mieście, jeśli ma być legalny, musi zostać zarejestrowany w bazie wycieczki.

Należy jednak pamiętać, że baza wycieczki rejestruje wyżej wymienione formy zorganizowane w okresie ferii letnich oraz wiosennej przerwy świątecznej lub ferii zimowych oraz zimowej przerwy świątecznej, trwające powyżej 2 dni (z noclegiem lub bez). Inne wyjazdy, w szczególności wycieczki szkolne, nie podlegają zgłoszeniu w kuratorium.

Zgłoszenie wycieczki powinno zawierać m.in. informacje dotyczące:

1. miejsca wycieczki i rodzaju zakwaterowania (w przypadku wycieczki wyjazdowego),
2. liczby uczestników,
3. zatrudnionej kadry,
4. programu pracy z dziećmi,
5. opieki medycznej oraz ubezpieczenia (przy wyjazdach zagranicznych).

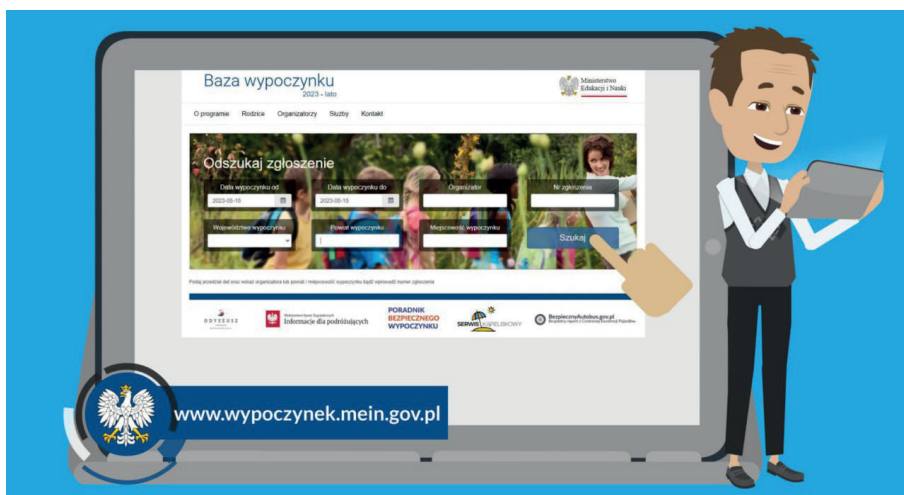
Każdy z turnusów wycieczki musi być zgłoszony oddzielnie, z odpowiednim wyprzedzeniem. Liczba dni poprzedzających początek wycieczki jest uwarunkowana w następujący sposób:

- najpóźniej na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki w kraju,

- najpóźniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki za granicą,
- najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki, wyłącznie w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi (tj. koniecznością organizowania działań adresowanych do dzieci i młodzieży w związku ze skutkami wystąpienia klęsk żywiołowych, organizowania wycieczki ze środków publicznych na organizację wycieczki lub dofinansowanie dla uczestników z rodzin o niskim statusie ekonomicznym).

Zgłoszenia można dokonywać w systemie teleinformatycznym bazy wycieczki poprzez formularze zawarte na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej (<https://wypoczynek.mein.gov.pl>) lub w wersji papierowej. W przypadku zgłoszenia wycieczki w tej drugiej formie – o dacie dokonania zgłoszenia decyduje data nadania pisma (stempla pocztowego).

W przypadku prawidłowego zgłoszenia wycieczki kurator akceptuje go, po czym taki wyciecznik niezwłocznie zostaje zamieszczony w bazie. Wykaz wszystkich zgłoszonych wycieczek potwierdzających ich legalność można sprawdzić w wyszukiwarce bazy wycieczki dostępnej na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej <https://wypoczynek.mein.gov.pl>.



Należy pamiętać, że zgodnie z art. 96a ustawy o systemie oświaty karze grzywny podlega organizator wycieczki, który:

1. nie zgłosił wycieczki kuratorowi oświaty, a organizuje wycieczkę;
2. wysłał zgłoszenie, ale nie zostało ono zaakceptowane przez kuratora oświaty i w konsekwencji nie zostało umieszczone w bazie wycieczek, a mimo to organizuje wycieczkę;
3. nie dopełnił obowiązku poinformowania kuratora oświaty o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wycieczki, czyli nie poinformował o zmianie terminu wycieczki, zmianie adresu wycieczki, miejsca lokalizacji wycieczki lub trasy wycieczki, z podaniem nazwy kraju – w przypadku wycieczki zorganizowanej za granicą – o zmianie osób z kadry wycieczki i ich kwalifikacji.

Liczba opiekunów

Jak wskazuje rozporządzenie w sprawie wycieczek, liczba opiekunów uzależniona jest od wieku uczestników wycieczki. Podstawowym założeniem jest, aby pod opieką jednego wychowawcy pozostawało maksymalnie 20 uczestników. Jednak w przypadku grupy z dziećmi do 10. roku życia oraz grupy mieszanej (tzn. takiej, w której znajdują się dzieci zarówno do 10. roku życia, jak i starsze) pod opieką jednego wychowawcy może znajdować się maksymalnie 15 uczestników.

Ponadto należy zwrócić uwagę, że w przypadku gdy na wycieczkę zostaną zgłoszeni uczestnicy z niepełnosprawnościami lub przewlekle chorzy, przepisy dopuszczają nie więcej niż 2 takie osoby w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy.

Oprócz kadry wychowawczej opiekę nad uczestnikami wycieczki pełnią również inne osoby:

1. **kierownik wycieczki**, który odpowiada za wszystkich uczestników w danym turnusie i nie może łączyć funkcji kierownika wycieczki z wychowawcą wycieczki;
2. **instruktorzy różnych dziedzin sportu**, zwłaszcza podczas obozów o tematyce sportowej (np. sporty zimowe), którzy biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas aktywności sportowych. Rekomendacja Komisji Szkolenia Stowarzyszenia Instruktorów i Trenerów Narciarstwa Polskiego Związku Narciarskiego* zaleca,

* Stowarzyszenie Instruktorów i Trenerów Narciarstwa Polskiego Związku Narciarskiego, Liczebność grupy szkoleniowej – Rekomendacja Komisji Szkolenia SITN PZN, <http://www.sitn.pl/dokumenty/638,liczebnosc-grupy-szkoleniowej-rekomendacja-komisji-szkolenia-sitn-pzn.html> [dostęp: 24.09.2024].

aby w przypadku nauki grupowej aby w przypadku nauki grupowej prowadzić zajęcia w grupach nieprzekraczających 10 osób dorosłych oraz – stosownie do wieku i rozwoju intelektualnego – w odpowiednio mniej licznych grupach dzieci. Rekomendacja ta została wydana ze względu na bezpieczeństwo, efektywność nauki oraz komfort zajęć uczestników. Dlatego przy organizacji obozów zimowych należy ustalić zakres umiejętności uczestników i zapewnić odpowiednią liczbę instruktorów. Instruktorzy, którzy mają jednocześnie uprawnienia do pracy w charakterze wychowawcy kolonijnego, mogą łączyć obydwie funkcje. Mając na uwadze powyższe, przy planowaniu liczebności kadry pedagogicznej na takim obozie trzeba uwzględnić fakt, że nie wszystkie dzieci w danym momencie będą z instruktorem/wychowawcą na stoku, gdyż część z nich zwyczajnie (ze względu na różnego rodzaju niedyspozycje) nie będzie w stanie uczestniczyć w zaplanowanych aktywnościach;

3. **przewodnicy górscy** – w polskim systemie prawnym wymóg zatrudnienia przewodnika górskiego dotyczy organizacji pieszych lub narciarskich wycieczek odbywających się na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody leżących powyżej 1000 m n.p.m. Przewodnik podczas takiej wycieczki odpowiada wraz z kadrą pedagogiczną za całą grupę, jednak jego obecność nie zwalnia wychowawców i kierownika wypoczynku z odpowiedzialności za dbanie o bezpieczeństwo uczestników wypoczynku;
4. **ratownicy** – organizacja kąpeli uczestników wypoczynku może odbywać się wyłącznie na wyznaczonych obszarach wodnych (zdefiniowanych w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, Dz.U. z 2011 r. nr 208 poz. 1240 ze zm.). Opiekę nad uczestnikami grupy podczas

takiej kąpielii sprawuje ratownik, oczywiście we współpracy z wychowawcą wycieczki.

Wymagania wobec kierownika i wychowawców wycieczki

Każdy organizator wycieczki dla dzieci i młodzieży ma obowiązek zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki wycieczki oraz zatrudnić wykwalifikowaną kadrę sprawującą właściwą opiekę wychowawczą.

Pierwszą zasadą zatrudniania kadry (niezależnie od pełnionej przez nią funkcji) jest sprawdzenie, czy nie była karana. W tym celu osoba starająca się o pełnienie obowiązków wychowawcy musi przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK), natomiast organizator musi sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

W związku z wejściem w życie od 15 sierpnia 2024 r. nowych przepisów wynikających z nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich nowe obowiązki weryfikacji personelu zostały omówione łącznie w osobnym rozdziale w dalszej części podręcznika.

Wybierając kierownika wycieczki, organizator musi sprawdzić, czy dana osoba spełnia następujące warunki:

1. czy jest to osoba pełnoletnia;
2. czy posiada zaświadczenie o niekaralności z KRK;
3. czy ma co najmniej średnie wykształcenie (nie dotyczy czynnych instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej przewodnika,

pełniących funkcję kierownika w formach wycieczki prowadzonych przez organizacje harcerskie);

4. czy ma zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wycieczki (nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej podharcmistra);
5. czy ma co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, uzyskane w okresie ostatnich 15 lat (nie dotyczy nauczycieli, instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej podharcmistra).

Przy wyborze wychowawcy wycieczki organizator musi sprawdzić, czy dana osoba spełnia następujące warunki:

1. czy jest to osoba pełnoletnia;
2. czy posiada zaświadczenie o niekaralności z KRK;
3. czy ma co najmniej średnie wykształcenie (nie dotyczy czynnych instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej przewodnika, pełniących funkcję wychowawcy w formach wycieczki prowadzonych przez organizacje harcerskie);
4. czy ukończyła kurs na wychowawcę wycieczki (nie dotyczy nauczycieli, osób pracujących z dziećmi w placówkach wsparcia dziennego lub placówkach opiekuńczo-wychowawczych, instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej przewodnika, trenerów i instruktorów sportu, którzy uzyskali tytuł do 31 sierpnia 2017 r., przewodników turystyki kwalifikowanej i instruktorów Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego).

Przy organizacji wycieczki w konkretnym zakresie tematycznym należy tak dobrać kadrę pedagogiczną, aby jej dodatkowe uzdolnienia (często

poparte odpowiednimi dokumentami) pozwoliły na ciekawą realizację zaplanowanego programu wypoczynku.

Zadania kierownika i wychowawców wypoczynku

Zarówno kierownik, jak i wychowawca wypoczynku mają narzucone zadania i obowiązki, które w pierwszej kolejności reguluje rozporządzenie w sprawie wypoczynku, a w następnej zakres obowiązków określony przez organizatora.

Zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem do obowiązków kierownika należy:

- kierowanie wypoczynkiem;
- opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji;
- ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności wychowawcom wypoczynku, trenerom i instruktorom sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorom języka i innym osobom prowadzącym zajęcia podczas wypoczynku;
- kontrola wykonywania obowiązków przez osoby wymienione w pkt 3;
- zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom; w przypadku pełnoletnich uczestników wypoczynku – od przejęcia ich z miejsca zbiórek do ponownego odstawienia do miejsca zbiórek wyznaczonych przez organizatora wypoczynku;
- nadzór i przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku;

- zapewnienie uczestnikom wycieczki korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wycieczki;
- zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wycieczki;
- przekazanie organizatorowi wycieczki niezwłocznie po zakończeniu wycieczki dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
- udostępnienie na wniosek rodziców albo pełnoletniego uczestnika wycieczki kopii karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki;
- nadzór nad realizacją programu;
- podział uczestników wycieczki na grupy.

Ponadto kierownik wycieczki:

- opracowuje program wycieczki;
- opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w tym zapewnia uczestnikom wycieczki korzystanie wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych;
- określa zadania wychowawcy wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki;

- dokonuje podziału zadań wśród uczestników wycieczki;
- dysponuje środkami finansowymi przekazanymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jego zakończeniu;
- rozlicza środki finansowe przeznaczone na organizację wycieczki.

Natomiast do obowiązków wychowawcy wycieczki należy:

- zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki;
- poinformowanie kierownika wycieczki o specjalnych potrzebach uczestników wycieczki;
- prowadzenie dziennika zajęć realizowanych podczas wycieczki, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- opracowywanie planu pracy uczestników wycieczki zorganizowanych w grupę;
- organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia;
- realizacja programu;
- sprawowanie opieki nad uczestnikami wycieczki zorganizowanymi w grupę w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki zorganizowanym w grupę;
- zapewnienie uczestnikom wycieczki, we współpracy z ratownikiem wodnym, opieki w czasie korzystania z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki.

Ponadto wychowawca:

- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczestników wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczestnikom wycieczki;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

W powyższych obowiązkach zostały wymienione dwa bardzo ważne dokumenty:

- **Karta kwalifikacyjna** uczestnika to podstawowy dokument uczestnika wycieczki. Rzetelnie uzupełniona stanowi źródło informacji o dziecku (najczęściej wychowawcy nie znają wcześniej dzieci, które będą mieli pod opieką). Bardzo istotne jest, aby zawierała szczegółowe i prawdziwe informacje, gdyż to właśnie od tego zależy szybka reakcja wychowawcy w trudnych sytuacjach wychowawczych bądź zdrowotnych, w których dostęp do prawdziwych informacji o stanie zdrowia dziecka (chorobach, zażywanych lekach) jest bezcenny. Na podstawie tego dokumentu organizator może zakwalifikować uczestnika lub odmówić kwalifikacji na wycieczkę przez niego organizowaną.
- **Dziennik wychowawcy** to dokument każdego wychowawcy. Istotne jest, aby był uzupełniany rzetelnie i na bieżąco. W dzienniku oprócz podstawowych informacji dotyczących organizatora i miejsca organizacji wycieczki znajdują się takie dane, jak: wykaz uczestników wraz z ich rokiem urodzenia, tygodniowy plan pracy, dziennik zajęć każdego dnia (ze specjalnym miejscem na uzupełnienie

uwag o przebiegu zajęć i ewentualnych trudnościach), a także są w nim miejsca na wpisanie uwag i zaleceń osób kontrolujących wypoczynek. Dokładne uzupełnianie tego dokumentu pozwoli nawet po dłuższym czasie odtworzyć przebieg zajęć i wydarzeń, które miały miejsce podczas wypoczynku. Wgląd w rzetelnie uzupełniony dziennik może być pomocny w przypadku pojawienia się ewentualnych reklamacji.

Ubezpieczenie uczestników

Ustawa o systemie oświaty nie narzuca konieczności ubezpieczenia uczestników podczas organizacji wypoczynku krajowego. Przy wyjazdach zagranicznych organizator ma obowiązek ubezpieczenia uczestników od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, które zostały już omówione w części poświęconej wycieczkom.

6. Nowe obowiązki wynikające z nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Wejście w życie od 15 sierpnia 2024 r. nowych obowiązków wynikających z nowelizacji ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zrodziło nowe obowiązki zarówno w zakresie weryfikacji zatrudnianego personelu, jak i wdrożenia dokumentacji, czyli Standardów Ochrony Małoletnich.

Weryfikacja personelu

Zgodnie z nowymi przepisami przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi należy:

1. zweryfikować zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939). Informację z KRK pozyskuje osoba, która ma być skierowana do pracy z dziećmi, i przedstawia ją organizatorowi.
2. uzyskać informacje, czy dane osoby, która ma być skierowana do pracy z dziećmi, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Uzyskanie informacji jest obowiązkiem organizatora – rejestry dostępne są na stronie <https://rps.ms.gov.pl>, przy czym Rejestr z dostępem ograniczonym wymaga uprzedniej rejestracji, podczas której Ministerstwo Sprawiedliwości weryfikuje, czy dany podmiot jest uprawniony do dostępu. Zgodnie z przepisami do rejestru poza organami państwa mają dostęp pracodawcy i organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3. odebrać od osoby, która ma być skierowana do pracy z dziećmi, oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwie obywatelstwa. Jeżeli osoba posiada inne obywatelstwo lub zamieszkiwała poza Polską, organizator musi zweryfikować informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Informację z rejestrów zagranicznych pozyskuje osoba, która ma być skierowana do pracy z dziećmi, i przedstawia ją organizatorowi.

Podsumowując:

- Dla osób posiadających tylko polskie obywatelstwo: wymagane jest zaświadczenie z polskiego KRK oraz oświadczenie o krajach zamieszkania.
- Dla osób posiadających inne obywatelstwo lub zamieszkujących poza Polską: wymagane jest zaświadczenie z polskiego KRK, oświadczenie o krajach zamieszkania oraz odpowiednie informacje z rejestrów karnych tych krajów.

Wewnętrzne ustalenia dotyczące weryfikacji

Kto dokładnie przeprowadza weryfikację, zależy od wewnętrznych ustaleń, jednak zaleca się, aby kont dostępowych do rejestru było więcej, co umożliwi zastępstwa i pokrycie nieobecności. Dzięki temu proces weryfikacji nie będzie zakłócony w przypadku absencji osoby odpowiedzialnej za ten proces. Portal dostępowy umożliwia tworzenie kont dostępowych dla pracowników i usuwanie ich w ramach potrzeb danej jednostki.

Weryfikacja niekaralności dotyczy wszystkich pracowników i współpracowników, niezależnie od formy zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło), o ile mają oni kontakt z dziećmi. Dotyczy to również instruktorów sportowych czy nawet opieki medycznej, współpracujących na różnych umowach cywilnoprawnych.

Jeżeli kontakt z dziećmi podczas imprezy turystycznej mają pracownicy lub współpracownicy innego podmiotu, np. animator zatrudniony przez ośrodek, biuro podróży powinno zweryfikować, czy jego pracodawca wdrożył standardy ochrony małoletnich i czy zweryfikował niekaralność danej osoby.

Standardy Ochrony Małoletnich

Poza nowymi obowiązkami dotyczącym rekrutacji pracowników istnieje również nowy obowiązek wdrożenia standardów ochrony małoletnich. Dotyczy on każdego organizatora działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich określają w szczególności:

- zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie hotelarskim i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;
- zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie

obiektu hotelarskiego lub korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone;

- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Dokument taki powinien być przyjęty i obowiązywać w jednostce prowadzącej opisaną wyżej działalność od 15 sierpnia 2024 roku. Ustawa wprowadza również obowiązek dokonywania co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i pisemnego dokumentowania takich działań. Standardy ochrony małoletnich powinny być udostępnione na stronie internetowej oraz wywieszane w widocznym punkcie w miejscu świadczenia usług**.

** Ministerstwo Sprawiedliwości udostępniło na swojej stronie internetowej wytyczne dla takiego dokumentu pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich---wytyczne> (zakładka: „Wytyczne do standardów ochrony dzieci dla organizatorów wycieczek”) [dostęp: 24.09.2024]. Natomiast na stronie fundacji Dajemy Dzieciom Siłę można znaleźć wzór takiego dokumentu opracowanego przez ekspertów fundacji przy udziale przedstawicieli Polskiej Izby Turystyki. Dokument jest do pobrania pod adresem: <https://standardy.fdds.pl/upload/pages/wzor-standardow-ochrony-dzieci-dla-organizatorow-wypoczynku-43-1-file-172234420618475723421126230667.doc> [dostęp: 24.09.2024].

Sankcje

Omówione powyżej obowiązki w zakresie weryfikacji personelu i wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich powiązane są w ustawie z poważnymi sankcjami.

Zgodnie z przepisami karnymi „kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę bez uzyskania informacji z rejestru, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł”.

W odniesieniu do braku realizacji obowiązku wdrożenia standardów ochrony małoletnich ustawodawca wprowadził sankcję kary grzywny do 250 zł albo kary nagany, a w przypadku ponownego stwierdzenia niewykonania tego obowiązku – karę grzywny nie niższej niż 1000 zł.

Podsumowanie

Weryfikacja niekaralności pracowników w branży turystycznej, szczególnie tych mających kontakt z dziećmi, jest nieodzownym elementem rekrutacji. Zapewnienie, że wszystkie osoby zatrudnione są sprawdzone pod kątem przestępstw seksualnych oraz innych poważnych przestępstw, stanowi obecnie konieczność wypełnienia wymogów ustawowych.

Dla podmiotów turystycznych kluczowe jest zrozumienie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz implementacja odpowiednich mechanizmów weryfikacyjnych, aby chronić najmłodszych uczestników oferowanych usług turystycznych.

7. Współpraca z organizatorem turystyki – uwagi wspólne dla wycieczek szkolnych i wypoczynku dzieci

Interpretacja przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych i wypoczynku w kontekście ustawy o imprezach turystycznych może powodować sporo niejasności. Wskazana w pierwszej części podręcznika definicja imprezy turystycznej oraz omówione wyłączenia spod stosowania ustawy turystycznej powodują, że zarówno wycieczka szkolna, jak i wypoczynek mogą, ale nie muszą być imprezą turystyczną.

W tym kontekście istotne jest rozważenie, czy w przypadku gdy wycieczka lub wypoczynek spełniają warunki imprezy turystycznej i jednocześnie nie zachodzą wyłączenia spod stosowania ustawy o imprezach turystycznych, obowiązkiem jest skorzystanie z usług uprawnionego do takiej działalności organizatora turystyki.

Przepisy dotyczące wycieczek szkolnych wskazują wprost, że w organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. W przypadku wypoczynku przepisy określają katalog potencjalnych organizatorów, wymieniając szkołę na równi z organizatorem turystyki.

Zgodnie ze stanowiskiem Polskiej Izby Turystyki przepisy ustaw oświatowych nie wykluczają stosowania ustawy turystycznej, co oznacza, że podmiotem organizującym wycieczkę lub wypoczynek nie musi być organizator turystyki, tylko wtedy nie stosuje się do nich ustawy o imprezach turystycznych. Dla przypomnienia, w kontekście turystyki dla dzieci ustawy o imprezach turystycznych nie stosuje się do:

1. pojedynczych usług turystycznych, które nie są imprezą turystyczną lub których połączenie nie stanowi imprezy turystycznej (zostało to omówione w pierwszej części podręcznika);
2. imprez turystycznych oraz powiązanych usług turystycznych, które są oferowane oraz których zamawianie i realizowanie jest ułatwiane okazjonalnie, na zasadach niezarobkowych i wyłącznie ograniczonej grupie podróżnych;
3. imprez turystycznych oraz powiązanych usług turystycznych trwających krócej niż 24 godziny, chyba że obejmują nocleg.

Jeżeli zatem którykolwiek z powyższych warunków jest spełniony, ustawa turystyczna nie ma zastosowania, a organizatorem wycieczki lub wypoczynku może być nie tylko organizator turystyki, lecz także szkoła lub inny podmiot (stowarzyszenie, fundacja, osoba fizyczna).

Nic nie stoi jednak na przeszkodzie, aby w takim przypadku organizację wycieczki lub wypoczynku również zlecić profesjonalnemu organizatorowi, a w wielu aspektach jest to dla szkoły, dyrektora i opiekunów rozwiązanie korzystne.

Przede wszystkim duża część obowiązków organizacyjnych, ciężących na dyrektorze i kierowniku wycieczki, może zostać scedowana na organizatora

zatrudniającego specjalistów posiadających rozeznanie i doświadczenie znacznie większe niż posiadają nauczyciele. Należy do nich zapewnić:

- transportu realizowanego przez legalnego przewoźnika sprawdzonym środkiem lokomocji,
- zakwaterowania w ośrodku spełniającym wymogi rejestracji, kategoryzacji, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sanitarnego,
- atrakcyjnego programu z uwzględnieniem wypracowanych przez organizatorów zniżek grupowych.

Oczywiście zatrudnienie do organizacji wycieczki lub wycieczki biura podróży nie likwiduje całkowicie odpowiedzialności dyrektora i opiekunów, ale w tych aspektach, które zostały powierzone profesjonalistom, może prowadzić do uwolnienia się lub minimalizowania odpowiedzialności karnej lub cywilnej.

Współpraca z organizatorem turystyki nie pozbawia wyjazdu charakteru wycieczki szkolnej, dlatego jej cele nadal muszą być zgodne z opisanymi w rozporządzeniu oraz należy dopełnić wszystkich formalności związanych z zatwierdzeniem karty wycieczki czy zgłoszenia wycieczki zagranicznej. Program oferty organizatora będzie natomiast podstawą do ustalenia zapisów karty wycieczki, organizator może też zapewnić dodatkowych opiekunów, ale tylko za zgodą dyrektora i tylko po uprzednim zatwierdzeniu ich w karcie wycieczki.

W przypadku wycieczki współpraca z biurem podróży daje jeszcze więcej korzyści, ponieważ dopełnienie wymogów formalnych (takich jak zgłoszenie wycieczki do kuratorium oświaty wraz z niezbędnymi dokumentami i weryfikacja uprawnień oraz niekaralności wychowawców) może być w całości zlecone organizatorowi turystyki.

Umowę z biurem podróży powinien podpisać dyrektor lub nauczyciel będący kierownikiem wycieczki z upoważnienia dyrektora, natomiast odpłatność za możliwość udziału w wycieczce lub wypoczynku spoczywa na rodzicach uczestników. Możliwe jest też zawarcie umów z organizatorem indywidualnie przez rodziców. Może to wydawać się rozwiązaniem trudniejszym z punktu widzenia organizacyjnego, ale ten wariant znacznie ułatwia późniejsze rozliczenia pomiędzy biurem podróży a finansującymi rodzicami w przypadku rezygnacji lub odwołania wyjazdu.

Bezpieczeństwo i prawa podróżnych

W tym kontekście warto wspomnieć, że skorzystanie z oferty organizatora turystyki znacznie zwiększa bezpieczeństwo samego wyjazdu. Uwagi te mają zastosowanie zarówno do wycieczek szkolnych, jak i wypoczynku dzieci i młodzieży, dlatego w dalszej części będą wspólnie nazywane „wycieczkami”.

Jak już wspomniano wcześniej, każdy legalnie działający organizator turystyki posiada zabezpieczenie finansowe, które pozwoli sfinansować powrót turystów do kraju oraz zwrot wniesionych wpłat na wypadek jego niewypłacalności. Oznacza to, że jeżeli szkoła, organizując wycieczkę, zleci to takiemu podmiotowi, to rodzice dzieci odzyskają wpłaty (w przypadku niewypłacalności ogłoszonej przed wyjazdem) lub powrót ich dzieci do Polski zostanie sfinansowany (w przypadku niewypłacalności ogłoszonej podczas wyjazdu zagranicznego). Dla porównania, gdy szkoła sama podejmie się organizacji wyjazdu i podpisze umowę z przewoźnikiem autokarowym, który następnie ogłosi upadłość, to będzie musiała organizować powrót uczniów na własną rękę (gdy upadłość nastąpi w trakcie wyjazdu) lub rodzice będą musieli

dochodzić zwrotu wpłat w postępowaniu upadłościowym (gdy upadłość nastąpi przed wyjazdem).

Ponadto w przypadkach tzw. nadzwyczajnych i nieuniknionych okoliczności, jak chociażby pandemii, stanów klęski żywiołowej czy zagrożenia wojną, rezygnacja lub odwołanie pojedynczych usług turystycznych (transportu, zakwaterowania) zakupionych przez szkołę może mieć różny skutek w kontekście wpłaconych na poczet tych usług zaliczek.

W przypadku skorzystania z usług organizatora turystyki, gdy nie można zrealizować wycieczki z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności (art. 47 ust. 5 pkt 2 ustawy o imprezach turystycznych), biuro podróży powinno:

- powiadomić klienta o rozwiązaniu umowy o udział w imprezie turystycznej niezwłocznie przed rozpoczęciem imprezy turystycznej;
- dokonać pełnego zwrotu podróżnemu wpłat dokonanych z tytułu imprezy turystycznej w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.

Jest to gwarancja, że w przypadku gdy wyjazd nie będzie mógł się odbyć z powodu epidemii, wojny, pożarów czy powodzi, rodzice uczestników będą mogli odzyskać wpłacone środki. Dla organizatorów na ten cel tworzony jest od trzech lat tzw. Turystyczny Fundusz Pomocowy (TFP), którego zadaniem jest wsparcie przedsiębiorców turystycznych w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub w miejscu realizacji imprezy turystycznej. O uruchomieniu środków z TFP decyduje minister właściwy do spraw turystyki we współpracy z ministrem właściwym do spraw instytucji finansowych.

To samo dotyczy sytuacji, gdy wystąpienie nadzwyczajnych okoliczności nie powoduje odwołania imprezy przez organizatora, a z inicjatywą rezygnacji występują rodzice lub dyrekcja szkoły w obawie o bezpieczeństwo uczestników. Zgodnie z art. 47 ust. 4 ustawy o imprezach turystycznych: „Podróżny może odstąpić od umowy o udział w imprezie turystycznej przed rozpoczęciem imprezy turystycznej bez ponoszenia opłaty za odstąpienie w przypadku wystąpienia nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności występujących w miejscu docelowym lub jego najbliższym sąsiedztwie, które mają znaczący wpływ na realizację imprezy turystycznej lub przewóz podróżnych do miejsca docelowego. Podróżny może żądać wyłącznie zwrotu wpłat dokonanych z tytułu imprezy turystycznej, bez odszkodowania lub zadośćuczynienia w tym zakresie”. Oznacza to w skrócie, że gdy zachodzą opisane nadzwyczajne okoliczności, to niezależnie od tego, czy wycieczka jest odwołana przez organizatora czy rezygnacji dokonują rodzice, wpłaty winny zostać zwrócone w całości bez żadnych obciążeń.

Na koniec należy jeszcze wspomnieć, że w przypadku współpracy z organizatorem turystyki można również skorzystać z ubezpieczenia kosztów rezygnacji. Jest to fakultatywne ubezpieczenie, które pokrywa wartość poniesionych kosztów, gdy rezygnacja z wyjazdu spowodowana jest pewnymi typowymi przypadkami dotyczącymi uczestnika, np. chorobą lub śmiercią bliskiej osoby. W takim przypadku ubezpieczyciel zwraca rodzicom uczestnika 100% wartości kosztów poniesionych na rzecz organizatora.

Odpowiedzialność organizatora turystyki

Argumentem przemawiającym za korzystaniem z usług organizatorów turystyki jest również fakt podwyższonego rygoru odpowiedzialności tych podmiotów. Zasadą ustaloną w art. 471 k.c. jest odpowiedzialność umowna na zasadzie winy, co oznacza, że podmiot zobowiązany umownie może się uwolnić od odpowiedzialności, jeżeli wykaże, że winy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania nie można mu przypisać.

W przypadku organizatorów turystyki zasada ta jest przełamana poprzez ustalenie tzw. odpowiedzialności na zasadzie ryzyka organizatora turystyki. Zgodnie z ustawą o imprezach turystycznych organizator turystyki ponosi odpowiedzialność za wykonanie usług turystycznych objętych umową o udział w imprezie turystycznej, bez względu na to, czy usługi te mają być wykonane przez organizatora turystyki czy przez innych dostawców usług turystycznych, chyba że:

- winę za niezgodność ponosi podróżny;
- winę za niezgodność ponosi osoba trzecia, niezwiązana z wykonywaniem usług turystycznych objętych umową o udział w imprezie turystycznej, a niezgodności nie dało się przewidzieć lub uniknąć;
- niezgodność została spowodowana nieuniknionymi i nadzwyczajnymi okolicznościami.

Różnica jest zatem zasadnicza, jeśli bowiem nie zachodzi żaden z wyżej wymienionych przypadków, to organizator turystyki będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy (niezgodność) niezależnie od tego, czy ponosi za ten fakt winę czy też nie.

8. Regulator rynku usług turystycznych – minister właściwy ds. turystyki

Istotną kwestią dla uczestników rynku turystycznego jest też śledzenie zmieniającej się rzeczywistości i sytuacji prawnej, która bywa dynamiczna. Podmiotem właściwym dla regulowania rynku w tym obszarze jest minister właściwy ds. turystyki. Obecnie funkcję tę sprawuje minister sportu i turystyki, a obsługującym go urzędem jest Ministerstwo Sportu i Turystyki. Zgodnie z art. 27a ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 1997 r. nr 141 poz. 943) „dział turystyka obejmuje sprawy zagospodarowania turystycznego kraju oraz mechanizmów regulacji rynku turystycznego”. Oznacza to, że kierujący tym działem minister odpowiada za zagospodarowanie turystyczne kraju, czyli dbanie – na ile to możliwe, celowe i gospodarne – o przeznaczenie przestrzeni danego terenu na cele turystyczne.

Drugim zakresem tematycznym są mechanizmy regulacji rynku turystycznego, czyli instrumenty, które minister właściwy ds. turystyki stara się stworzyć dla zachowania równowagi rynkowej i ochrony konkurencyjności, a jednocześnie uwzględnienia interesów konsumentów. Ten drugi obszar tematyczny jest niezwykle istotny dla uczestników rynku usług turystycznych, którzy poza przestrzeganiem obecnie obowiązujących przepisów prawa powinni starać się śledzić proponowane zmiany i prace legislacyjne w tym zakresie. Minister właściwy ds. turystyki jest odpowiedzialny za następujące akty normatywne na poziomie ustawowym:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 1997 r. nr 133 poz. 884);
- ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o Polskiej Organizacji Turystycznej (Dz.U. z 1999 r. nr 62 poz. 689);

- ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych;
- ustawa z dnia 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1262);
- ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374),

oraz niektórych innych ustaw w zakresie dotyczącym Turystycznego Funduszu Zwrotów i Turystycznego Funduszu Pomocowego.

Odpowiedzialność za wskazane akty normatywne bądź ich części, sprowadza się do tego, że to minister właściwy ds. turystyki jest w głównej mierze odpowiedzialny w ramach rządowego procesu legislacyjnego za wszczęcie ewentualnej procedury zmian w tym obszarze. Dodatkowo na podstawie wskazanych ustaw minister właściwy ds. turystyki jest uprawniony do podejmowania działań mających na celu uruchomienie niektórych instrumentów regulacji rynku. Do tych ostatnich należy np. wspomniany już Turystyczny Fundusz Pomocowy, na który składają się organizatorzy turystyki. Ma on charakter funduszu solidarnościowego. Na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w związku z zaistnieniem nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności instrument ten może zostać uruchomiony. Decyzję w tym zakresie podejmuje minister sportu i turystyki w porozumieniu z ministrem finansów.

Jeśli do tego dojdzie, to w drodze komunikatu informuje się, że powyższe okoliczności są właściwe dla uruchomienia wypłat z Turystycznego

Funduszu Pomocowego na pokrycie podróznym zwrotów wpłat należności za imprezę turystyczną, która nie została lub nie zostanie zrealizowana w związku z wystąpieniem na danym terytorium nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności.

Powiadomienie przez podróżnego o odstąpieniu od umowy o udział w imprezie turystycznej realizowanej na takim terytorium lub powiadomienie przez organizatora turystyki o rozwiązaniu umowy o udział w imprezie turystycznej uzasadniające dokonanie wypłaty ze środków Turystycznego Funduszu Pomocowego może nastąpić w terminie wyznaczonym w takim komunikacie.

Wnioski o dokonanie wypłaty z Turystycznego Funduszu Pomocowego powinny być składane przez podróżnego oraz organizatora turystyki do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego, nie później jednak niż przed upływem 14 dni od powiadomienia przez podróżnego o odstąpieniu od umowy o udział w imprezie turystycznej realizowanej na takim terytorium lub powiadomienia przez organizatora turystyki o rozwiązaniu umowy o udział w imprezie turystycznej.

Gdzie zatem szukać informacji o samych instrumentach regulacji rynku turystycznego, a gdzie danych w zakresie ewentualnych zmian i procedury legislacyjnej?

Co do samych mechanizmów regulacji rynku usług turystycznych, to są one opisane na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego ds. turystyki. Obecnie, jak już było wspomniane, urzędem takim jest Ministerstwo Sportu i Turystyki. Rzeczone informacje znajdziemy w zakładce „turystyka” na stronie <https://www.gov.pl/web/sport/turystyka>. Ponadto ważnym źródłem wiedzy i informacji jest

portal <https://turystyka.gov.pl> obsługujący System Rejestrów Publicznych w Turystyce. Ten ostatni obejmuje m.in. następujące rejestry:

- Centralny Wykaz Organizatorów Szkoleń dla Kandydatów na Przewodników Górskich,
- Centralny Wykaz Obiektów Hotelarskich,
- Centralny Wykaz Przewodników Górskich (wyłącznie statystyki).

Należy bowiem pamiętać, że minister właściwy ds. turystyki jest regulatorem całego rynku usług turystycznych, a więc nie tylko organizatorów turystyki, stąd znajdziemy na stronach internetowych informacje dotyczące również obszaru usług hotelarskich i usług przewodnickich.

Drugą ważną kwestią, o której warto wiedzieć, prowadząc działalność biznesową w obszarze turystyki, jest dostęp do aktualnych danych w zakresie procesu legislacyjnego. Do dwóch podstawowych postępowań legislacyjnych należy zaliczyć procedurę rządową (przedparlamentarną) i parlamentarną na poziomie Sejmu RP i Senatu RP. Obie są bardzo przejrzyste, a co najważniejsze – jawne. Dlatego dostęp do informacji o przebiegu prac nad każdym z aktów prawnych procedowanych przy udziale ministra właściwego ds. turystyki jest otwarty.

Rządowy proces legislacyjny jest dostępny na stronie internetowej <https://legislacja.rcl.gov.pl>. Aby zapoznać się z pracami trwającymi obecnie lub w przeszłości w Ministerstwie Sportu i Turystyki, wystarczy w wyszukiwarce w okienku „Wnioskodawca” podać właściwego ministra. Wówczas zyskujemy dostęp do wszystkich dokumentów, które w ramach prac nad danym dokumentem były wysyłane do ministerstwa, i tych, które z urzędu wychodziły na zewnątrz. W szczególności interesujące mogą być wyniki konsultacji publicznych i uzgodnień międzyresortowych.

Procedurę parlamentarną na poziomie sejmowym można natomiast śledzić poprzez wyszukiwarkę „Druki sejmowe” na stronie <https://www.sejm.gov.pl>. Tam, w zakładce „Tytuł” lub „Wnioskodawca”, można wyszukać wszystkie projekty wniesione w danej kadencji Sejmu RP. Z kolei w senackim procesie legislacyjnym także przez zakładkę „Druki” można w analogiczny sposób odnaleźć odpowiednie projekty, lecz wyłącznie według tytułu lub numeru druku. Wystarczy wejść na stronę internetową <https://www.senat.gov.pl/prace/druki>, po czym wskazać kryteria wyszukiwania.

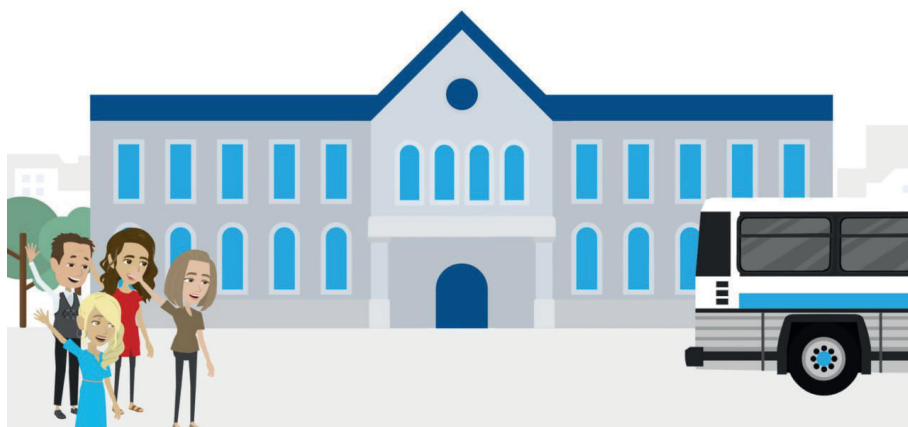
Powyższe wskazówki mają na celu ułatwić funkcjonowanie przedsiębiorcom w skomplikowanym gąszczu przepisów i zmian, które mogą nastąpić w obszarze prowadzonej działalności. Jest to o tyle istotne, że zgodnie z rzymską maksymą *ignorantia iuris nocet*, czyli „nieznajomość prawa szkodzi”, obowiązek zaznajomienia się z treścią regulacji spoczywa na samym przedsiębiorcy.

Podsumowanie

Przedstawione skrótowo w niniejszym podręczniku podstawowe zasady funkcjonowania rynku usług turystycznych powinny stanowić, w założeniu jego autorów, swego rodzaju instrukcję rozpoznawania, kiedy i w jakim zakresie winny być stosowane poszczególne przepisy, wynikające zarówno z ustawy o imprezach turystycznych, jak i ustaw oświatowych.

Niestety nie jest to tematyka łatwa i dlatego tym bardziej istotne jest propagowanie jak najszerszego dostępu do wiedzy w tym zakresie poprzez edukowanie, który to cel przyświeca Polskiej Izbie Turystyki w ramach realizacji programu „Bezpieczna turystyka”.

Mamy nadzieję, że niniejszy podręcznik będzie przydatnym narzędziem do pogłębiania wiedzy w zakresie bezpiecznej i zgodnej z przepisami organizacji turystyki, zarówno dla szkół, organizacji pozarządowych, jak i samych organizatorów turystyki podejmujących aktywność w tej szczególnej branży imprez dla dzieci i młodzieży.



Wszelkie prawa zastrzeżone
Copyright © Polska Izba Turystyki 2024
Wydanie drugie, Warszawa 2024

Tytuł: *Funkcjonowanie rynku usług turystycznych.*
Poradnik praktyczny dla szkół, NGO i organizatorów turystyki

Autorzy: Teresa Wilk
radca prawny Krzysztof Wilk
dr Dominik Borek (MSiT, SGH) (w zakresie rozdziału 7)

Redakcja merytoryczna: Krzysztof Wilk

Redakcja: Katarzyna Tran Trang
Korekta: Justyna Kozłowska, Patrycja Bukowska – bookowska.pl
Skład: Krzysztof Bukowski
Ilustracje: Studio Śpiewające Wąsy
Projekt okładki: Marcin Rodziewicz

Wydawnictwo: Bookowska.pl
ISBN DRUK: 978-83-68050-81-3
ISBN PDF: 978-83-68050-82-0



**Ministerstwo
Sportu i Turystyki**

Kampania informacyjna jest współfinansowana ze środków otrzymanych z Ministerstwa Sportu i Turystyki



www.pit.org.pl/bezpieczny-wypoczynek

tel. 22 826 55 36

biuro@pit.org.pl
