

REGULAMIN WYCIECZEK PRZEDSZKOLA NR 87 W LUBLINIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.25 maja 2018r. sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz.U. z 2018 r ,poz.105

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK

§1

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo profilaktycznej przedszkola.
2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
 - 4) upowszechniania wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§2

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.

3. W wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne nie mające przeciwwskazań zdrowotnych mogą brać udział w wycieczce.

RODZAJE WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§3

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole odbywa się w następujących formach:

- 1) Wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu- inicjowane i przygotowywane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego,
- 2) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych

§4

Wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu oraz krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, organizuje się dla dzieci 3,4,5, 6 letnich.

§5

1. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców dzieci/ opiekunów prawnych dziecka o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu
 - 2) trasie
 - 3) harmonogramie
2. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1, program wycieczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
 - 1) Jeden opiekun na 15 dzieci podczas wycieczek organizowanych poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, lub korzystając ze środków lokomocji np. linii MPK
 - 2) Jeden opiekun na 10 dzieci przy wyjeździe autokarem poza Lublin
 - 3) Opieka ma charakter ciągły.

§7

1. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących wycieczkę jest przedszkole, skąd dzieci udają się do domu pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach Bezpieczeństwa.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów, oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem, autokarem w celu wysadzenia dzieci z wyjątkiem sytuacji kryzysowej.

§8

1. Udział dzieci w wycieczce- z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w przedszkolu wymaga pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych, na początku roku szkolnego, którzy powinni pokryć koszty.
2. Załącznik nr 3 – Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na rok szkolny.
3. Wycieczka może być odwołana z powodu złej aury pogodowej.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas złych warunków pogodowych np. deszczu, burzy, śnieżycy, wichury.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach w kolumnie.

KIEROWNIK WYCIECZKI I OPIEKUNOWIE.

§9

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor Przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W wycieczce , w której udział bierze kilkoro dzieci, za zgodą Dyrektora Przedszkola można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

§10

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
- 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
- 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 4) nadzorowanie zaopatrzenia w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 5) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce,
- 6) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 7) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,

- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika,
2. Opiekun wycieczki potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

Obowiązki uczestników wycieczki

§12

1. Przybyć na miejsce wycieczki o wyznaczonej godzinie,
2. Poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
3. Wykonać polecenia kierownika, opiekunów,
4. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
5. W czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
6. Nie zaśmiecać pojazdu;

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

§13

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka odbywa się podczas zajęć, należy zgłosić dyrektorowi Przedszkola zamiar wyjścia poza teren Przedszkola, wpisać je w „Zeszyt wyjść”, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

Finansowanie wycieczek

§14

1. Wycieczki mogą być finansowane ze składek Rady rodziców, przez rodziców uczestników wycieczki, ze środków pozyskiwanych od osób fizycznych, organizacji, stowarzyszeń wspierających oświatę od sponsorów.

2. Rodzice / opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie te deklarację wycofali zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z jego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

§15

1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) karta wycieczki z harmonogramem wycieczki w dwóch egzemplarzach, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
- 2) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu na rok szkolny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

1. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§17

Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. Załącznik nr 1- karta wycieczki
2. Załącznik nr 2- program wycieczki
3. Załącznik nr 3- pisemna zgoda rodziców

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/placówki:

.....
.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miejscowość /trasa wycieczki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Termin:

.....
.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

.....

Grupa:

.....
.....

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

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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/)

Załącznik nr 3

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	PESEL dziecka	Adres zamieszkania	Telefon rodzica lub opiekuna prawnego	Podpis rodzica lub opiekuna prawnego
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
12.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Zarządzenie nr 5/2018
Dyrektora Przedszkola Nr 87 w Lublinie
z dnia 30.11.2018r.
w sprawie Regulaminu wycieczek i spacerów
w Przedszkolu Nr 87 w Lublinie

Na podstawie:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 maja 2018r. sprawie warunków

i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz.U. z 2018 r ,poz.105

§ 1

Dyrektor Przedszkola Nr 87 wprowadza Regulamin wycieczek i spacerów dla placówki stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do przestrzegania i stosowania zapisów regulaminu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.