

**Zarządzenie nr 16/2021/22 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kazuniu Nowym
z dnia 13 września 2021 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacji krajoznawstwa
i turystyki**

Na podstawie:

- rozporządzenia 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) zarządzam co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkolno – Przedszkolnego
w Kazuniu Nowym

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 września 2021 r.

Załącznik do zarządzenia nr 16/2021/22

Regulamin organizacji krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kazuniu Nowym

Podstawa prawna:

- 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).

I. Założenia ogólne

§ 1.

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w formie wycieczek:
 - 1) przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu kształcenia ogólnego / wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora do użytku w danym roku szkolnym,
 - 2) krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, które organizowane będą w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
2. W prowadzeniu działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki szkoła/przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2.

1. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy szkoły/przedszkola.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów/dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły/przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki, będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, listę uczestników wycieczki oraz regulamin każdej wycieczki.
4. W szkole podstawowej może zostać zastosowana karta wycieczki generowana z dziennika elektronicznego LIBRUS.

§ 3.

Celem organizowanych w szkole/przedszkolu wycieczek może być:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 3) wspomaganie rodziny i szkoły/przedszkola w procesie wychowania,
- 4) upowszechnianie wśród uczniów/dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego,
- 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- 7) poprawienie stanu zdrowia uczniów/dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

- 8) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.

§ 4.

1. Każda wycieczka organizowana w szkole/przedszkolu musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, musi być omówiona ze wszystkimi uczestnikami, którym znany powinien być cel wycieczki, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, nazwa miejscowości docelowej, trasa wycieczki, normy i zasady obowiązujące podczas wycieczki.
2. Udział uczniów/dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej deklaracji rodziców.
3. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia szkoła/przedszkole lub rodzice.
4. Koszt wycieczki pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.

II. Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczek

§ 5.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów/dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup wyznaczeni przez dyrektora. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Funkcję kierownika wycieczki może sprawować tylko osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
3. Kierownika wycieczki dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych szkoły/przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły/przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
6. Wyznaczenie opiekuna wycieczki zależy od celu i programu wycieczki.

III. Zadania kierownika wycieczki

§ 6.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
- 2) zapoznanie uczniów/dzieci, 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/dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, poprzez np. zaopatrzenie uczniów/dzieci w kamizelki odblaskowe,
- 5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom/dzieciom podczas wycieczek,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizowanie i nadzorowanie transportu i wyżywienia dla uczniów/dzieci i opiekunów wycieczki,

- 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczniów/dzieci,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu oraz informowanie dyrektora i rodziców o tym w formie i terminie przyjętym przez radę pedagogiczną.

IV. Zadania opiekuna wycieczki

§ 7.

Zadaniem opiekuna wycieczki jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami/dziećmi,
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów/dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom/dzieciom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

V. Zadania dyrektora

§ 8.

1. Dyrektor szkoły/przedszkola sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanej w szkole/przedszkolu.
2. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczek.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz sposób prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.

VI. Organizacja wycieczek – zasady bezpieczeństwa

§ 9.

1. Szkoła/Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązana/-e jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Podczas wycieczki grupą uczniów/dzieci do 15 osób opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki.
3. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły/przedszkola karty wycieczki.
4. Karta wycieczki zawiera:
 - 1) program wycieczki z informacjami o dacie i godzinie wyjazdu oraz powrotu,
 - 2) długość trasy (w km),
 - 3) nazwę miejscowości docelowej i trasę powrotną,
 - 4) szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu
 - 5) listę uczestników, która winna być podpisana przez dyrektora,
 - 6) listę opiekunów wycieczki,
 - 7) oświadczenie w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki podpisane przez każdego opiekuna i kierownika wycieczki.

§ 10.

Organizacja przebiega zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) należy zapoznać uczniów/dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) nie wolno dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego uczestników,
- 3) należy przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w różnych okolicznościach,
- 4) należy przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
- 5) należy dbać o właściwy dobór ubioru uczniów/dzieci do warunków atmosferycznych,
- 6) należy zapewnić właściwą organizację wycieczki, która umożliwi osiągnięcie zamierzonych celów edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) należy upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

VII. Zadania uczniów/wychowanków – uczestników wycieczki

§ 11.

1. Uczniowie/wychowankowie:
 - 1) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami,
 - 2) sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
 - 3) reagują na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa.
2. Starsi uczniowie / starsze dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do wszystkich form organizowania przez szkołę/przedszkole krajoznawstwa i turystyki.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują z dniem ogłoszenia, tj. z dniem 13 września 2021 r.
3. Wprowadza się obowiązek systematycznego rejestrowania wszelkich grupowych spacerów i wyjść nauczycieli z uczniami/dziećmi poza teren szkoły/przedszkola, które nie są wycieczkami poza teren miasta.
4. Wzór rejestru grupowych spacerów i wyjść na terenie miasta znajduje się w sekretariacie szkoły
5. Rejestr znajduje się w sekretariacie szkoły.

Kazuń Nowy 13.09.2021
(miejscowość, data)

Załącznik nr 1

do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kazuniu Nowym

Karta wycieczki

Nazwa i adres

szkoły/przedszkola:
.....

Grupa:

Miejsce wycieczki:

Termin:

Cel wycieczki:

Dane kierownika wycieczki: ,
numer telefonu:

Liczba uczestników:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

Liczba opiekunów:

Środek transportu:

Program wycieczki

Data i godz. 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 bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

do Regulaminu organizacji krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kazuniu Nowym

Rejestr wyjść i spacerów grupowych

[illegible]