

Organizacja turystyki i krajoznawstwa w ZOSS STO w Bytomiu



ZESPÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH SZKÓŁ SPOŁECZNYCH

Bytom 2015

ORGANIZACJA TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

§ 1.1 Organizowanie przez Zespół Ogólnokształcących Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Bytomiu, zwany dalej *szkołą*, krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 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 dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

3. W organizowaniu turystyki i krajoznawstwa szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

FORMY TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

§ 2. 1. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w formach wycieczek lub imprez. Rozróżnia się następujące formy wycieczek i imprez:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2. Formy turystyki i krajoznawstwa, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 zwane są dalej *wycieczkami*, zaś te o których mowa w ust. 1 pkt 3 - 5 zwane są dalej *imprezami*.

PRZYGOTOWANIE WYCIECZEK I IMPREZ

§ 3. 1. Wycieczkę lub imprezę, przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

- 1) celu,
- 2) trasie,

- 3) harmonogramie,
- 4) regulaminie, którego przykładowy wzór zawarto w Załączniku nr 2 niniejszego dokumentu.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do:

- 1) wieku,
- 2) zainteresowań i potrzeb uczniów,
- 3) ich stanu zdrowia,
- 4) sprawności fizycznej,
- 5) stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 4. Obozy wędrownie, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, organizuje się po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej.

§ 5. 1. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych, którego przykładowy wzór zawarto w Załączniku nr 1 niniejszego dokumentu.

2. Wymóg, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy wycieczek przedmiotowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.

KIEROWNIK I OPIEKUN WYCIECZKI LUB IMPREZY

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

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- 2) jest instruktorem harcerskim,
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownikiem obozu wędrownego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych lub posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3.

4. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.

5. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program wraz z harmonogramem dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej i zapoznaje z nim uczestników oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, zwanych dalej *rodzicami*,
- 2) przygotowuje kartę wycieczki lub imprezy w dwóch egzemplarzach, która zawiera:
 - a) cel i założenia programowe wycieczki (imprezy) wraz z wpisem numeru treści realizowanej podstawy programowej,
 - b) trasę wycieczki (imprezy),
 - c) miejsca zbiórki i miejsca powrotu uczestników,
 - d) termin, wraz z godziną wyjazdu i powrotu,
 - e) rodzaj środka lokomocji,

- f) listę uczestników,
 - g) imię i nazwisko kierownika,
 - h) imię i nazwisko opiekuna lub opiekunów, jeśli nie została połączona funkcja kierownika i opiekuna,
 - i) oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach
 - j) harmonogram wycieczki (imprezy),
 - k) adres miejsca noclegowego,
 - l) nr uprawnień przewodnika lub osoby posiadającej uprawnienia, o których mowa w § 6 ust.3-4, jeśli ich obecność jest wymagana,
- 3) przygotowuje i gromadzi regulaminy podpisane przez rodziców i uczestników, przygotowane według załącznika, o którym mowa w § 3 ust.1,
 - 4) przygotowuje i gromadzi oświadczenia podpisane przez rodziców przygotowane według załącznika, o którym mowa w § 5 ust.1,
 - 5) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 6) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
 - 7) zapewnia warunki do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki bądź imprezy,
 - 8) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 9) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 10) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 11) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
 - 14) jest zobowiązany do zapewnienia obecności przewodnika lub osoby posiadającej uprawnienia, o których mowa w § 6 ust.3-4, jeśli ich obecność jest wymagana,
 - 15) jeśli uzna za niezbędne, organizuje policyjną kontrolę pojazdu, którym mają być przewożeni uczestnicy wycieczki lub imprezy,
 - 16) dokonuje procedury kontrolnej właściwego przygotowania wycieczki za pomocą formularza zawartego w Załączniku nr 4 niniejszego dokumentu,

6. Kartę wycieczki lub imprezy, o której mowa w ust. 5 pkt 2 należy wygenerować za pomocą obowiązującego w szkole dziennika elektronicznego, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się ręczne wypełnienie karty wycieczki według wzoru zawartego w Załączniku nr 3 niniejszego dokumentu.

7. Kartę wycieczki lub imprezy, o której mowa w ust. 5 pkt 2 zatwierdza dyrektor szkoły lub za jego zgodą wicedyrektor szkoły, nie później niż pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

§ 7. 1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

2. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,
- 6) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki lub imprezy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego.

§ 8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ORGANIZACJI WYCIECZEK I IMPREZ

§ 9. 1. Przy organizacji imprez i wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się:

- 1) uwzględniając wiek,
- 2) stopień rozwoju psychofizycznego,
- 3) stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
- 4) specyfikę imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

§ 10. 1. Niedopuszczalne jest pozostawianie bez opieki uczestników wycieczki lub imprezy podczas jej trwania.

2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek i imprez podczas burzy, śnieżycy i gołodzi.

§ 11. 1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

2. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

§ 12. 1. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

2. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

3. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

§ 13. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

WYCIECZKI I IMPREZY ZAGRANICZNE

§ 14. 1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1-4.

2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, jest dokonywane na zasadach określonych przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny (Karta informacyjna publikowana przez Kuratorium Oświaty w Katowicach) i zawiera w szczególności:

- 1) kartę wycieczki, zgodną z załącznikiem nr 3,
- 2) listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
- 3) program (harmonogram) pobytu,
- 4) informację o dodatkowym ubezpieczeniu uczestników wycieczek od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- 5) informację o znajomości języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy przez kierownika lub opiekuna,
- 6) informację o wyrażeniu zgody na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach przez przedstawicieli ustawowych.

§ 17. 1. Kierownik wycieczki lub imprezy zagranicznej jest zobowiązany do przygotowania dokumentacji w terminie i na zasadach określonych przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jednak nie później niż 14 dni przed planowanym wyjazdem.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, zatwierdzoną przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny należy przedłożyć dyrektorowi szkoły.

ORGANIZACJA TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA PRZEZ BIURA PODRÓŻY

§ 18. 1. Organizator turystyki lub pośrednik turystyczny, który proponuje rodzicom uczniów szkoły imprezy turystyczne lub usługi turystyczne, udostępniając im odpowiednie informacje pisemne, a w szczególności broszury, foldery, katalogi, jest obowiązany wskazać w tych materiałach w sposób dokładny i zrozumiały:

- 1) cenę imprezy turystycznej lub usługi turystycznej albo sposób jej ustalenia,
- 2) miejsce pobytu lub trasę imprezy,
- 3) rodzaj, klasę, kategorię lub charakterystykę środka transportu,
- 4) położenie, rodzaj i kategorię obiektu zakwaterowania, według przepisów kraju pobytu,
- 5) ilość i rodzaj posiłków,
- 6) program zwiedzania i atrakcji turystycznych,
- 7) kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie imprezy turystycznej lub usługi turystycznej oraz termin zapłaty całej ceny,
- 8) termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli realizacja usług jest uzależniona od liczby zgłoszeń,
- 9) podstawy prawne umowy i koncesje prawne wynikające z umowy.

2. Jeżeli umowa zawarta z rodzicami nie zawiera odmiennych postanowień, to odpowiednie wskazania zawarte w informacjach pisemnych, o których mowa powyżej, stają się elementem umowy.

3. W przypadku, gdy organizatorem wycieczki lub imprezy jest podmiot wymieniony w § 18 ust.1, to jest zobowiązany przejąć wszystkie obowiązki organizatora wyjazdu oraz podpisać umowy bezpośrednio z rodzicami uczestników.

Załącznik 1

Bytom, data:.....

**Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce szkolnej
oraz oświadczenie o stanie zdrowia dziecka**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce szkolnej -
(dokąd?) w dniach

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w wycieczce. Jednocześnie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika i opiekunów wycieczki w sprawach dotyczących zdrowia mojego dziecka oraz w innych sytuacjach nietypowych.

Równocześnie informuję, że moje dziecko zażywa/nie zażywa* leki. Jeśli tak, to proszę podać informację o nazwie i dawkowaniu leku:

.....
nazwa leku dawkowanie

Moje dziecko jest/nie jest* uczulone, jeśli tak, to proszę podać na co?

Moje dziecko choruje/nie choruje* na przewlekłe choroby, jeśli tak, to proszę podać na co?
.....

Moje dziecko dobrze/źle* znosi jazdę autokarem.

Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka:

Kontaktowy numer telefonu do rodziców (prawnych opiekunów):

.....
podpis rodzica(opiekuna prawnego)

*Zaznaczyć właściwe

W razie zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

zgodzam się na jego leczenie szpitalne, zabiegi diagnostyczne, operacje. Stwierdzam, że podałem(a)m wszystkie znane mi informacje o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki w czasie pobytu na wycieczce/imprezie*. Jednocześnie swoim podpisem akceptuję zasady panujące na wycieczce/imprezie*.

.....
czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Załącznik 2

Przykładowy

Regulamin wycieczki/imprezy

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest stosować się do zasad organizacji turystyki i krajoznawstwa obowiązujących w ZOSS w Bytomiu, w szczególności dotyczy to:
 - przestrzegania ramowego programu dnia,
 - przestrzegania ciszy nocnej,
 - uczestniczenia w zajęciach programowych,
 - dbałości o porządek w pokojach i poszanowania mienia,
 - przestrzegania zakazu samodzielnego oddalania się od grupy,
 - zakazu palenia tytoniu, picia napojów zawierających alkohol, zażywania środków odurzających,
 - negacji zachowań agresywnych i wulgarnych,
 - stosowania się do poleceń opiekunów i kierownika wycieczki,

W przypadku łamania zasad obowiązujących na wycieczce w stosunku do uczestników mogą zostać wyciągnięte sankcje przewidziane w prawie szkolnym.

2. Uczestnik zobowiązany jest zabrać ze sobą aktualną legitymację szkolną.
3. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe oraz inne rzeczy pozostawione przez uczestnika podczas pobytu na wycieczce oraz w środkach transportu.
4. Uczestnik (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Niego podczas podróży lub pobytu na wycieczce.
5. Od uczestnika oczekuje się wzajemnej pomocy i życzliwości.

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

.....
czytelny podpis ucznia

*niepotrzebne skreślić

Załącznik 3**Karta wycieczki****KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)**

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

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

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki(imprezy)

.....

..... podpis

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

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

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 **Procedura kontrolna właściwego przygotowania wycieczki/imprezy**

Lp	Pytania kontrolne	TAK	NIE
1	Czy program dostosowano do wieku, stanu zdrowia oraz sprawności psychofizycznej uczniów?		
2	Czy rodziców zapoznano w formie pisemnej z programem wycieczki?		
3	Czy zapoznano uczniów i rodziców z regulaminem wycieczki i poświadczono to stosownymi podpisami (Załącznik nr 2)?		
	Czy zapoznano uczniów z zasadami bezpieczeństwa i czy potwierdzono to wpisem do dziennika lekcyjnego?		
4	Czy zebrano oświadczenia od rodziców według Załącznika nr 1? (Nie dotyczy wycieczek przedmiotowych o których mowa w § 2 ust.1 pkt1), odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych).		
5	Czy wyznaczono odpowiednią liczbę opiekunów?		
6	Czy sporządzono Kartę wycieczki?		
7	Czy w Karcie wycieczki wpisano miejsca zbiórki i powrotu uczestników wraz z godzinami?		
8	Czy sporządzono listę uczestników?		
9	Czy, jeśli jest to wymagane, zapewniono w wycieczce udział przewodnika lub innej osoby o uprawnieniach , o których mowa w § 6 ust. 3-4?		

Dodatkowo w przypadku wycieczki zagranicznej:

1	Czy uczniowie zostali objęci ubezpieczeniem kosztów leczenia?		
2	Czy sporządzono dokumentację wymaganą przez organ prowadzący i przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny?		
3	Czy powiadomiono organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący?		