

REGULAMIN
ORGANIZOWANIA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI
PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W SŁAWOSZYNIE

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).
- Statut Publicznego Przedszkola w Sławoszynie

I. Założenia Ogólne

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w Publicznym Przedszkolu w Sławoszynie w formie wycieczek:
 - 1) dydaktycznych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu 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 przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy przedszkola, którego załącznikiem jest harmonogram wycieczek na dany rok szkolny.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki, będącą **załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu, listę uczestników wycieczki oraz regulamin każdej wycieczki.

II. Cele:

Celem organizowanych w 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 przedszkola w procesie wychowania,
- 4) upowszechnianie wśród 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 dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.

III. Przygotowanie wycieczki:

1. Każda wycieczka organizowana w 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 dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej deklaracji rodziców – **załącznik nr 2**.
3. Koszt wycieczki pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.

IV. Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczek

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

V. Zadania kierownika wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 2. opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
 3. zapoznanie dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,
 4. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 5. zapoznanie dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, poprzez np. zaopatrzenie dzieci w kamizelki odblaskowe,
 6. określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu i oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek,
 7. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 8. organizowanie i nadzorowanie transportu i żywienia dla dzieci i opiekunów wycieczki,
 9. dokonywanie podziału zadań wśród dzieci,
 10. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 11. 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.

VI. Zadania opiekuna wycieczki

1. Zadaniem opiekuna wycieczki jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,

- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

VII. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanej w 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.

VIII. Organizacja wycieczek – zasady bezpieczeństwa

2. Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Podczas wycieczki grupą dzieci do 10 osób opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki. W przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby. W sytuacji, kiedy wycieczka porusza się po terenie o szczególnym nasileniu ruchu lub szczególnie trudnym ilość opiekunów należy zwiększyć. Podobnie w sytuacji, jeśli w wycieczce biorą udział małe dzieci lub osoby niepełnosprawne.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej, co najmniej dwie osoby).
4. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi przedszkola karty wycieczki.
5. 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) regulamin wycieczki,
 - 6) listę uczestników, która winna być podpisana przez dyrektora,
 - 7) numery kontaktowe do rodziców bądź opiekunów, adresy zamieszkania dzieci,
 - 8) listę opiekunów wycieczki,
 - 9) oświadczenie w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki podpisane przez każdego opiekuna i kierownika wycieczki.

IX. Zasady ogólne organizacji wyjść i wycieczek przedszkolnych:

- 1) należy zapoznać 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 z 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 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.

X. Zadania wychowanków – uczestników wycieczki

1. Wychowankowie i ich rodzice:
 - 1) przestrzegają zasad regulaminu zachowania się podczas wycieczki – **załącznik nr 3** do regulaminu);
 - 2) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami;
 - 3) przestrzegają zasad określonych przed organizacją danej wycieczki, np. nie zabierają żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych, napojów,
 - 4) sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
 - 5) reagują na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa.
2. Starsze przedszkolaki biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.

XI. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do wszystkich form organizowanego przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują z dniem ogłoszenia, tj. z dniem 01.09.2022
2. Wprowadza się obowiązek systematycznego rejestrowania wszelkich grupowych spacerów i wyjść nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola, które nie są wycieczkami.
3. Rejestru grupowych spacerów i wyjść na terenie miejscowości stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

KARTA WYCIECZKI

NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA/SZKOŁY/PLACÓWKI:

*Publiczne Przedszkole w Sławoszynie
ul. F. Ceynowy 24, S. Dębickiego 1
84 – 110 Krokowa*

CEL WYCIECZKI:

-
-

NAZWA KRAJU¹⁾/MIASTO/TRASA WYCIECZKI:

.....

TERMIN:

NUMER TELEFONU KIEROWNIKA WYCIECZKI:

LICZBA DZIECI:, **W TYM DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH:** -.....

GRUPA WIEKOWA:

LICZBA OPIEKUNÓW WYCIECZKI:

ŚRODEK TRANSPORTU:

PROGRAM WYCIECZKI:

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

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

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

KIEROWNIK WYCIECZKI	OPIEKUNOWIE WYCIECZKI	
<i>(imię i nazwisko oraz podpis)</i>	<i>(imiona i nazwiska oraz podpisy)</i>	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

ZATWIERDZAM:

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

LP.	IMIĘ I NAZWISKO ucznia	GRUPA	Nr telefonu rodziców
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.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Załącznik nr 2.

Zgoda rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce.....
do..... w dniu.....

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania Regulaminu wycieczek dla dzieci przez moje dziecko.

.....

miejsowość, data

.....

podpisy rodziców

Załącznik nr 3

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ DZIECI PRZEDSZKOLA PODCZAS WYCIEZKI

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki zobowiązane jest:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
- 3) nie oddalać się od grupy;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.

Załącznik nr 4**Rejestr wyjść i spacerów grupowych**

Lp.	Data	Miejsce wyjścia/ spaceru	Godz. wyjścia/ spaceru	Cel wyjścia/ spaceru	Godz. powrotu	Opiekunowie	Liczba dzieci	Podpis opiekuna	Podpis dyrektora

