

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW w PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM nr 3 w Dobczycach

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki / Dz.U.z 2018 r, poz.1055 /
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo Oświatowe / Dz. U. z 2017 r., poz.59z późn. zm/

Ogólne zasady organizowania spacerów i 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 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) Spacer
 - 3) Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

§4

1. 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.

2. Spacerory są codziennym pobytem na świeżym powietrzu organizowanym zgodnie z RAMOWYM ROZKŁADEM DNIA lub z planowaniem pracy wychowawczo – dydaktycznej.
3. Organizując spacerory, wycieczki i wyjścia dzieci poza teren przedszkola:
 1. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem wyjścia, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 2. nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 3. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 4. przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 5. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 6. zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 7. zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 8. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku

§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:
4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
 - 1) Jeden opiekun na 13 dzieci podczas wycieczek organizowanych poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, lub korzystając ze środków lokomocji np. linii specjalnej
 - 2) Jeden opiekun na 10 dzieci przy wyjeździe autokarem poza Dobczyce.
5. Opieka ma charakter ciągły.

§6

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. Nauczyciele wpisują w „**Rejestr wyjść grupowych** ” informację o każdym wyjściu z dziećmi / spacer, piesza wycieczka /.
4. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów, oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem, autokarem w celu wysadzenia dzieci z wyjątkiem sytuacji kryzysowej.

§7

Wycieczka autokarowa

1. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru oraz liczby miejsc w autokarze.
2. Opiekun na 10 wychowanków, nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika.
3. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 10 wychowanków.
4. Miejsce przy drzwiach zajmują osoby dorosłe –opiekunowie.
5. Autokar musi być oznakowany (przewóz dzieci).
6. Kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru.
7. Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego przystosowanych, tj. oznakowanych parkingach.
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebności dzieci.

§8

1. Udział dzieci w wycieczce - z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w przedszkolu wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodziców / opiekunów prawnych /, oraz pokrycia kosztów tej wycieczki.
2. Załącznik nr 3 – Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na każdą wycieczkę
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.

Wycieczka piesza, spacer

§ 9

1. Liczebność grupy do 25 osób – 2 opiekunów (może to być pracownik niepedagogiczny, Rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
2. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy posiadają odpowiedni ubiór do warunków atmosferycznych.
4. W mieście poruszamy się po chodnikach.
5. Opiekun zna dokładnie trasę spaceru.
6. Przed wyruszeniem opiekun informuje uczestników o zasadach poruszania się po drogach.
7. Opiekun na wycieczkę zabiera apteczkę pierwszej pomocy.

Zadania dyrektora Przedszkola

§ 10

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki lub wyjścia poza teren.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Zatwierdza każdorazowo przed zorganizowaniem wyjścia program i listę opiekunów wycieczki, gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia

Kierownik wycieczki i opiekunowie.

§11

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor Przedszkola spośród pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych 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.

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA PRZEDSZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ.

Czynności przed rozpoczęciem podróży.

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia).
3. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
4. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
5. Zabrać do autokaru pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
6. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy
(**nr telefonu ratunkowego –112**).
7. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, należy bezwzględnie wezwać Policję.

Czynności w trakcie podróży.

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:–przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,–blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,–wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20–30 min.) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
3. W czasie postoju /wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię,
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania dzieci włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

Czynności po zakończeniu podróży.

1. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.

§15

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z numeru telefonu komórkowego –112

Obowiązki uczestników wycieczki

§16

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.
7. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - zabierać własnego prowiantu, napojów i słodczy,
 - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

§17

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 „Rejestr wyjść grupowych”, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

Finansowanie wycieczek

§18

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 tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.

Dokumentacja wycieczki

§ 19

1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) karta wycieczki z harmonogramem wycieczki w dwóch egzemplarzach, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
- 2) listy uczestników – załącznik nr 2
- 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu na każdy wyjazd.

Postanowienia końcowe

§20

1. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 21

1. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

1. *Załącznik nr 1 - karta wycieczki i program wycieczki*
2. *Załącznik nr 2 - pisemna zgoda rodziców / opiekunów prawnych /*
3. *Załącznik nr 3 - lista uczestników*
4. *Załącznik nr 4 - oświadczenie o zdrowiu dziecka*
5. *załącznik nr 5 - Rejestr wyjść grupowych*

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 10/2018/19 Rady Pedagogicznej w dniu:

28.03.2019 roku

KARTA WYCIEZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.
2.
3.
4.
5.

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZGODA RODZICA dla DZIECKA na WYJAZD na WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka

/ Imię i nazwisko dziecka /

na wyjazd do organizowany przez Przedszkole Samorządowe nr 3 w Dobczycach

w dniu:

Numery telefonów komórkowych rodziców/opiekunów : ;

Wyrażam również zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka.

Zapoznałam/łem się z procedurą organizowania wycieczek.

.....
/ data i podpis rodzica / prawnego opiekuna/

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO nr 3 w DOBCZYCACH**

Lista imienna dzieci i opiekunów GRUPY uczestniczących w wycieczce w dniu: na trasie:

.....

Lp	Imię i nazwisko	
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		

Kierownik wycieczki:

Dyrektor szkoły:

.....

.....

Dobczyce, dnia

Oświadczenie

Ja niżej podpisany **informuję o stanie zdrowia mojego dziecka**

..... PESEL

(imię i nazwisko dziecka)

1. Córka/syn **uczulona/y jest** na następujące pokarmy; posiada nietolerancję pokarmową:

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

1. Oświadczam, że córka/syn: **choruje na przewlekłe choroby i na stałe zażywa następujące leki**, co jest potwierdzone przez odpowiedni dokument lekarski:

Nazwa leku	Forma leku	Sposób podania		
		Rano	W południe	Wieczorem

Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka;

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

1. **Oświadczam, że moje dziecko nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce do**w dniu

Jednocześnie wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy mojemu dziecku, jeśli taka potrzeba zaistnieje. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej art. 272 Kodeksu karnego za wyłudzenie poświadczenia nieprawdy lub podstępne wprowadzenie w błąd, potwierdzam prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

.....
/ podpis rodzica/opiekuna prawnego /

