

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 140

PODSTAWA PRAWNA:

- 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. 2018 poz. 1055).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533).

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Miejskie nr 140 przy współpracy Rady Rodziców.
2. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem dyżuru wakacyjnego.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. (W przypadku powierzenia danych osobowych podpisujemy umowę obowiązującą w Przedszkolu Miejskim nr 140 do ochrony danych osobowych).
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Organizowanie przez przedszkole wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - e) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętność korzystania z zasobów przyrody;

- f) upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej;
- g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- h) przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- j) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.

6. Zasady organizowania wycieczki:

- a) spacer- na 13 dzieci przypada co najmniej 1 opiekun;
- b) krótkie wycieczki- autokarowe, gdzie na 10 dzieci przypada 1 opiekun (dzieci młodsze- na 9 dzieci 1 opiekun), komunikacją miejską, gdzie na 9 dzieci przypada 1 opiekun (dzieci młodsze- na 7 dzieci 1 opiekun) ;
- c) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, gdzie na 10 dzieci przypada 1 opiekun (dzieci młodsze - na 9 dzieci przypada 1 opiekun).

* z zaznaczeniem iż przy każdorazowym wyjściu z przedszkola niezależnie od ilości dzieci, powinno być dwóch opiekunów.

7. Uczestnicy wycieczek to:

- a) dzieci wszystkich grup wiekowych – w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru;
- b) opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) .

8. Koszt wycieczki pokrywają rodzice, Rada Rodziców lub sponsorzy.

9. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.

10. Kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki (załącznik nr 2) do której dołącza listę uczestników wraz z pisemną zgodą rodziców – prawnych opiekunów dzieci (spacer oraz wycieczka piesza nie wymagają zgody rodziców).

11. Dyrektor przedszkola powołuje kierownika wycieczki, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek.

12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Organizując spacer i wycieczki:

- a) zapoznajemy dzieci z miejscem, aby ich obserwacje i działania były świadome;
- b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
- c) przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;

- d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - e) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - f) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody” ;
 - g) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - h) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
 - i) na wycieczki zabieramy kamizelki odblaskowe, apteczkę
14. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.
 15. Szczegółowe założenia do wycieczek autokarowych znajdują się w załączniku numer 1.
 16. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 17. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnosprawnego jest wyrażona w formie pisemnej.

II. RODZAJE WYCIECZEK

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywają się w następujących formach:
 - a) **wycieczek przedmiotowych** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania;
 - b) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym** – w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznymi sprzętami, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

III. WYJŚCIA GRUPOWE

1. Za wyjścia grupowe dzieci uznajemy wyjście, które nie jest związane z działalnością turystyczno-krajoznawczą przedszkola. Do wyjść grupowych zaliczamy: spacer w bliższym otoczeniu.
2. Wyjście grupowe nie jest wycieczką, więc nie wymaga przedstawienia dyrektorowi karty wycieczki.

3. Nauczyciele muszą dokumentować wszystkie wyjścia w rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w dziennikach zajęć oraz w rejestrze wyjść grupowych zgodnie z zarządzeniem.

IV. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola i uzgadnia z kierownikiem opiekunów wycieczki.
4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
5. Zatwierdza kartę wycieczki i gromadzi dokumentację wycieczki: karta wycieczki, harmonogram, lista uczestników z pisemną zgodą rodzica.
6. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce („Zielone Przedszkole”, wycieczki zagraniczne).

V. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program, regulamin i harmonogram wycieczki.
2. Zapewnia warunki dla pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki i sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.

- 6.** Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek, kamizelki odblaskowe oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7.** Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki.
- 8.** Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
- 9.** Przedstawia program wycieczki nauczycielom z innych grup, jeżeli w wycieczce biorą udział dzieci z innych grup.
- 10.** Sprawdza czas odjazdu i przyjazdu autobusu lub tramwaju, jeśli wycieczka odbywa się środkami komunikacji miejskiej, organizuje bilety.
- 11.** W porozumieniu z dyrektorem, najpóźniej dzień przed wycieczką, uzgadnia opiekunów wycieczki i informuje ich o tym i przypomina zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki.
- 12.** Informuje rodziców o wycieczce i zbiera podpisy (zgoda na udział dziecka w wycieczce – tylko w przypadku wycieczek środkami komunikacji).
- 13.** Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora placówki i rodziców. Kierownicy zobowiązani są do przedstawienia rozliczenia każdej wycieczki krajoznawczo-turystycznej na zebraniach z rodzicami i sporządzenie stosownego wpisu w protokole zebrania.

VI. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki i przestrzega jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad BHP przez dzieci .
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Sprawdza stan liczebny uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Nie można prowadzić wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.

8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VII. ZADANIA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci przybywają na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
4. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
5. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
6. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody (np. las).
7. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
8. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
9. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
10. W środkach transportu zajmują miejsce wyznaczone przez opiekuna.
11. W czasie jazdy mają zapięte pasy bezpieczeństwa, nie spacerują, nie stają na siedzeniu, nie wychylają się przez okno, nie zaśmiecają pojazdu.
12. Korzystają z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Podczas postoju i zwiedzania nie oddalają się od grupy i opiekunów.
14. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
15. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dzieci, którzy nie uczestniczą w wycieczce grupowej organizowanej w dniach zajęć biorą udział w zajęciach z grupą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych dzieci wychowawca przekazuje odpowiedniemu nauczycielowi.
3. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. Nauczyciel organizujący wycieczkę powinien zapoznać się z regulaminem miejsca, do których planuje wyjazd (regulamin Parków Narodowych, szlaków turystycznych).
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Placówki oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH DZIECI

KSIĄŻKA DOSTĘPNA W SZATNI

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

Cel wycieczki:

Trasa wycieczki:

Termin wycieczki:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczestników:, w tym uczestników 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:

Opiekunowie wycieczki:

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM:.....
(data i podpis dyrektora przedszkola)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI/IMPREZY TURYSTYCZNEJ

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach turystycznych dla dzieci i młodzieży zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1533) w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Przyjmuję następujące obowiązki i zadania:
 - Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami
 - Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu uczestnika wycieczki/imprezy turystycznej przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
 - Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika
 - Nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom
- 3.** Zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2018 poz. 1055)
 - biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki/imprezy turystycznej.
 - biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki/imprezy turystycznej.

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

(podpisy opiekunów)

Podpis kierownika
wycieczki/imprezy turystycznej

.....

Miejscowość, dnia

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

1. Wyrażam zgodę na udział mojego syna/ mojej córki:

.....

w wycieczce przedszkolnej/imprezie turystycznej do

.....,

która odbędzie się w dniu Wycieczka jest organizowana przez:

.....

2. Zobowiązujemy się pokryć koszty uczestnictwa w wysokości:
3. Zobowiązujemy się do zapewnienia jego/jej bezpieczeństwa w drodze z miejsca zamieszkania do miejsca zbiórki oraz po wycieczce przedszkolnej/imprezie turystycznej do miejsca zamieszkania.
4. Oświadczamy, że nie widzimy przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa naszego dziecka w wycieczce przedszkolnej/imprezie turystycznej zgodnie z przedstawionym programem.
5. Zgadzamy się na przeprowadzenie niezbędnych zabiegów i hospitalizację w sytuacjach zagrożenie życia i zdrowia naszego dziecka.
6. Zobowiązujemy się pokryć koszty ewentualnych szkód wyrządzonych umyślnie przez nasze dziecko w czasie trwania wycieczki/imprezy turystycznej.
7. Zapoznaliśmy się z regulaminem uczestnika wycieczki/imprezy turystycznej.

Miejscowość, dnia

.....
.....

Podpisy rodziców/prawnych opiekunów

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

do

zrealizowanej w dniu.....

I. Dochody:

Wpłaty uczniów: liczba osób..... koszt.....

Inne wpłaty, kwota:

II. Wydatki:

1. Transport.....

2. Noclegi.....

3. Wyżywienie.....

4. Bilety wstępu.....

5. Koszt pilota/ przewodnika.....

6. inne (jakie?).....

7. **Razem**.....

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:.....

IV. Pozostała kwota

V. Decyzja rodziców dotycząca pozostałej kwoty.....

.....

.....

.....
podpis przewodniczącego Rady Rodziców

Kierownik wycieczki

Akceptuję

.....

podpis

.....

podpis dyrektora przedszkola