

REGULAMIN
ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 1 W DOBCZYCACH

Podstawy prawne:

- 1) 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).
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 września 2020r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)

§ 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 (autokar, bus);
 - 2) spacery piesze – wyjścia poza teren przedszkola;
 - 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, udział w edukacji teatralnej, ośrodków kultury, punktów usługowych i innych.
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;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 9) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.
3. Spacer 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 szczególne:

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia:
 - 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystycznej z użyciem środków transportu;
 - 2) jednorazowo w pierwszym roku pobytu dziecka w przedszkolu na okres całej edukacji przedszkolnej do form wymienianych w § 1. ust 1, pkt 2) i 3).
2. Wyjście wymienione w § 1. wpisuje się do „Rejestru wyjść i wycieczek”. Rejestr na dany rok szkolny prowadzi i przechowuje Dyrektor przedszkola.
3. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną są 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.
4. W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor przedszkola.
6. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, pracownik przedszkola.
8. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.
9. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) kartę wycieczki wraz z harmonogramem, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
 - 2) listę uczestników stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
 - 3) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce ;
10. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 9 do dyrektora przedszkola najpóźniej na 1 dzień przed planowaną organizacją wycieczki.

§ 3

Zasady korzystania z środków transportu

Jako środki transportu dopuszcza się:

- 1) autokar;
- 2) bus

§ 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.
6. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
7. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię.
8. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
9. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
10. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

§ 5

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) spaceru i inne wyjścia edukacyjne co najmniej 1 opiekun na 12 dzieci;
 - 2) 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, śnieżycy, gołoledzi, mgły.
4. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
5. 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.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
7. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

§ 6

Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki;
- 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) współpraca z rodzicami dziecka, celem prawidłowego przygotowania dziecka do wyjazdu;
- 4) współpraca z opiekunami wycieczki;
- 5) zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem;
- 6) 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.

§ 7

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 transportu 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.
- 8) Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:

- zabierać własnego prowiantu, napojów, słodyczy

- zabierać własnych zabawek

§ 8

Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki

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

- 1) zapoznać się z terminem, harmonogramem;

- 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
 - 3) wypełnić zgody, o których mowa w § 2 ust. 1;
 - 4) w przypadku rezygnacji udziału dziecka w wyjeździe, poinformować z wyprzedzeniem o tym fakcie nauczyciela;
 - 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.

§ 9

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) z środków pochodzących od sponsorów;
 - 3) z 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. Koszt wycieczek pokrywają rodzice. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi nie podlega koszt autokaru (busa), parkingu oraz koszty biletów, które muszą być opłacone z wyprzedzeniem.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia lub braku dokonania opłaty przez rodziców) zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola z wyjątkiem wycieczki w której biorą udział wszystkie grupy.
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 – Rejestr wyjść i wycieczek
- Nr 2 – Karta wycieczki wraz z harmonogramem
- Nr 3 – Lista uczestników wycieczki
- Nr 4 – Zgoda na wycieczkę