

REGULAMIN
ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU NR 3 W PIASECZNIE

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.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*

§ 1. Zasady ogólne

1. Organizatorem wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola jest Przedszkole nr 3 w Piasecznie (zwane dalej przedszkolem).
2. Wycieczki i inne wyjścia poza teren przedszkola są zadaniami statutowymi przedszkola.
3. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia form realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu (autokar, środki komunikacji miejskiej);
 - 2) spacerów – 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.
4. Organizowanie przez przedszkole wycieczek ma na celu, m. in.:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia dzieci;
 - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 8) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.
5. Wycieczki mogą być organizowane w trakcie całego roku szkolnego, z wyjątkiem przerw w funkcjonowaniu przedszkola ustalonych przez organ prowadzący.

6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. W organizowaniu wycieczek przedszkole może współpracować z Radą Rodziców działającą w przedszkolu oraz ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
8. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice/prawni opiekunowie i dzieci.
9. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki.
10. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce.

§ 2. Zasady szczegółowe spacerów i innych wyjść poza teren przedszkola

1. O planowanym spacerze i innym wyjściu poza teren przedszkola informowany jest dyrektor przedszkola.
2. Każdy spacer i inne wyjście poza teren przedszkola jest odnotowywane w rejestrze wyjść grupowych dzieci.
3. Rejestr wyjść grupowych zawiera: numer oddziału przedszkolnego, datę, godzinę wyjścia, celu lub program wyjścia, godzina powrotu, liczbę dzieci, imiona i nazwiska oraz podpisy opiekunów, popis dyrektora (wzór - załącznik nr 1).
4. W rejestrze wyjść nie odnotowuje się wycieczek krajoznawczo turystycznych.
5. Rejestr wyjść prowadzony jest na bieżąco.
6. Osobą odpowiedzialną za dokonanie wpisu w rejestrze wyjść jest nauczyciel, który planuje z dziećmi inne wyjście poza teren przedszkola.
7. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i innych wyjść poza teren przedszkola są co najmniej jeden nauczyciel i inni pracownicy przedszkola. Ich opieka ma charakter ciągły.
8. Podczas spaceru i innego wyjścia poza teren przedszkola pod opieką jednego dorosłego może przebywać maksymalnie 13 dzieci.

§ 3. Zasady szczegółowe wycieczek

1. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce przez wpisanie dziecka na listę, wniesienie opłaty za wycieczkę oraz złożenie czytelnego podpisu (wzór – załącznik nr 2).
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola.
4. Liczbę opiekunów wycieczki dostosowuje się do liczby dzieci – uczestników wycieczki.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki będący załącznikiem do aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
8. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka oraz PESEL. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola (wzór - załącznik nr 3).
9. Karta wycieczki wraz z listą dzieci przechowywana jest w dokumentacji dyrektora przedszkola.
10. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
11. Pod opieką jednego opiekuna może przebywać maksymalnie 10 dzieci.
12. Rodzice najpóźniej na 3 dni przed wycieczką zostają zapoznani z miejscem i godziną zbiórki, miejscem i przewidywaną godziną powrotu z wycieczki, programem wycieczki oraz poinformowani o celu i przewidywanej trasie.

§ 4. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Kierownik wycieczki:
 - 1) uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola;
 - 2) przed przystąpieniem do przygotowania dokumentacji wycieczki jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem miejsca, w którym będzie odbywała się wycieczka (np. park narodowy);
 - 3) opowiada za przygotowanie karty wycieczki wraz z listą dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 4) opracowuje program wycieczki;
 - 5) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z terminem oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 6) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 7) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
 - 8) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 9) organizuje i nadzoruje transport oraz wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia wycieczki.
2. Jeżeli wychowawca grupy nie jest kierownikiem wycieczki, przejmuje obowiązki kierownika określone w § 4, ust.1 pkt 3 i 6.
3. Opiekun wycieczki:
 - 1) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;

- 3) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 5. Obowiązki rodziców uczestników wycieczki

4. Rodzice uczestników wycieczki są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania się z terminem i programem wycieczki;
 - 2) przygotowania dziecka do wyjazdu poprzez zaopatrzenie go w obuwie i odzież stosowną do warunków pogodowych w danym dniu i programu wycieczki oraz przygotowanie innych rzeczy ustalonych przez kierownika wycieczki;
 - 3) przyprowadzenia dziecka do przedszkola o wyznaczonej porze;
 - 4) poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach do udziału w wycieczce;
 - 5) poinformowania wychowawcę grupy o rezygnacji z udziału dziecka w wycieczce.

§ 6. Zasady korzystania ze środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) autokar;
 - 2) środki komunikacji zbiorowej.
2. Wycieczka autokarowa:
3. Kierownik wycieczki lub wychowawca grupy wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
 - 1) Kierownik wycieczki lub wychowawca grupy siada przy drzwiach z przodu autokaru.
 - 2) Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
 - 3) Przed odjazdem kierownik wycieczki lub wychowawca grupy sprawdza liczbę uczestników wycieczki.
 - 4) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
 - 5) Podczas jazdy autokarem obowiązuje całkowity zakaz jedzenia i picia.
 - 6) Podczas wysiadania z autokaru pierwszy wysiada wychowawca grupy 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) Opiekun wysiada ostatni po sprawdzeniu autokaru.
 - 9) Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.
4. Jazda środkami komunikacji zbiorowej
 - 1) Kierownik wycieczki lub wychowawca grupy wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
 - 2) W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników wycieczki miał dostęp do uchwytów i poręczy. Jeżeli jest taka konieczność, to odpowiada za zakup i skasowanie biletów.
 - 3) Jeden z opiekunów wycieczki wsiada ostatni.

- 4) Przy wysiadaniu - pierwszy wysiada jeden z opiekunów wycieczki i na przystanku ustawia uczestników.
- 5) Kierownik wycieczki lub wychowawca grupy wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 7. Zasady poruszania się po drogach podczas pieszych wyjść i spacerów

1. Podczas poruszania się po drogach w czasie wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola:
 - 1) Wszystkie dzieci podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
 - 2) Dzieci powinni być wyposażeni w odbłaskowe emblematy, opaski, chusty lub kamizelki.
 - 3) Dzieci idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie nauczyciel (kierownik wycieczki) jako prowadzący, następnie najsłabsze dzieci, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najsilniejsze dzieci wraz z jednym z opiekunów.
 - 4) Podczas poruszania się jako kolumna pieszych należy korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, kolumna pieszych może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej jej krawędzi i ustępowania miejsca nadjeżdżającemu pojazdowi.
 - 5) W przypadku poruszania się po poboczu lub jezdnią kolumna porusza się lewą stroną drogi, a po zmroku jest oświetlona latarkami. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
 - 6) Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).
 - 7) Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.

§ 8. Zasady finansowania wycieczek

1. Wycieczki mogą być finansowane:
 - 1) ze środków Rady Rodziców,
 - 2) ze składek rodziców uczestników wycieczki,
 - 3) ze środków pozyskanych od sponsorów,
 - 4) innych źródeł, w tym ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę.
2. Opłata za wycieczkę obejmuje ceny biletów wstępu, przewodników oraz koszt transportu.
3. Rodzice dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
7. Rodzicom, którzy zadeklarowali i opłacili w określonym terminie koszty wycieczki w przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka na wycieczce, w miarę możliwości zwraca się koszty biletów wstępu, koszty transportu nie podlegają zwrotowi.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły. W przypadku gwałtownych załamań pogody należy wycieczkę lub inne wyjście poza teren przedszkola odwołać.
2. Dopuszcza się podanie odpowiedniego leku dziecku z chorobą lokomocyjną podczas wycieczki autokarowej po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez nauczyciela i po dostarczeniu pisemnej prośby rodziców.
3. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki lub innego wyjścia poza teren przedszkola miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.
4. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce lub innym wyjściu poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola lub dzieci pozostają pod opieką pracowników przedszkola niebiorących udziału w wycieczce, wyznaczonych przez dyrektora.
5. Jeżeli liczba zgłoszonych do udziału w wycieczce dzieci wymaga obecności na wycieczce 100% pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych – dzieciom nieuczestniczących w wycieczce zapewniają opiekę rodzice.