

Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu nr 56 w Lublinie

Podstawa prawna:

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452).*

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2020 r., poz. 1166 z późn. zm.).*

** 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)*

** Ustawa o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 450, 463, 694, 720, 1641.)*

**Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, poz 493z późn. zm).*

I

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 56 w Lublinie przy współpracy Rady Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniem i innymi podmiotami – biura podróży, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowania i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Zaleca się aby w czasie pandemii koronawirusa nie organizować wycieczek do miejsc w których dzieci mogą być narażone na bliski kontakt społeczny z innymi osobami, np. w

muzeach, teatrach itp. W takim wypadku można korzystać ze stron internetowych np. muzeów i zaproponować dzieciom „spacer” wirtualny.

5. Formy organizowania krajoznawstwa i turystyki:
 - a. spacery,
 - b. wycieczki tematyczne w najbliższym środowisku,
 - c. wycieczki krajoznawcze – autokarowe lub innym środkiem lokomocji.
6. Uczestnicy wycieczki to:
 - a. dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od programu dzieci sześćoletnie,
 - b. opiekunowie według obowiązujących przepisów.
7. Koszt wycieczki pokrywają rodzice dzieci lub przedszkole, sponsorzy.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
9. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika, środek transportu zawiera karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora placówki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników oraz zgodę rodziców dzieci na wyjazd.
10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych: rodzice, prawni opiekunowie.
11. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Organizując spacer i wycieczki:
 - a. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome.
 - b. nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego
 - c. przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne
 - d. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki.
 - e. dbamy o właściwości dobór miejsca wypoczynku, program imprez, właściwy ubiór dzieci w zależności od warunków atmosferycznych.
 - f. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku
 - g. zapewniamy właściwą organizację tak, by osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,
 - h. zapewniamy pełne bezpieczeństwo, organizujemy punkt medyczny.

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Odpowiada za prawidłową organizację spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych placówki, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Zatwierdza program i harmonogram wycieczki oraz gromadzi dokumentację wycieczki.

III

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni ubiór, sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki o po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danym przedszkolu.
11. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

IV.

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki.
2. Organizuje przed wycieczką pogadankę z dziećmi na temat zachowania bezpieczeństwa podczas wycieczki oraz zasad zachowania w miejscu publicznym.
3. Współdziałania z kierownikiem i innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawdza stan liczebny w czasie wycieczki, przed opuszczeniem pomieszczeń, pojazdu, wewnątrz pojazdu itp.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zwraca uwagę na właściwe zachowanie się szczególnie czasie oczekiwania na pojazd i przejazd.
6. Dbą o atrakcyjne formy przekazywania wiedzy, aktywne spędzanie czasu, atmosferę wycieczki, dzieli się z uczestnikami swoją wiedzą, jest zaangażowany.
7. Nadzoruje i pomaga wykonać zadania powierzone dzieciom.
- 8.

V.

ZADANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują wszelkie dolegliwości np. chorobę lokomocyjną.
4. Dzieci reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek, nie oddalają się bez zgody wychowawcy, sygnalizują potrzeby fizjologiczne.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w różnym środowisku np. nie dotykają eksponatów w muzeum, nie zrywają roślin w ogrodzie botanicznym.
6. Życzliwie i kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i poznanych osób.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku, ustalają miejsce składowania odpadów.
8. Uczestniczą w programie wycieczki poznając nowe środowisko, wykorzystują swoje umiejętności sprawność fizyczną, talenty, zainteresowania, bogacą swoją wiedzę i sprawność.
9. Wspólnie dbamy o radosną i miłą atmosferę na spacerze lub wycieczce.

VI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin spacerów i wycieczek stanowi załącznik do Zarządzenia Dyrektora przedszkola w sprawie Zasad organizacji spacerów i wycieczek na terenie Przedszkola nr 56.
2. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez pracowników zarządzenia dyrektora.