

Regulamin organizacji spacerów i wycieczek Przedszkola Publicznego IGUŚ w Zamościu



Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. 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)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

§ 1. Zasady ogólne

1. Organizatorem wyjść grupowych i wycieczek jest Przedszkole Publiczne IGUŚ w Zamościu przy ul. Wierzbowej 22.
2. Wycieczki to forma wyjścia dzieci poza teren przedszkola związana z działalnością turystyczno – krajoznawczą przedszkola, która służy realizacji celów właściwych do tego typu rodzaju działalności.
3. Wyjścia grupowe są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako: wyjścia (wyjazdy):
 - 1) na konkursy;
 - 2) zawody sportowe;
 - 3) seanse filmowe;
 - 4) spacerowanie piesze;
 - 5) zajęcia biblioteczne;
 - 6) wyjścia do pobliskich placówek oświatowych;
 - 7) punktów usługowych;
 - 8) i innych wydarzeniach niewynikające z przepisów o wycieczkach;
4. Organizowanie przez przedszkole wycieczki i wyjścia grupowe mają na celu:
 - 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) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, szczególnie w ramach profilaktyki uniwersalnej,

- 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wyjścia grupowe i wycieczki powinny być poprzedzone wyznaczeniem celów wyjścia/wycieczki, omówieniem z dziećmi trasy oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Wycieczki oraz wyjścia grupowe organizowane są w trakcie roku szkolnego.
7. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają dyrektor, nauczyciele, rodzice i dzieci.
8. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
9. Wycieczki i wyjścia grupowe wpisuje się do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 2. Zasady szczegółowe

1. Udział dziecka w wycieczkach/wyjściach grupowych wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie oświadczenia:
 - 1) wycieczki - każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 2) wyjścia grupowe – raz w roku na okres całej edukacji przedszkolnej do form wymienianych w § 1. ust 3);
2. Rodzice/opiekunowie prawni najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną powinni być powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiorki;
 - 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/opiekuna prawnego, 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 wyjścia grupowego może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
8. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.
9. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce; załącznik nr 1, 2 do regulaminu;
 - 2) regulamin wycieczki/podpisany przez rodziców lub opiekunów prawnych; załącznik nr 7 do regulaminu.
 - 3) informację dla rodziców;
 - 4) kartę wycieczki wraz z programem, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
 - 5) listę uczestników stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu;
 - 6) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanowiące załącznik nr 5 do regulaminu;
10. Wyjście grupowe wpisuje się do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.
11. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.
12. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki. Kierownik pozostawia kartę u dyrektora szkoły, a jej kopię zabiera ze sobą.

§ 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.

§ 5. Korzystanie ze środków komunikacji zbiorowej

1. Kierownik/opiekun wycieczki/wyjścia grupowego 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/opiekun wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 6. Opieka w czasie wycieczki, wyjścia grupowego

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce/wyjściu grupowym sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki/wyjścia grupowego.
2. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach/ wyjściach grupowych:
 - 1) wycieczki i wyjścia grupowe: 1 opiekun na maks. 15 dzieci.

- 2) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością/nauczyciel wspomagający lub pomoc nauczyciela jeśli dziecko ma przyznane w orzeczeniu, w przypadku nieobecności każdy inny opiekun/.
3. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
4. 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.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
6. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najślabszego uczestnika każdej wycieczki.
7. 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. Kierownika wycieczki wybiera dyrektor placówki, ze względu na odpowiedzialność za grupę wyznaczona osoba ma obowiązek posiadania udokumentowanego przygotowania do sprawowania tej funkcji: ukończony kurs wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowuje jej program i harmonogram,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) przygotowuje kartę wycieczki,
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 6) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt; ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 8) organizuje transport i wyżywienie dla uczestników,
 - 9) dzieli zadania wśród uczestników,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
3. Opiekunem grupy może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
4. Do obowiązków opiekuna wycieczki/ wyjścia grupowego należy:
- 1) sprawowanie opieki nad uczestnikami wyjazdu;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/ wyjścia grupowego;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 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 Postanowienia końcowe

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia) zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola, a w przypadku wyjazdu całego przedszkola obowiązek dowiezienia dziecka spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
2. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.
3. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Regulamin wchodzi w życie z dniem.....

-

Załączniki:

Nr 1 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody raz w roku na okres całej edukacji przedszkolnej.

Nr 2 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody na wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu.

Nr 3 – Karta wycieczki wraz z programem.

Nr 4 – Lista uczestników wycieczki.

Zgoda rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczkach organizowanych przez Przedszkole Publiczne IGUS w Zamościu
na okres całej edukacji przedszkolnej.

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania Regulaminu wycieczek dla dzieci przez moje dziecko.

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. Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem/am.

.....

miejsowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zamość, dnia.....

.....

(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego)

.....

(imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego)

.....

(nr telefonu)

Oświadczenie

My niżej podpisani wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w wycieczce do

(miejsce wycieczki)

w dniu

.....

(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

KARTA WYCIEZKI

Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....

Miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

PROGRAM WYCIEZKI

Data	Godzina wyjazdu i powrotu	Miejsce docelowe i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Przystanki i miejsca żywienia (wskazać adres)

Oświadczenie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki:

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

