Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11

Dyrektora Przedszkola w Poczesnej

Z dnia 15 września 2022 r.

REGULAMIN

SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH   
przez Przedszkole w Poczesnej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.,   
   poz. 59 z późn. zm.)
2. 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 poz. 1055).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
   i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

§ 1. 1.Przedszkole w Poczesnej jest organizatorem dla dzieci krajoznawstwa i turystyki.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

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) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

6)poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3. 1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

1) wycieczek edukacyjnych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli   
w celu uzupełnienia lub rozszerzenia programu wychowania przedszkolnego;

2) spacerów, krótkich wycieczek edukacyjnych.

§ 4. Wycieczki organizowane w kraju.

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia (załącznik nr 1) .
4. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor szkoły/przedszkola.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (załącznik nr 2).
6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
7. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
8. Kierownik wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;

2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem   
i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania   
jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa   
oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;

6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

8) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki   
po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły/przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danym przedszkolu.

1. Opiekun wycieczki:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;

2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci,  
ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

10.Koszt wycieczki/spaceru pokrywa organizator, rada rodziców lub rodzice.

11.Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.

12.Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

1. Dyrektor szkoły/przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
2. Dyrektor przedszkola organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;

§ 5. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek i spacerów są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola.
3. Po powrocie przedszkolaki udają się do domu pod opieką rodziców.
4. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.
5. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
6. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
7. W mieście należy poruszać się po chodnikach.
8. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
9. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach. Opiekun powinien znać teren.
10. Przed wyruszeniem z przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
11. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 6. Ustalenia organizacyjne

1. Nauczyciel w przypadku:

1) wyjścia z dziećmi na spacer poza teren przedszkola informuje dyrektora lub pracownika przedszkola pozostającego w budynku o miejscu spaceru, jest dostępny w kontakcie telefonicznym - wpisuje do dokumentacji godzinę wyjścia oraz miejsce spaceru, a po powrocie wpisuje godzinę powrotu;

2) krótkiej wycieczki edukacyjnej - wcześniej (przynajmniej 3 dni wcześniej) uzgadnia to wyjście z dyrektorem przedszkola, przedstawiając wypełnioną kartę wycieczki;

3) wycieczki krajoznawczo - turystycznej – co najmniej 7 dni wcześniej przedstawia dyrektorowi: kartę wycieczki krajoznawczo-turystycznej, listę uczestników wycieczki, „oświadczenie-deklarację” w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki, zgodę przedstawicieli ustawowych dziecka na udział w wycieczce oraz scenariusz wycieczki.

1. Przynajmniej na 2 dni przed wyjściem z dziećmi poza teren przedszkolny,   
   a 3 dni przed wyjazdem na wycieczkę – nauczyciel informuje rodziców, aby mogli oni zaopatrzyć dzieci w stosowną odzież.
2. Przed wyjściem poza teren przedszkolny nauczyciel ewidencjonuje stan dzieci w dzienniku.
3. Przed wyjazdem na wycieczki autokarowe przygotowuje się listę dzieci, ostateczną listę zgodną ze stanem tuż przed odjazdem przekazuje dyrektorowi przedszkola.
4. Przed wyjściem z dziećmi nauczyciel ustala z nimi zasady zachowania się podczas wycieczki.
5. Przed wyjściem z przedszkola nauczyciel dba, aby dzieci załatwiły swoje potrzeby fizjologiczne, oraz sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody i danej sytuacji.
6. W ostatniej chwili nauczyciel ponownie sprawdza stan dzieci.
7. W przypadku przejazdu autokarem nauczyciel:

1) sprawdza stan liczebny uczestników w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu;

2) sprawdza, czy dzieci mają zapięte pasy;

3) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;

4) przestrzega zasady - opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy;

5) zwraca uwagę na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu;

6) ustala sposób porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy;

7) zapewnia bezpieczne wsiadanie i wysiadanie dzieci, a także w zależności od sytuacji - przejścia do przedszkola, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, przeprowadza dzieci na drugą stronę jezdni;

8) przestrzega obowiązku wysiadania przez dzieci z pojazdu tylko na parkingach;

9) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci, zabezpiecza wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce.

10) czuwa nad przestrzeganiem zakazu spożywania posiłków przez dzieci podczas jazdy

1. Opiekun wycieczki sprawdza stan dzieci każdorazowo przed wyruszeniem   
   z danego miejsca pobytu, przejazdu czy zwiedzania, a także po przybyciu do punktu docelowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
2. Niedopuszczalne jest kontynuowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Załącznik nr 1

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: …………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………..

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

Nazwa miasto/trasa wycieczki:

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………..

Termin: …………………………….………………………………………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………………

Liczba uczniów: ………………, w tym uczniów 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 żywieniowego oraz przystanki  i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa   
w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

……………………….

Opiekunowie wycieczki

1. ………………………………………...

2. ………………………………………...

3. ………………………………………...

4. ………………………………………..

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

….…………………………………………..…

(data i podpis dyrektora przedszkola)

LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

do …………………...………. w dn. ………………. r.

Nazwa grupy…………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwisko i imię | Telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |

Stan grupy: Wychowawca:

ZATWIERDZAM

….……………………………

(data i podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik nr 2

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka ………………………………………………w wycieczce do …………………………………., w terminie ……………………………………... .

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją I zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/wyjazdu. Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program   
i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się do terminowego pokrycia kosztów wycieczki/wyjazdu.

……………………………. ..……….………………………...

*Miejscowość , data*   *Podpis rodzica*