

Regulamin wyjść, spacerów i wycieczek w Przedszkolu Samorządowym w Puszczy Mariańskiej

Podstawa prawna

1. 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 dnia 1 czerwca 2018r.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
3. 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);
4. 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);
5. 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 wyjść, spacerów i wycieczek jest Przedszkole Samorządowe w Puszczy Mariańskiej przy współpracy z rodzicami/ Radą Rodziców.
2. Działalność o której mowa w punkcie 1 służy do:
 - Poznania własnego regionu i kraju
 - Wzbogacenia wiedzy o środowisku przyrodniczym, zabytkach oraz historii
 - Kształtowanie dyscypliny, umiejętności pracy zespołowej, dostrzegania potrzeb drugiego człowieka
 - Integrowanie zespołu przedszkolnego
 - Upowszechnianie aktywnego stylu życia
 - Eliminowanie niepożądanych zachowań poprzez wskazywanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu

- Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
- Wpajanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach np. muzeum
- Uczenie samodzielności i zaradności

§2

Formy zajęć organizowanych przez Przedszkole

1. Wycieczki i organizowane są w ramach:
 - realizacji zadań zawartych w programie wychowania przedszkolnego,
 - realizacji planu rocznego wynikającego z planu rozwoju placówki.
2. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu (autokar, środki komunikacji miejskiej);
 - spaceru piesze – wyjścia poza teren przedszkola;
 - inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, udział w edukacji teatralnej, ośrodków kultury, punktów usługowych i innych.

§3

Warunki i sposób organizacji

1. Wyjścia, spaceru i wycieczki przedmiotowe to te, które dotyczą treści programowych. Rodzice na początku każdego roku szkolnego potwierdzają swoim podpisem, że wyrażają zgodę na wyjścia dzieci na wycieczki i spaceru w pobliżu przedszkola i na terenie Puszczy Mariańskiej. Tematykę wpisujemy do dziennika zajęć. Natomiast czas trwania, ilość dzieci oraz miejsce do którego się udajemy do zeszytu wyjść. W zeszycie podpisują się osoby odpowiedzialne za dzieci – nauczyciele. Zawsze musi być przynajmniej dwóch opiekunów do jednej grupy (nauczyciel i pracownik obsługi).
2. Organizując wyjścia, spaceru i wycieczki należy:
 - zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru/ wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;

- przestrzegać normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dawać dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - zapewniać właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
3. Uczestnikami wycieczki są (w zależności od charakteru wycieczki):
 - dzieci różnych grup wiekowych,
 - nauczyciele i obsługa przedszkola,
 - w zależności od potrzeb wycieczki rodzice/opiekunowie prawni.
 4. Przy organizacji wyjść, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę osób sprawujących opiekę nad dziećmi oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 5. Na wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci, a w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby.
 6. Na wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby).
 7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewniają rodzice.
 8. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem ferii zimowych i dyżuru wakacyjnego.
 9. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.

- 10.** Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§4

Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/impresy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej dzieci. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w spacerach, wycieczkach, imprezach, czuwa nad prawidłową ich organizacją.
2. Dyrektor zatwierdza kartę i program wycieczki/impresy, listę uczestników wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
4. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek, zatwierdza kartę wycieczki, program wycieczki/impresy, listę uczestników wycieczki i współpracuje z rodzicami w zakresie finansowania wycieczek.
5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
6. Gromadzi dokumentację wycieczki:
 - Karta wycieczki (załącznik nr 2 do regulaminu)
 - lista uczestników
 - oświadczenie o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (załącznik nr 4 do regulaminu)
7. Zawiadamia organ prowadzący o planowanej wycieczce całodniowej.

§5

Zadania kierownika wycieczki i bezpieczeństwa

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu Samorządowym w Puszczy Mariańskiej.
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 wycieczki (załącznik nr 3 do regulaminu) 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 przed Dyrektorem i rodzicami po zakończeniu wycieczki.

§6

Zadania osoby sprawującej opiekę nad dziećmi w czasie wycieczki

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

4. Opiekun wycieczki sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz odpowiada za zachowanie wychowanków podczas wycieczki.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań, 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).

§7

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. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie Przedszkola.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przywiezienia dziecka do Przedszkola lub na miejsce zbiórki i odebrania go po zakończonej wycieczce.
4. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny nie może odebrać dziecka, powiadamia pisemnie o tym fakcie kierownika wycieczki.
5. 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.
6. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, temperatury powietrza przekraczającej - 10 st. C.

§8

Finansowanie wycieczek

1. Plan wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek Rady Rodziców, przez rodziców uczestników wycieczki, ze środków pozyskiwanych od osób fizycznych, organizacji, stowarzyszeń wspierających oświatę, od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie tę deklarację wycofali zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z jego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych, związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie 14 dni, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowym są przede wszystkim rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§9

Postanowienia końcowe

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków
4. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wyjść, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola.
5. Regulamin został przyjęty przez Radę Pedagogiczną we wrześniu 2023 roku i obowiązuje z dniem podjęcia.

Regulamin wchodzi w życie od 7 XI 2023 r.

RADA PEDAGOGICZNA:

DYREKTOR:

§10

Załączniki do niniejszego regulaminu

1. Załącznik nr 1-pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych będzie pobierana wydrukiem stanowiącym wzór z dziennika elektronicznego.
2. Załącznik nr 2-wzór karty wycieczki będzie pobierana wydrukiem stanowiącym wzór z dziennika elektronicznego.
3. Załącznik nr 3-program wycieczki będzie pobierana wydrukiem stanowiącym wzór z dziennika elektronicznego.
4. Załącznik nr 4-oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....
w organizowanej wycieczce, która odbędzie się w dniu.....

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestnictwo w tego typu imprezie.

\

.....
data, czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa miasta/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba dzieci:

.....

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km))	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....1.

(imię i nazwisko)

2.

3.

4.

5.

6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

\

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora)