REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW

Przedszkola Samorządowego Nr 77 „Rumiankowe Przedszkole” im. Simony Kossak

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000);*
- *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 r. poz. 1055);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140.);*

§ 1. Zasady ogólne:

1. Przedszkola i inne placówki wychowawcze mogą rozwijać działalność krajoznawczo-turystyczną, służącą wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowania kultury wypoczynku dzieci.
2. Formy działalności krajoznawczo-turystycznej:
   a) spacery;
   b) wycieczki inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego;
   c) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się sprzętem specjalistycznym, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek i spacerów współdziałają nauczyciele, dzieci i rodzice.
4. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizację oraz program spacerów i wycieczek należy dostosować do wieku uczestników, ich zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie oraz dzieci, których stan zdrowia budzi wątpliwości.
7. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki zatwierdzając Kartę wycieczki.

§ 2. Cele wycieczek:

1. Cele poznawcze:
   a) poznanie regionu, w którym odbywa się wycieczka, jego środowiska przyrodniczego (roślinność, zwierzęta, parki narodowe, rezerwaty przyrody, pomniki przyrody), tradycji, zabytków, kultury i historii (skanseny, muzea, kościoły, dworki, zamki, pałace, budowle zabytkowe);
   b) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Cele kształcące:
   a) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
   b) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
   c) obserwowanie krajobrazu.
3. Cele wychowawcze:
   a) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
   b) poprawa stanu zdrowia dzieci;
   c) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
   d) wskazanie możliwości pożytecznego spędzania czasu;
   e) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
   f) przestrzeganie norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
   g) kształtowanie wartościowych cech charakteru i woli;
   h) rozwijanie samodyscypliny, samokontroli w postępowaniu;
   i) rozwijanie inwencji twórczej, aktywnej postawy, pełnienia różnych ról.

§ 3. Opiekunowie wycieczki:

1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Opiekunem wycieczki może też być osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
3. Do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom przydziela się opiekunów według następujących zasad:
   a) podczas spacerów na każde 15 dzieci – 1 opiekun;
   b) podczas wycieczek na każde 10 dzieci – 1 opiekun;
4. Na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.
5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Zakres czynności kierownika wycieczki:
   a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
   b) zapoznaje z programem i regulaminem dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki, informuje o celu i trasie wycieczki;
   c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
   d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
   e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
   f) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
   g) organizuje transport i wyżywienie;
   h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki;
   i) w przypadku wycieczki autokarem powiadamia policję o miejscu i dacie wyjazdu, celem sprawdzenia stanu technicznego pojazdu;

j) sprawdza ważność karty przeglądu technicznego autokaru;
k) w przypadku konieczności interwencji lekarza, kierownik powinien uzyskać pisemną opinię lekarską o stopniu doznanych uszkodzeń;

7. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców.
8. Zakres czynności opiekuna wycieczki:
   a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
   b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
   c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
   d) zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
   e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
9. Zadania dzieci – uczestników wycieczki:
   a) wykonywanie poleceń kierownika i opiekunów wycieczki;
   b) przestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania oraz umów zawartych z opiekunami;
   c) informowanie opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu.
10. Zadania rodziców:
    a) czynny udział w przygotowaniach wycieczki;
    b) sygnalizowanie stosunkowo wcześniej o wszelkich potrzebach i dolegliwościach związanych np. z jazdą autokarem;
    c) przyprowadzenie dziecka w dniu wycieczki na miejsce zbiórki w czasie wskazanym przez kierownika wycieczki; rodzic może dowieźć dziecko w trakcie wycieczki po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem oraz kierownikiem wycieczki;
    d) dostosowanie ubioru do warunków pogody i programu wycieczki;
    e) rodzic dziecka sprawiającego tzw. problemy wychowawcze ma obowiązek uczestniczyć w wycieczce jako opiekun własnego dziecka.

§ 4. Dokumentacja wycieczki i spaceru:

1. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w formie spaceru nauczyciel ma obowiązek wpisać do Rejestru wyjść grupowych z przedszkola (załącznik nr 8), gdzie odnotowuje się:
   a) datę;
   b) miejsce wyjścia/spaceru;
   c) godzinę wyjścia i powrotu;
   d) cel/program wyjścia/ spaceru;
   e) grupę;
   f) liczbę dzieci ogółem, przy czym lista uczestników jest spójna z wykazem obecności dzieci w danym dniu w dzienniku zajęć;
   g) nazwisko i imię nauczyciela pełniącego jednocześnie funkcje: kierownika i opiekuna spaceru (podpisy opiekunów);
   h) nazwisko i imię pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej pełniącej funkcję drugiego opiekuna spaceru (podpisy opiekunów);
   i) każde wyjście grupy przedszkolnej na spacer poza teren przedszkola po zgłoszeniu przez nauczyciela grupy podpisuje dyrektor przedszkola.

2. Dokumentację wycieczki stanowią:
   a) karta wycieczki – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
   b) program wycieczki – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
   c) oświadczenie – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
   d) lista uczestników zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz numer telefonu rodzica; listę uczestników podpisuje dyrektor przedszkola – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
   e) pisemne zgody rodziców lub prawnych opiekunów na udział dzieci w wycieczkach lub spacerach w ciągu całego roku w obrębie miasta – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu;
   f) każdorazowe zgody rodziców lub prawnych opiekunów przy wyjeździe poza miasto – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
   g) regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki – załącznik nr 7;
   h) potwierdzenie zapoznania rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce z programem, regulaminem, celem i trasą wycieczki;
   i) sprawozdanie merytoryczne i finansowe po zakończeniu wycieczki.

§ 5. Zasady bezpieczeństwa:

1. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.
2. Zabronione jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
3. Kierownik wycieczki ustala określone miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci z wycieczki. Rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dzieci z miejsca zbiórki. Nie wolno wysadzać dzieci na drodze przejazdu autokaru (oprócz zaplanowanego postoju).
4. Kierownik wycieczki powinien zgłosić wcześniej zamiar wyjazdu funkcjonariuszowi policji, aby ten mógł skontrolować pojazd i ocenić jego sprawność. Kierowca jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Autokar musi być odpowiednio oznakowany – PRZEWÓZ DZIECI.
5. Przewóz uczestników wycieczki odbywa się zgodnie z następującymi zasadami bezpieczeństwa:
   a) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru; liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, a przejścia w autokarze muszą być wolne;
   b) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach, sprawdzają zapięcie przez dzieci pasów, czuwają nad tym, aby postoje autokaru odbywały się tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach;
   c) autokar musi być sprawny technicznie.
6. W przypadku przewozu uczestników wycieczki autobusami komunikacji miejskiej mają zastosowanie odrębne przepisy.
7. W wycieczce lub spacerze nie może brać udziału dziecko bez pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Rodzic, wyrażając zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce powinien podać numer PESEL oraz przekazać nauczycielowi – opiekunowi wycieczki informację o stanie zdrowia dziecka, jego dolegliwościach (choroba lokomocyjna, krwotoki, itp.), a także wykaz używanych przez dziecko leków.

9. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych leków, za wyjątkiem środków opatrunkowych. Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Po interwencji kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza karty wizyty opatrzonej pieczątką i podpisem.
10. W czasie wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów, na wycieczce nie ma tzw. „czasu wolnego" dla uczestnika.
11. W razie wypadku uczestników spaceru lub wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
12. W razie wypadku należy powiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców i dyrektora przedszkola.
13. Uczestnicy wycieczek organizowanych w kraju nie muszą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 6. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki:

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas zajęć, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren przedszkola, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

§ 7. Postanowienia końcowe:

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych, a w szczególności z:
   a) odpłatności dzieci biorących w niej udział;
   b) środków przekazanych przez Radę Rodziców, osoby fizyczne lub prawne.
3. Kierownik i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków wymienionych w pkt 1.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie powinni posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i paragony wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez przedszkola krajoznawstwa i turystyki.
8. Treść regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
9. Regulamin obowiązuje z dniem podjęcia zarządzenia.

10. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
    a) załącznik nr 1 – Karta wycieczki;
    b) załącznik nr 2 – Program wycieczki;
    c) załącznik nr 3 – Oświadczenie;
    d) załącznik nr 4 – Lista uczestników wycieczki;
    e) załącznik nr 5 – Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce – roczna;
    f) załącznik nr 6 – Pisemna zgoda rodziców na udział w wycieczce – jednorazowa;
    g) załącznik nr 7 – Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki;
    h) załącznik nr 8 – Rejestr wyjść grupowych.

Przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - protokół nr 5/2019 z dnia 04.04.2019 r.

