

REGULAMIN
ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEDSZKOLNYCH
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 121 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984,1234 i 1586 ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz.1234 ze zm.);
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140 ze zm.).

§ 1.

1. W przedszkolu organizowane są wycieczki:
 - 1) Przedmiotowe;
 - 2) krajoznawczo-turystyczne.

2. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu (autokar, środki komunikacji miejskiej);
 - 2) spacerów piesze – wyjścia poza teren przedszkola;
 - 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do muzeów, pobliskich placówek oświaty, kin i teatrów, ośrodków kultury, punktów usługowych i innych.

3. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 5. Jako środki transportu dopuszcza się: autokar, środki komunikacji zbiorowej.

§ 2.

1. Wycieczki w przedszkolu organizuje się zgodnie z rocznym planem pracy przedszkola.
2. Na organizację wycieczki zgodę wyraża dyrektor przedszkola. Zatwierdza on kartę wycieczki, listę jej uczestników. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu organizowania spacerów i wycieczek przedszkolnych.

§ 3.

1. Każda organizowana w przedszkolu wycieczka wymaga prawidłowego przygotowania pod względem programowym i organizacyjnym. Należy omówić jej zasady i organizację ze wszystkimi uczestnikami. Uczestnikom wycieczki powinien znany być cel wycieczki, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu (wyjścia) do powrotu, nazwa miejscowości docelowej, trasa wycieczki, normy i zasady obowiązujące podczas wycieczki.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnosprawnego jest wyrażana w formie pisemnej, dotyczy konkretnej wycieczki – załącznik nr 3.
3. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. W przypadku gdy ze względu na bezpieczeństwo dziecka istnieje konieczność zapewnienia mu indywidualnej opieki, nauczyciel może zobowiązać rodzica do zorganizowania indywidualnej opieki dla swojego dziecka (dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o niepełnosprawności).
5. Dzieciom z chorobą lokomocyjną nauczyciel może podać zalecany przez lekarza lek, po otrzymaniu od rodzica/ opiekuna prawnego pisemnego upoważnienia do podania leku – załącznik nr 4

§ 4.

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 sprawować może nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
3. Kierownika wycieczki dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. Dopuszcza się możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. Opiekunem wycieczki przedszkolnej może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.

§ 5.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
 - 2) zapoznanie dzieci, rodziców, opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki, przekazanie informacji 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;
 - 5) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizacja i nadzór transportu, wyżywienia, noclegu dla dzieci i opiekunów wycieczki;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 9) podsumowanie, ocenienie i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu i przekazanie tych informacji dyrektorowi przedszkola i rodzicom.
2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) ciągła opieka nad uczestnikami wyjazdu;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem przez dzieci regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wykonywanie zadań i poleceń zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 6.

1. Wycieczka autokarowa
 - 1) Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
 - 2) Kierownik wycieczki zajmuje miejsce przy drzwiach z przodu autokaru.
 - 3) Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce przy drugich drzwiach.

- 4) Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
- 5) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
- 6) Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci.
- 7) Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
- 8) Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
- 9) Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczbę osób.

2. Jazda środkami komunikacji zbiorowej

- 1) Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
- 2) W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Kasuje bilety.
- 3) Opiekun wsiada ostatni.
- 4) Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza jej liczebność.

§ 7.

1. Przedszkole, organizując wycieczkę lub spacer (wyjście), zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach:
 - 1) wycieczka przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej lub autokaru co najmniej 1 opiekun na 10 dzieci;
 - 2) spacer i inne wyjścia edukacyjne co najmniej 1 opiekuna na 12 dzieci;
 - 3) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły. W przypadku gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

§ 8.

1. W przedszkolu oprócz wycieczek organizowane są również wyjścia i spacery poza teren przedszkola, nie będące wycieczkami poza teren miasta). Wyjścia i spacery odbywają się pod nadzorem nauczycieli i przy wiedzy dyrektora.
2. Każdy grupowy spacer, wyjście nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola wymaga zarejestrowania.

3. Wzór rejestru grupowych spacerów i wyjść poza teren przedszkola stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Rejestr wyjść i wycieczek na dany rok prowadzi i przechowuje dyrektor przedszkola.
5. Czas trwania spacerów dostosowywany jest do wieku dzieci oraz warunków atmosferycznych danego dnia.
6. W wyjściach uczestniczy cała grupa – nauczyciele przeliczają dzieci przed wyjściem oraz po powrocie.
7. Dzieci informowane są każdorazowo o celu spaceru oraz o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

§ 9.

1. Organizacja przedszkolnych wyjść i spacerów wymaga stosowania określonych zasad:
 - 1) zapoznania dzieci z miejscem i celem spaceru, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) niedopuszczania do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - 3) przestrzegania norm kulturalnego zachowania się w różnych z okolicznościach;
 - 4) przestrzegania wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
 - 5) dbałości o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - 6) upowszechnianie różnorodnych form aktywnego wypoczynku.

§ 10.

W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki, spaceru miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

§ 11.

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 2) ze środków pochodzących od sponsorów;
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 12.

1. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.
2. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych, stanowiących podstawę jego opracowania.

§ 13.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Dotychczasowy regulamin traci moc z dniem wejścia w życie nowego.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki

Załącznik nr 2 – Rejestr wyjść i spacerów grupowych -wzór

Załącznik nr 3 – Zgoda rodzica dziecka niepełnosprawnego na udział w wycieczce

Załącznik nr 4 – Zgoda rodzica na podanie leku

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa miasta/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 km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca 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.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

**ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA NIEPEŁNOSPRAWNEGO
NA UDZIAŁ W WYCIECZCE**

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

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(miejsowość, data)

.....
(telefon do natychmiastowego kontaktu)

UPOWAŻNIENIE DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU

Ja, niżej podpisany/a
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam Panią
(imię, nazwisko nauczyciela)

do podawania mojemu dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

Leku

.....
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

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

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

ZGODA NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU

Ja, niżej podpisany
(imię, nazwisko nauczyciela)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku
(imię, nazwisko dziecka)

leku.....

.....
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam poinstruowana/y o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

.....
(data, czytelny podpis nauczyciela/pracownika)

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEDSZKOLNYCH
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 121 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI W KRAKOWIE**