

Regulamin organizowania krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole Nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku

Tekst jednolity obowiązujący od 1 marca 2022 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.59 z póź.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.poz.2140)

I. Założenia Ogólne

§ 1. 1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w Przedszkolu Nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku w formie wycieczek:

- 1) przedmiotowych – 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.

§ 2. 1. 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.

§ 3. 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.

§ 4. 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. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia przedszkole.

4. Koszt wycieczki pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.

II. Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczek

§ 5. 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.

III. Zadania kierownika wycieczki

§ 6. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,

2) zapoznanie 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 dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania, poprzez np. zaopatrzenie dzieci w chusty z adresem i telefonem przedszkola, kamizelki odbłaskowe,

5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu i oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa 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 dzieci i opiekunów wycieczki,

8) dokonywanie podziału zadań wśród dzieci,

9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu 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 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.

V. Zadania dyrektora

- § 8. 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.

VI. Organizacja wycieczek – zasady bezpieczeństwa

- § 9. 1. Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Podczas wycieczki grupą dzieci do 10 opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki.
3. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi 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) 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.
§ 9.2. Organizacja wycieczek przedszkolnych przebiega zgodnie z następującymi zasadami:
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 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.

VII. Zadania wychowanków – uczestników wycieczki

- § 10. 1. Wychowankowie:
1) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
2) nie zabierają żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych (również napojów),
3) sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
4) reagują na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa.

VIII. Wyjścia i spacer

- § 11. 1. W przedszkolu oprócz wycieczek organizowane są również wyjścia i spacer (nie są to wycieczki poza teren miasta) poza teren przedszkola. Wyjścia i spacer odbywają się pod nadzorem nauczycieli i przy wiedzy dyrektora:

- 1) Przedszkole, organizując spacer (wyjście), zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
- 2) Podczas spaceru (wyjścia) grupą dzieci do 15 osób opiekuje się 1 osoba, tj. opiekunowie lub/i kierownik wycieczki.
- 3) Każdy grupowy spacer, wyjście nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola wymaga zarejestrowania.
- 4) Wzór rejestru grupowych spacerów i wyjść poza teren przedszkola stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Organizowania Krajoznawstwa i Turystyki przez Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku
- 5) Rejestr znajduje się w sekretariacie w budynku przy ul. Św. Maksymiliana 26 oraz w pomieszczeniu socjalnym w budynku przy ul. Św. Maksymiliana 24.
- 6) Czas trwania spacerów dostosowywany jest do wieku dzieci oraz warunków atmosferycznych danego dnia.
- 7) W wyjściach uczestniczy cała grupa – nauczyciele przeliczają dzieci przed wyjściem oraz po powrocie.
- 8) Dzieci informowane są każdorazowo o celu spaceru oraz o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

§ 11. 2. Organizacja przedszkolnych wyjść i spacerów wymaga stosowania określonych zasad:

- 1) zapoznania dzieci z miejscem i celem spaceru, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) niedopuszczania do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
- 3) przestrzegania norm kulturalnego zachowania się w różnych z okolicznościach,
- 4) przestrzegania wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
- 5) dbałości o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
- 6) upowszechnianie różnorodnych form aktywnego wypoczynku.

IX. Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do wszystkich form organizowanego przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki.

§ 12. 2. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują z dniem ogłoszenia, tj. z dniem 1 marca 2022 r.

Rybnik, 01.03.2022r.

(miejscowość, data)

DYREKTOR
Przedszkola nr 37 im. J. Tuwima
w Rybniku

mgr Agata Szychowicz

Podpis dyrektora

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer 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 kilometrach)	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

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik nr 2

Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka

Niniejszym wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
..... (imię i nazwisko) w wycieczce do..... (miejscowość) w terminie.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z harmonogramem wycieczki.

Oświadczam również, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

Uwagi: (np. informacje o chorobie lokomocyjnej i przyjmowanych lekach itp.)

Wyrażam / Nie wyrażam zgody na wykonywanie dokumentacji fotograficznej wycieczki, a co za tym idzie przetwarzanie wizerunku w postaci fotografii dziecka i publikację zdjęć na stronie internetowej przedszkola.

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

Załącznik nr 3

Rejestr wyjść i spacerów grupowych

I. p	data	miejsce wyjścia/ spaceru	godz. wyjścia/ spaceru	cel wyjścia/ spaceru	godz. powrotu	opiekunowie	liczba dzieci	podpis opiekunów	podpis dyrektora