

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2021/22
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 17
im. Cz. Janczarskiego w Radomiu
z dnia 01.09.2021 r.

REGULAMIN
ORGANIZACJI
WYCIECZEK, WYJŚĆ I SPACERÓW
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 17
im. Czesława Janczarskiego w Radomiu

Podstawa prawna:

1. Art. 47 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. z 2020 r. poz. 1604)

§ 1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma 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) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w przedszkolu w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych

w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

zwanych dalej „wycieczkami”.

3. W przedszkolu mogą być również organizowane spacer i wyjścia, m.in. w celu skorzystania z publicznych placów zabaw w Parku „Leśniczówka” oraz wyjścia okolicznościowe (na koncerty, do teatru, kina itp.).
4. Organizatorem wycieczek, wyjść i spacerów jest Przedszkole Publiczne Nr 17 im. Cz. Janczarskiego w Radomiu przy współpracy z rodzicami.
5. W zorganizowaniu wycieczki/wyjścia przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Organizację i program wycieczki/wyjścia dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/wyjścia wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki/wyjścia.
8. Wzór karty wycieczki i karty wyjścia określają załączniki nr 1 i 2 do regulaminu.
9. Do karty wycieczki/wyjścia dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce/wyjściu, zawierającą imię i nazwisko oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola. Wzór listy dzieci biorących udział w wycieczce/wyjściu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
10. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce jest wyrażana każdorazowo w formie pisemnej. Wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
11. Zgoda na wyjścia dziecka poza teren przedszkola wyrażana jest przez rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego (obowiązuje cały rok szkolny).
12. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
14. Opiekunami sprawującymi opiekę nad dziećmi podczas wyjść poza teren przedszkola, spacerów oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem są nauczyciele wychowawcy oraz opiekunki przedszkolne.

15. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek, wyjść i spacerów poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez, wycieczek, wyjść i spacerów oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
16. Nie dopuszczalne jest organizowanie wycieczek/wyjść/spacerów podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi.
17. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Stan liczbowy sprawdzany jest również przed każdym wyjściem poza teren przedszkola/spacerem, w czasie wyjścia/spaceru oraz po powrocie do przedszkola.
18. Optymalna ilość opiekunów grupy uczestniczącej w wycieczce/wyjściu/spacerze:
 - 1) grupa do 15 osób – 2 opiekunów;
 - 2) grupa powyżej 15 osób – 1 opiekun na 15 uczestników.
19. Koszt wycieczki, wyjścia pokrywają rodzice dzieci.
20. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
21. Organizując spacer i wycieczki:
 - 1) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru, wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - 3) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - 7) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - 8) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

§ 2

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS PRZEJAZDU AUTOKAREM

1. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki autokarowej:
 - a) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu);
 - b) każdy opiekun zajmuje się grupą liczącą maksymalnie 15 osób;
 - c) miejsca przy dzieciach zajmują osoby dorosłe;
 - d) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą się znajdować tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
 - e) autokar musi być oznakowany napisem "Przewóz dzieci"¹;
 - f) przestoje autokaru są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
 - g) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
 - h) opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu;
 - i) opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem);
 - j) planując wycieczkę autokarową należy poznać stan zdrowia uczestników;
 - k) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

¹ Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci oznacza się z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci. Organizator odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpiecznego przejazdu dzieci.

§ 3

ZADANIA KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport i wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 9) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w przedszkolu.

2. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 4

ZADANIA DZIECI UCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE ORAZ RODZICÓW

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Wszystkie dzieci przestrzegają umów zawartych wcześniej z opiekunami.
3. Rodzice informują organizatora na piśmie o szczególnych potrzebach dziecka (związane np. z jazdą autokarem).
4. Dzieci reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody (np. las).
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki - dziecku nie wolno:
 - a) zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy;
 - b) zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - c) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - d) oddalać się od grupy bez zgody.

§ 5

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek rodziców uczestników lub innych źródeł.
3. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztu udziału w imprezie.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.
7. Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego w terminie 14 dni po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora i rodziców dzieci. Wzór rozliczenia wycieczki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 6

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki (załącznik nr 1)
2. Karta wyjścia (załącznik nr 2)
3. Lista uczestników wycieczki/wyjścia (załącznik nr 3)
4. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 4)
5. Wzór planu finansowego wycieczki (załącznik nr 5)
6. Wzór rozliczenia wycieczki (załącznik nr 6)
7. Powołanie kierownika wycieczki (załącznik nr 7)
8. Powołanie opiekunów wycieczki (załącznik nr 8)
9. Obowiązki kierownika wycieczki (załącznik nr 9)
10. Obowiązki opiekunów wycieczki (załącznik nr 10)
11. Procedury postępowania w razie wypadku (załącznik nr 11)

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce grupowej np. z powodu braku zgody rodziców, przeciwwskazań lekarskich mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela w przedszkolu.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek, wyjść i spacerów organizowanych w Przedszkolu Publicznym Nr 17 im. Czesława Janczarskiego w Radomiu.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.
5. Traci moc Regulamin wycieczek, wyjść i spacerów z dnia 28.05.2018 r.

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 17
im. Czesława Janczarskiego w Radomiu
Anna Belowska