

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W ZDUNACH

Unormowanie prawne:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dn.1 czerwca 2018 r. poz.1055)*
2. *Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr6 poz.69)*
4. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997r. nr 57 poz.358)*
5. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r. nr 12 poz. 67 z póź. zm.)*
6. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. nr 108 poz.908 z póź. zm.)*

§1

Postanowienia wstępne

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i imprez są nauczyciele i dyrektor Publicznego Przedszkola w Zdunach wraz z oddziałami w Bestwinie i Konarzewie, zwanego dalej Przedszkolem przy współpracy rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§2

Zasady organizacji wycieczek i spacerów

1. Organizacja i program wycieczki, imprezy powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności . Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia wychowanków i ich umiejętności, wymaganych podczas wycieczki, imprezy.
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno – turystycznego, a wybraną formą powinny być:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkim uczestnikami (rodzicami dzieci i opiekunami) w zakresie:
 - 1) celu wycieczki,
 - 2) trasy i terminów postojów,
 - 3) zwiedzanych obiektów,
 - 4) programu,
 - 5) zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.
4. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Przedszkole organizując wycieczkę lub imprezę zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom szczególnie poprzez zapewnienie właściwej opieki, i tak:
 - 1) wyjścia z dziećmi z jednego oddziału poza teren przedszkola – nauczycielka i jeden opiekun,
 - 2) wyjścia z dziećmi z dwóch oddziałów – dwie nauczycielki i dwóch opiekunów,
 - 3) wyjazdy autokarowe, których uczestniczą dzieci z jednego oddziału – kierownik, nauczycielka-wychowawca i jeden opiekun (wychowawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie dzieci z oddziału),
 - 4) wyjazdy autokarowe, w których uczestniczą dzieci z dwóch oddziałów – kierownik, dwie nauczycielki-wychowawczynie i dwóch opiekunów (każdy wychowawca ponosi odpowiedzialność za dzieci ze swojego oddziału)
6. Organizując spacer i wycieczki:

- 1) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - 2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - 3) przestrzegamy normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się ,
 - 4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
 - 6) staramy się osiągać zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze,
 - 7) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
7. Spacer lub wycieczka są organizowane do miejsc publicznych (sklepy, urzędy, zakłady produkcyjne), do miejsc rekreacyjnych (plac zabaw, skansen, grzybek, inne) pod warunkiem, iż są to miejsca z pozwoleniem na prowadzenie działalności, a pobyt tam nie stanowi zagrożenia dla dzieci.
8. Spacery i wycieczki są organizowane drogami publicznymi, chodnikami lub innymi przejściami przeznaczonymi do ruchu pieszych.
9. Podczas spacerów i wycieczek dzieci są zobowiązane do założenia jednolitych i charakterystycznych kamizelek w następujących przypadkach:
- 1) spacerów – szczególnie tam, gdzie nie ma chodników i gdzie jest zwiększony ruch drogowy,
 - 2) wyjść do lasu, na pole i do innych miejsc znacznie oddalonych od budynku,
 - 3) wyjazdów autokarowych, jeśli program wycieczki przewiduje przemieszczanie się dzieci pieszo,
 - 4) udziału w imprezach masowych, których liczba uczestników jest bardzo duża i które odbywają się poza miejscowością usytuowania Przedszkola można zastosować inną formę wyróżnienia dzieci np. chustki, czapeczki, opaski
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Uczestnikami wycieczek są dzieci, nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy jako opiekunowie oraz rodzice lub upoważnione przez nich osoby jako opiekunowie.
12. Dokumentację wycieczki stanowi:
- 1) karta wycieczki
 - 2) lista dzieci biorących udział w wycieczce zawierająca imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców, którą podpisuje dyrektor przedszkola
 - 3) zezwolenie rodziców na udział dziecka w wycieczce
 - 4) zezwolenie rodziców/opiekunów prawnych w przypadku, gdy oni sami są opiekunami,
 - 5) zakres czynności kierownika wycieczki,
 - 6) zakres czynności opiekuna wycieczki,
 - 7) Oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki
 - 8) rozliczenie wycieczki
13. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana w dokumentach nadzoru pedagogicznego przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce. Wzory dokumentacji znajdują się w załączniku nr 1-8 do regulaminu.

Dyrektor przedszkola:

1. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki, imprezy lub spaceru.
3. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola
4. W zależności od celu i programu wycieczki może wyznaczyć opiekunem wycieczki także osobę niebędącą pracownikiem pedagogicznym przedszkola
5. Gromadzi dokumentację wycieczki.
6. Prowadzi nadzór nad organizacją transportu i wyżywienia.
7. Współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek
8. Prowadzi nadzór nad dysponowaniem przez kierownika wycieczki środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu nad dokonaniem rozliczenia.
9. Może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§4

Obowiązki kierownika wycieczki

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. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców w formie pisemnej w terminie do 3 dni
11. Sprawdza stan liczebny przed wyjściem z przedszkola, po wejściu do autobusu, po wyjściu z autobusu u celu wycieczki, a także przed odjazdem z miejsca wycieczki.
12. Pilnuje porządku przy wsiadaniu, wysiadaniu, a także przy zajmowaniu miejsc w autobusie.
13. Przestrzega zasady, że jeden opiekun wsiada ostatni, a wysiada pierwszy.
14. Ustala sposób porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
15. Nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej ich bezpieczeństwu zdrowiu i życiu.
16. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) wypełnioną i podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki wraz z załącznikami,
 - 2) dokument potwierdzający uprawnienia do pełnienia funkcji kierownika wycieczki.

17. Wzywa policję przed wycieczką odbywającą się powyżej 20 km.
18. Kierownik jest zobowiązany dostarczyć dyrektorowi dokumentację wycieczki min 3 dni robocze przed wycieczką.

§5

Obowiązki opiekuna wycieczki

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.
6. Sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego
7. Dbą o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjścia poza teren przedszkola np. korzystanie z kamizelek odblaskowych.

§6

Obowiązki rodziców

Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:

1. Poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka.
2. W dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie.
3. Odebrać dziecko po skończonej wycieczce o ustalonej wcześniej godzinie z wyznaczonego miejsca
4. Po wyrażeniu zgody na udział dziecka w wycieczce pokryć koszty wycieczki.

§7

Obowiązki uczestników wycieczki

Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:

1. Poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu.
2. Wykonywać polecenia kierownika i opiekunów.
3. Bezwzględnie przestrzegać umów zawartych wcześniej z opiekunami wycieczki.
4. Przestrzegać zgodnego z obowiązującymi normami zachowania się w miejscach publicznych, skansenach, rezerwach przyrody.

Uczestnikom wycieczki nie wolno:

1. Zabierać ze sobą zabawek bez zgody opiekuna wycieczki.
2. Niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt.
3. Oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki.
4. W czasie jazdy autokarem/ środkami transportu publicznego zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia.
5. W czasie jazdy autokarem/środkami transportu publicznego spożywać jedzenia oraz pić napojów.

§8

Opieka i bezpieczeństwo

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Ustala się liczbę opiekunów – na piętnaścioro dzieci jeden opiekun w sytuacji przemieszczania się autokarem wynajętym na potrzeby wycieczki.
3. Na prośbę kierownika Dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.
4. Jeden opiekun powinien się zawsze znajdować na końcu grupy.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
6. Jeśli uczestnikiem wycieczki jest dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki to opiekunem jest rodzic (załącznik nr 5)
7. W przypadku, gdy na wycieczkę z dzieckiem jedzie rodzic i podczas tego wyjazdu sprawuje nad nim opiekę jest on zobowiązany podpisać odpowiednie oświadczenie (załącznik nr 5). Jeżeli z uzasadnionych przyczyn rodzic nie może uczestniczyć w wycieczce, wyznacza innego pełnoletniego opiekuna – należy odnotować na oświadczeniu z podaniem danych osobowych i numeru dowodu osobistego wyznaczonej osoby.

§9

Finansowanie

1. Koszty wycieczki ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
2. Kierownicy i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu i biletów wstępu.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a później deklarację wycofali zobowiązani są do pokrycia kosztów przejazdu.

§10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek, imprez organizowanych przez Przedszkole.
2. Dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na udział dziecka w wycieczce mają zapewnioną opiekę w Przedszkolu w innej grupie wiekowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń Ministra Edukacji

Narodowej, dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

4. Niniejszy regulamin podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną .
5. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju 1)/ miasto / trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

Oddział:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1.

2.

3.

4.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Zezwolenie

Zezwalam synowi/córcie

/ imię i nazwisko dziecka/

na udział w wycieczce organizowanej w dniu.....

do.....

Zostałem zapoznany/a/ z Regulaminem wycieczki i jej programem.

Wyrażam również zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki decyzji związanych z przeprowadzaniem niezbędnych zabiegów leczniczych w celu ratowania zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie wycieczki.

Stwierdzam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu

/ dziecko nie choruje na padaczkę, nie moczy się, nie jest alergikiem oraz nie ma innych

przeciwwskazań/.

.....

/podpis rodzica / opiekuna prawnego/

Zezwolenie

Zezwalam synowi/córcie

/ imię i nazwisko dziecka/

na udział w wycieczce organizowanej w dniu.....

do.....

Zostałem zapoznany/a/ z Regulaminem wycieczki i jej programem.

Wyrażam również zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki decyzji związanych z przeprowadzaniem niezbędnych zabiegów leczniczych w celu ratowania zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie wycieczki.

Stwierdzam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu

/ dziecko nie choruje na padaczkę, nie moczy się, nie jest alergikiem oraz nie ma innych

przeciwwskazań/.

.....

/podpis rodzica / opiekuna prawnego/

Zezwolenie

Zezwalam synowi/córcie

/ imię i nazwisko dziecka/

na udział w wycieczce organizowanej w dniu.....

do.....

Zostałem zapoznany/a/ z Regulaminem wycieczki i jej programem.

Wyrażam również zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki decyzji związanych z przeprowadzaniem niezbędnych zabiegów leczniczych w celu ratowania zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie wycieczki.

Stwierdzam, że stan zdrowia mego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu

/ dziecko nie choruje na padaczkę, nie moczy się, nie jest alergikiem oraz nie ma innych

przeciwwskazań/.

.....

/czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego/

Jednocześnie oświadczam, iż będę uczestniczył/a/ w w/ wycieczce i biorę za moje dziecko całkowitą odpowiedzialność. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i życia.

.....

/czytelny podpis rodzica / opiekuna biorącego udział w wycieczce/

ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik wycieczki:

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki lub imprezy.
2. Zapoznaje z regulaminem i programem wycieczki wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzoruje zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki.
9. Posiada w czasie wycieczki dokumentację o której mowa w § 4 pkt. 16.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w terminie 3 dni po jej zakończeniu.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

.....

/ miejscowość, data / podpis kierownika wycieczki/

ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. Sprawowanie opieki nad wychowankami w celu zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
5. Wykonywanie innych poleceń kierownika.
6. Sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Dbłość o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjścia poza teren przedszkola, korzystanie z kamizelek odblaskowych.

Przyjąłem/ przyjęłam do wiadomości i stosowania

.....
/miejsowość, data/

.....
/ podpis opiekuna wycieczki/

.....
/podpis opiekuna wycieczki/

.....
/podpis opiekuna wycieczki/

.....
/podpis opiekuna wycieczki/

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka przedszkolna do

.....

Zorganizowana w dniu

przez

Imię i nazwisko kierownika

wycieczki

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

3. Razem wpływy

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu.....

2. Koszty biletów wstępu:

➤ do teatru.....

➤ do kina.....

➤ do muzeum.....

➤ inne.....

3. Inne wydatki.....

Razem wydatki:.....

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika

.....

IV. Pozostała kwota w wysokości

.....

.....