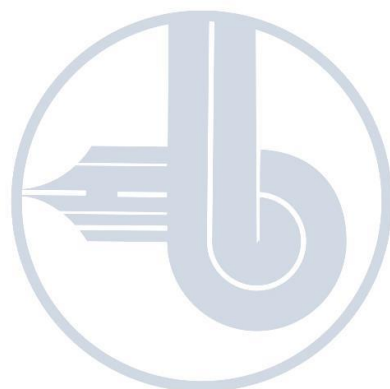


Regulamin organizacji turystyki i krajoznawstwa



**SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO**

Bytom 2022

ORGANIZACJA TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *szkole*, to należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Bytomiu;
- 2) *rodzicach*, to należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 3) *dzienniku lekcyjnym*, to należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny, funkcjonujący w szkole.

§ 2. Organizowanie przez szkołę 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 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 zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3. Krajoznawstwo i turystyka 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.

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

FORMY TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

§ 5.1. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których 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 – zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

PRZYGOTOWANIE WYCIECZEK

§ 6. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do:

- 1) wieku;
- 2) zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 3) ich stanu zdrowia;
- 4) kondycji;
- 5) sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 7. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców, której przykładowy wzór zawarto w Załączniku nr 1 niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, nie później niż pięć dni roboczych przed planowanym wyjazdem.

2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
3. Wzór karty wycieczki określa załącznik 3 niniejszego regulaminu. Opracowanie karty wycieczki należy do obowiązków kierownika wycieczki.

KIEROWNIK I OPIEKUN WYCIECZKI

§ 9. 1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 10. 1. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu wycieczki, a rodziców nie później niż na najbliższym zebraniu;
- 11) jeśli uzna za niezbędne, organizuje policyjną kontrolę pojazdu, którym mają być przewożeni uczestnicy wycieczki;

- 12) dokonuje procedury kontrolnej właściwego przygotowania wycieczki za pomocą formularza zawartego w załączniku nr 4 niniejszego regulaminu;
- 13) przygotowuje kartę wycieczki w dwóch egzemplarzach, która zawiera:
 - a) cel i założenia programowe wycieczki wraz z wpisem numeru treści realizowanej podstawy programowej;
 - b) trasę wycieczki, w tym długość w km;
 - c) miejsca zbiórki i miejsca powrotu uczestników;
 - d) termin-data, wraz z godziną wyjazdu i powrotu;
 - e) rodzaj środka transportu;
 - f) listę uczestników;
 - g) liczbę uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - h) imię i nazwisko kierownika;
 - i) nr telefonu kierownika;
 - j) imię i nazwisko opiekuna lub opiekunów, jeśli nie została połączona funkcja kierownika i opiekuna;
 - k) oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach;
 - l) szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu;
 - m) adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia.
- 14) przygotowuje i gromadzi regulaminy i oświadczenia podpisane przez rodziców i uczestników.
 2. Kartę wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt. 12 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 regulaminu.

§ 11. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zlecenia przez kierownika wycieczki;
- 6) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ORGANIZACJI WYCIECZEK

§ 13. 1. Przy organizacji 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 wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

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

§ 14. Niedopuszczalne jest pozostawianie bez opieki uczestników wycieczki podczas jej trwania.

§ 15. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

- § 16. 1. Uczestnicy wycieczek mogą kąpać się, pływać lub uprawiać sport lub rekreację wyłącznie na obszarach wodnych, o których mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 656 oraz z 2017 r. poz. 1566).
2. Uczestników wycieczek zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na obszarze, o którym mowa w ust. 1.
3. Uczestnikom wycieczek przebywającym na obszarach wodnych zapewnia się stały nadzór ratownika wodnego lub ratowników wodnych oraz ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
4. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych, pod nadzorem ratownika wodnego.
- § 17. Niedopuszczalne jest wchodzenie na zamrzniętą powierzchnię rzek, stawów, jezior i innych zbiorników wodnych, w tym urządzenia na nich ślizgawek i lodowisk.

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

- § 18. 1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne.
2. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 8 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 8 ust. 2;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
3. Kierownik wycieczki zagranicznej jest zobowiązany do przygotowania dokumentacji w terminie i na zasadach określonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jednak nie później niż 14 dni przed planowanym wyjazdem.
4. Dokumentację, o której mowa ust. 3, zatwierdzoną przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny należy przedłożyć dyrektorowi szkoły.

ORGANIZACJA TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA PRZEZ BIURA PODRÓŻY

- § 19. 1. Organizator turystyki lub pośrednik turystyczny, o którym mowa w § 4, który proponuje rodzicom uczniów szkoły 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;
 - 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 usługi turystycznej oraz termin zapłaty całej ceny;
 - 8) termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu usługi 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 jest podmiot wymieniony w ust.1, to jest zobowiązany przejąć wszystkie obowiązki organizatora wyjazdu oraz podpisać umowy bezpośrednio z rodzicami uczestników.

WYJŚCIA, KTÓRE NIE SĄ WYCIECZKAMI

§ 20. 1. Wicedyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa § 5.

2. Rejestr powyższy zawiera:

- 1) datę,
- 2) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów,
- 3) cel lub program wyjścia,
- 4) miejsce i godzinę powrotu,
- 5) imiona i nazwiska opiekunów,
- 6) liczbę uczniów,
- 7) podpisy opiekunów i dyrektora.

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)

zgadzam 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. Jednocześnie swoim podpisem akceptuję zasady panujące na wycieczce.

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

Załącznik 2Przykładowy**Regulamin wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest stosować się do zasad organizacji turystyki i krajoznawstwa obowiązujących w SSP STO 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

Nazwa i adres szkoły:

.....

.....

Cel wycieczki :.....

.....

.....

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki.....

.....

.....

Termin.....

Nr telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów:....., w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹ dotyczy wycieczki za granicą

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy w km	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki

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

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)podpis

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 Procedura kontrolna właściwego przygotowania wycieczki

Lp	Pytania kontrolne	TAK	NIE
1	Czy program dostosowano do wieku, stanu zdrowia oraz sprawności psychofizycznej uczniów?		
2	Czy pozyskano pisemną zgodę rodziców na udział uczniów w wycieczce?		
3	Czy zapoznano uczniów i rodziców z regulaminem wycieczki i poświadczono to stosownymi podpisami (<i>Załącznik nr 2</i>)?		
4	Czy zapoznano uczniów z zasadami bezpieczeństwa i czy potwierdzono to wpisem do dziennika lekcyjnego?		
5	Czy zebrano oświadczenia od rodziców według <i>Załącznika nr 1</i> ? <i>Nie dotyczy wyjść, o których mowa w §20 ust.1</i>		
6	Czy sporządzono <i>Kartę wycieczki</i> ?		
7	Czy w <i>Karcie wycieczki</i> wpisano miejsca zbiórki i powrotu uczestników wraz z godzinami?		
8	Czy sporządzono listę uczestników?		

Dodatkowo w przypadku wycieczki zagranicznej:

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