

## **Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu**

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r., poz. 1150);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest w Przedszkole w Karsinie.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
  - wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania i wychowania,
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
  - imprezy krajoznawczo – turystyczne.
3. W organizowaniu wycieczek Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
  - wiek uczestników,

- zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
- sprawność fizyczna, stan zdrowia,
- stopień przygotowania do pokonywania trudności,
- ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.

5. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:

- spacery,
- krótkie wycieczki,
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne.

6. Uczestnicy wycieczek to:

- dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
- opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15.

7. Karta wycieczki zawiera program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów, liczbę dzieci, imię i nazwisko kierownika wycieczki, imiona i nazwiska opiekunów wycieczki. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenia w sprawie zdrowia dzieci, podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych.

8. Udział dzieci w wycieczkach dłuższych wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Udział dzieci w wycieczkach krótkich np. do biblioteki, muzeum itp. wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie podpisu na liście zbiorczej grupy.

9. Organizując spacery i wycieczki należy:

- zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
- nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
- przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
- dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;

- zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom poczucie kontrolowanej swobody;
- zapewnić właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- upowszechniać wśród dzieci różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

10. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek.

## § 2

### **Zadania dyrektora przedszkola.**

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej
2. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
4. Dyrektor zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy, listę uczestników wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki ( karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia).
- 6 . Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce całodniowej.

## § 3

### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki jest osobą posiadającą uprawnienia do kierowania wycieczkami.
2. Kierownik wycieczki organizuje transport.

3. Kierownik wycieczki powiadamia policję o planowanej wycieczce, w celu sprawdzenia autokaru.
4. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki (lista zawiera imiona i nazwiska uczestników wycieczki, numery telefonów rodziców).
5. Opracowuje program, harmonogram wycieczki oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
6. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
8. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. Do obowiązków kierownika należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce (załącznik nr 1). Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka i postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
11. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
12. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
13. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu i rozliczenia finansowego.

#### § 4

#### **Zadania opiekuna wycieczki**

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki.
3. Opiekun zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa.

4. Opiekun wycieczki sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Opiekun wycieczki zwraca uwagę na odpowiedni strój dzieci w czasie wycieczki.
7. Opiekun zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego (nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki).
8. Opiekun wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

## § 5

### **Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas spacerów i wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki dzieciom.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przedszkola.
3. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
4. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać wszystkich uczestników wycieczki (opiekunów i dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
6. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

**DYREKTOR**  
Publicznego Przedszkola w Karsinie  
  
Beata Szuta