

REGULAMIN ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM im. J. DĄBROWSKIEGO W RAWICZU

Podstawa prawna:

Rozporządzenia MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I ZASADY ORGANIZACJI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

§1

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
- 2) W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
- 3) Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - d) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - e) upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
 - f) przeciwdziałaniu patologii społecznej.

§2

1. Zasady szczegółowe organizacji wycieczek i imprez krajowych:

- 1) Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: obozy, rajdy, zloty, biwaki,
 - d) imprezy kulturalne,
 - e) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, białe szkoły, szkoły ekologiczne.

§3

1. Organizacja i program wycieczki/imprezy powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy kierować się następującymi wskazaniem:
 - 1) wycieczka/impreza w obrębie tej samej miejscowości 1 opiekun/30 uczniów,
 - 2) wycieczka/impreza środkami lokomocji w tej samej miejscowości 1 opiekun/15 uczniów,
 - 3) wycieczka/impreza poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły 1 opiekun/15 uczniów,
 - 4) impreza turystyczno-krajoznawcza i turystyka kwalifikowana 1 opiekun/10 uczniów,
 - 5) wycieczka/impreza zagraniczna 1 opiekun/10 uczniów.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie, stopień zdyscyplinowania i samodzielności uczniów, środki transportu, specyfikę wycieczki/imprezy.

4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach. Organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
7. Zezwala się na organizowanie wycieczek i imprez szkolnych dla uczniów z różnych klas.
8. Wyjazdy zespołów klasowych, niezależnie od ich formy, mogą być zrealizowane, jeśli udział bierze co najmniej 90% uczniów danej klasy.
9. Na wycieczkę przysługują 3 dni w trakcie trwania roku szkolnego, a na imprezy 5 dni.

§4

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Organizator /kierownik wycieczki/ obowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
4. Udział uczniów w wycieczce lub imprezie (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§5

1. Kierownik wycieczki lub imprezy najpóźniej 7 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia wicedyrektorowi szkoły kompletną dokumentację do zatwierdzenia.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki w dwóch egzemplarzach (załącznik nr 1),
 - 2) listę uczestników w dwóch egzemplarzach (załącznik nr 2),
 - 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 4) pisemną zgodę rodziców (załącznik nr 3),
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i rozliczeniu (załącznik nr 4).
3. Regulamin wycieczki/imprezy przygotowuje kierownik wycieczki, dostosowując go do charakteru wyjazdu.

§6

1. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa młodzież.
2. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce na najbliższym zebraniu z rodzicami osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy.

§7

1. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel a także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) poinformowanie nauczycieli (wiadomość w e-dzienniku) o planowanej wycieczce (termin, opiekunowie, lista uczestników),
 - 6) poinformowanie policji o planowanym wyjeździe z prośbą o kontrolę pojazdu,
 - 7) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 8) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 9) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 10) podział zadań wśród uczestników,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 12) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
4. Kierownik wycieczki (imprezy) jest obowiązany do sprawdzenia stopnia realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w klasach biorących udział w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki przechowuje oryginały dokumentacji wycieczki lub imprezy przez cały rok szkolny.

§8

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 wykonanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§9

1. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych form) liczbę uczestników regulują oddzielne przepisy prawne.
2. Wyjście z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości winno być zgłoszone u wicedyrektora i odnotowane w zeszycie wyjść.

§10

1. Zasady szczegółowe organizacji wycieczek i imprez zagranicznych:

- 1) W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej obowiązują takie same zasady, jak przy organizacji wycieczki na terenie kraju.

2. Ponadto:

- 1) zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) zawiadomienie musi zawierać: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku,
- 3) wszyscy uczestnicy wyjazdów zagranicznych muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia,
- 4) kierownik wycieczki bądź jeden z opiekunów powinien posługiwać się językiem kraju, który jest miejscem pobytu oraz kraju, przez który uczestnicy podróżują,
- 5) kierownik wycieczki lub imprezy najpóźniej 14 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia wicedyrektorowi kompletną dokumentację do zatwierdzenia.

3. Dokumentacja:

- 1) karta wycieczki w dwóch egzemplarzach (załącznik nr 1),
- 2) listę uczestników w dwóch egzemplarzach (załącznik nr 2),
- 3) lista uczestników wycieczki zagranicznej (załącznik nr 5),
- 4) lista podróżujących w przypadku uczestnictwa uczniów niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej (załącznik nr 6),
- 5) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
- 6) pisemna zgoda rodziców wraz z regulaminem ogólnym (załącznik nr 3),
- 7) oświadczenie o posługiwaniu się kierownika lub opiekuna językiem kraju, który jest miejscem pobytu oraz kraju, przez który uczestnicy podróżują,
- 8) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i rozliczeniu (załącznik nr 4),
- 9) potwierdzenie ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą - tzn. nazwa firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kopia polisy).

Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 5/2013 z dnia 12 lutego 2013 r.

Przedstawiony i zatwierdzony na radzie pedagogicznej 12 lutego 2013 r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI /IMPREZY/

Data i godz. wyjazdu - przyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program wycieczki	Adres punktu noclegowego i żywienia

Oświadczenie

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

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

.....
.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

Zatwierdzam:

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

Załącznik Nr 2
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI /IMPREZY/

do w terminie

Lp.	Imię	Nazwisko	Data ur.	PESEL	Nr dowodu osobistego lub nr legitymacji szkolnej	Nr telefonu rodzica/prawnego opiekuna
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Załącznik Nr 3
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE /IMPREZIE/

.....
/imię i nazwisko ucznia/

.....
Telefon kontaktowy ucznia

.....
/adres/

.....
Telefon kontaktowy rodzica

Wyrażam zgodę na udział syna/córki*
w wycieczce do, która odbędzie się

.....
Wycieczka organizowana jest przez panią/pana

Przybliżony koszt wycieczki:.....

Oświadczam, że:

1. Nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka* uczestniczył/a w wycieczce.
2. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.
3. Zobowiązuję się odebrać dziecko z miejsca ukończenia wycieczki/Akceptuję i wyrażam zgodę na jego samodzielny powrót do domu*.
4. Mam świadomość poniesienia kosztów wycieczki w przypadku rezygnacji z wyjazdu.

.....
/data/

.....
podpis rodzica /opiekuna/

REGULAMIN WYCIECZKI/IMPREZY

Naszym celem jest udana, przyjemna i bezpieczna wycieczka, toteż zobowiązujemy się przestrzegać poniższych wymagań:

1. Jesteśmy zdyscyplinowani i życzliwi. Dbamy o dobrą opinię swojej klasy i szkoły.
2. Punktualnie stawiamy się na zbiórce w wyznaczonym miejscu i odpowiednio się zachowujemy.
3. Przemieszczamy się całą grupą, nie oddalamy się bez zezwolenia kierownika lub opiekuna wycieczki.
4. Złe samopoczucie i wszelkie skaleczenia bezzwłocznie zgłaszamy kierownikowi lub opiekunowi wycieczki.
5. Bezwzględnie przestrzegamy zasad dobrego wychowania.
6. Przestrzegamy przepisów bezpieczeństwa.
7. Świadomi szkodliwości nałogów nie pijemy napojów alkoholowych, nie palimy tytoniu, nie zażywamy środków odurzających.

W RAZIE ZŁAMANIA REGULAMINU WYCIECZKI ZOBOWIĄZUJE SIĘ KIEROWNIKA WYCIECZKI DO POWIADOMIENIA O ZAISTNIAŁEJ SYTUACJI RODZICÓW I DYREKTORA SZKOŁY ORAZ OBNIŻENIA OCENY ZACHOWANIA.

W RAZIE ZŁAMANIA REGULAMINU WYCIECZKI RODZICE/OPIEKUNOWIE SĄ OBOWIĄZANI DO ODEBRANIA DZIECKA NA WŁASNY KOSZT Z MIEJSCA WYCIECZKI/IMPREZY.

.....
Podpis ucznia

.....
Podpis rodzica

(*) NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

Załącznik Nr 4
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

ROZLICZENIE WYCIECZKI /IMPREZY/

dozorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

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

II. WYDATKI

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

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

IV. Rozliczenie przedstawiono uczniom na zajęciach z wychowawcą a rodzicom na spotkaniu z rodzicami.

.....
Kierownik wycieczki (imprezy)

Załącznik Nr 5
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

Lista uczestników wycieczki zagranicznej do w dniachr.

L. p.	Nazwisko	Imię	Wiek
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Załącznik Nr 6
do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPEENNE

Nazwa szkoły/Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły/ Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée du voyage					
Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i) Name(s) of accompanying teacher(s) / Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnants					
Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku. Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case. Je confirme l'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.			Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland. Je confirme l'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.		
Miejscowość/Place/Lieu		Data / Date / Date		Miejscowość/Place/Lieu	
Pieczeńk urzędowa Official stamp / Sceau officiel		Dyrektor szkoły School Principal / Directeur de l'école		Wojewoda Voivod / Voivode	
Numer Number / Numero	Nazwisko Surname / Nom	Imię First name / Prénom	Miejsce urodzenia Place of birth/Lieu de naissance	Data urodzenia Date of birth/Date de naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Miejsce na fotografię dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię
Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph / Place pour des photos des voyageurs avec une pièce d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10