

PRZEDSZKOLE NR 20
w Rybniku
ul. Czwartaków 1, 44-253 Rybnik
tel. 32 422 03 63
REGON 241795435 NIP 6423147653

Zarządzenie nr 4 /2019
Dyrektora Przedszkola nr 20
w Rybniku
z dnia 11.03.2019 r.
dotyczące

Regulaminu organizacji wycieczek Przedszkola nr 20 w Rybniku

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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. Wprowadzam w życie Regulamin organizacji wycieczek Przedszkola nr 20 w Rybniku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 20
w Rybniku

mgr Katarzyna Grycman-Wieczorek

PRZEDSZKOLE NR 20
w Rybniku
ul. Czwartaków 1, 44-253 Rybnik
tel. 32 422 03 63
REGON 241795435 NIP 6423147653

Regulamin
organizowania krajoznawstwa i turystyki przez
Przedszkole Nr 20
w Rybniku

Tekst jednolity obowiązujący od 11 marca 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 z póź.zm.)
2. 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).
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 20 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 logo przedszkola, kamizelki odblaskowe,
- 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.

I. 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.

II. Organizacja wycieczek – zasady bezpieczeństwa

- § 9. 1. Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

Podczas wycieczki grupą dzieci do 10 opiekuje się 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki.

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. Organizacja 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 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.

III. 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.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11. 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 1 grudnia 2018 r.

3. Wprowadza się obowiązek systematycznego rejestrowania wszelkich grupowych spacerów i wyjść nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola, które nie są wycieczkami poza teren miasta.

4. Wzór rejestru grupowych spacerów i wyjść na terenie miasta stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Rejestr znajduje się w pokoju nauczycielskim w budynku przedszkola przy ul. Czwartaków 1 w Rybniku.

Rybnik, 11.03.2019 r.
(miejscowość, data)

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 20
w Rybniku
Katarzyna Grycman-Wieczorek
Katarzyna Grycman-Wieczorek

Podpis dyrektora