

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 33 W GDAŃSKU

Podstawy prawne:

1) *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).

2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140)

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:

- 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
- 2) spaceru piesze;
- 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola, np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, kultury, punktów usługowych i in. nie wymagające użycia środka transportu.

2. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 10) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.

3. Spaceru i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem dyżuru wakacyjnego.

5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.

6. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2. Zasady szczegółowe

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia:

- 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
- 2) raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 1. ust 1. pkt 2) i 3).

Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

2. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną powinni być pisemnie powiadomieni o:

- 1) miejscu i godzinie zbiórki;
- 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
- 3) dokładnym adresie pobytu dzieci na wycieczce wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- 4) przewidywanej trasie wycieczki.

3. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor przedszkola.

5. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

6. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.

7. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.

8. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:

- 1) kartę wycieczki wraz z harmonogramem, stanowiącą **załącznik nr 2** do regulaminu;
- 2) wpisuje wyjście wymienione w § 1. ust. 1. pkt 2) i 3) do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego **załącznik nr 3** do regulaminu;
- 2) listę uczestników stanowiącą **załącznik nr 4** do regulaminu;
- 3) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
- 4) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu;
- 5) oświadczenie opiekunów niepedagogicznych wyznaczonych przez dyrektora do sprawowania opieki w czasie wycieczki w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki, stanowiące **załącznik nr 6** do regulaminu;
- 6) regulamin wycieczki.

9. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 11 do dyrektora przedszkola w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

§ 3. Zasady korzystania z środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:

- 1) autokar;
- 2) środki komunikacji zbiorowej.

§ 4. Wycieczka autokarowa

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach
4. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
6. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie wybiegły na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
8. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
9. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.
10. Organizując wycieczkę autokarem kierownik wycieczki musi pamiętać o następującej zasadzie:
 - 1) łączny czas prowadzenia pojazdu od zakończenia jednego dziennego okresu odpoczynku do rozpoczęcia następnego dziennego okresu odpoczynku lub pomiędzy dziennym okresem odpoczynku a tygodniowym okresem odpoczynku, nie może przekroczyć 9 godzin (dwa razy w tygodniu może trwać do 10 godzin);
 - 2) tygodniowy czas prowadzenia pojazdu nie może przekroczyć 56 godzin;
 - 3) przerwy w jeździe – po okresie prowadzenia pojazdu trwającym cztery i pół godziny kierowca powinien zrobić ciągłą przerwę (odpoczynek) trwający, co najmniej czterdzieści pięć minut; przerwę można podzielić na dwie części, pierwsza musi mieć, co najmniej 15 minut, a druga co najmniej 30 minut.

§ 5. Jazda środkami komunikacji zbiorowej

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy (jeżeli jest taka konieczność)
3. Opiekun wsiada ostatni.
4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 6. Opieka w czasie wycieczki, spaceru i innego wyjścia edukacyjnego

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki.
2. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach:
 - 1) wycieczka przy korzystaniu z środków komunikacji miejskiej lub auto1 opiekuna na 10 dzieci;
 - 2) spacer i inne wyjścia edukacyjne 1 opiekuna na 13 dzieci;
 - 3) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności

3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi, mgły.
4. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
5. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
6. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki zaznajamia uczestników z zasadami poruszania się po drogach, zachowania w środkach komunikacji miejskiej, zachowania się w autokarze oraz zachowania się w przypadku odejścia od grupy.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
8. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
9. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

§ 7. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki;
- 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) opracowanie planu finansowego wycieczki, a po wycieczce dokonać jej rozliczenia;
- 4) współpraca z rodzicami dziecka, celem prawidłowego przygotowania dziecka do wyjazdu;
- 5) współpraca z opiekunami wycieczki;
- 6) zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem;
- 7) podejmowanie wszelkich decyzji związanych z przebiegiem wycieczki.

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) ciągła opieka nad uczestnikami wyjazdu;
- 2) wykonywanie zadań i poleceń zleconych przez kierownika wycieczki;
- 3) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny;

§ 8. Obowiązki uczestnika wycieczki

1. W trakcie wycieczki i spaceru dzieci powinny:

- 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
- 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika wycieczki.
- 3) Nie oddalać się od grupy.
- 4) Podczas jazdy środkiem lokomocji nie zmieniać miejsc.
- 5) Wszelkie niedyspozycje zgłaszać natychmiast opiekunowi.
- 6) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 7) Nie zrywać roślin, nie śmiecić oraz nie płoszyć zwierząt.

§ 9. Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki

1. Rodzice, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:

- 1) zapoznać się z terminem, harmonogramem i regulaminem wycieczki;
- 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
- 3) wypełnić zgodę, o której mowa w § 2 ust. 1;
- 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki;
- 5) przygotować dziecko do wyjazdu;
- 6) przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie;

2. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach i wypełnić oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu.

3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa lekarstwa, rodzic na piśmie upoważniając nauczyciela do ich podawania, z informacją lekarską o sposobie zażywania leku i wypełnić oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu.

§ 10. Zasady finansowania wycieczki

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków

pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
- 2) ze środków pochodzących od sponsorów;
- 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców przedszkola;

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

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

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia) zapewnia się opiekę w innym oddziale który pozostaje na terenie przedszkola.

2. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.

3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

Nr 1 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody na wyjazd

Nr 2 – Karta wycieczki wraz z harmonogramem

Nr 3 - Lista uczestników wycieczki

Nr 4 – Oświadczenie rodziców o stanie zdrowia dziecka

Nr 5 – Deklaracja opiekuna i kierownika

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 33 w Gdańsku z dnia 30 sierpnia 2022 r.

.....
(imię i nazwisko matki)

Gdańsk, dnia.....

.....
(imię i nazwisko ojca)

.....
(nr telefonu)

Oświadczenie

My niżej podpisani **wyrażamy zgodę** na udział naszego dziecka
(imię i nazwisko dziecka) w wyjeździe do (miejsce wycieczki)
w dniu

.....
(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

W przypadku alergii i chorób przewlekłych dziecka rodzic jest zobowiązany dołączyć do niniejszej zgody oświadczenie o stanie zdrowia swojego dziecka.

Załącznik nr 2 do *Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 33 w Gdańsku*

KARTA WYCIECZKI ZGODNA Z WZOREM DO

Rozporządzenia 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).

**REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH DZIECI PRZEDSZKOLA NR 33 W GDAŃSKU
ROK SZKOLNY**

GRUPA

LP.	DATA	MIEJSCE WYJŚCIA	GODZINA WYJŚCIA	CEL/PROGRAM WYJŚCIA	GODZINA POWROTU	IMIONA I NAZWISKA OPIEKUNÓW podpisy opiekunów	LICZBA DZIECI	PODPIS DYREKTORA
						1)..... 2)..... 3).....		
						1)..... 2)..... 3).....		
						1)..... 2)..... 3).....		
						1)..... 2)..... 3).....		
						1)..... 2)..... 3).....		

Lista dzieci biorących udział w wycieczce do

w dniu

GRUPA.....

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Nr telefonu rodziców
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:

Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę

(podpis kierownika wycieczki).....

(podpis dyrektora).....

Załącznik nr 5 do *Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 33 w Gdańsku*

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego).....

(miejsowość, data).....

Oświadczenie

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

(imię i nazwisko dziecka).....

PESEL

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

.....
.....