

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 8/2020 Dyrektora Publicznego Przedszkola w Głogowie Młp.
z dnia 22 kwietnia 2020 r.

Regulamin organizacji spacerów, wycieczek i impresz

w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Małopolskim

Podstawy prawne:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 nr 2140)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 nr 1533).*

**Opracowała:
Małgorzata Jodłowska**

§ 1

1. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - d) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej dzieci
 - f) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Przy organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo - turystycznych przedszkole współpracuje z rodzicami. Może także współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

1. W przedszkolu organizuje się wycieczki przedmiotowe, rekreacyjne, przyrodnicze, krajoznawczo – turystyczne w formie: wycieczki pieszej, wycieczki połączonej z korzystaniem ze środków komunikacji publicznej, wycieczki autokarowej, innej imprezy.
2. Do wycieczek nie zalicza się spacerów po najbliższej okolicy, ani innych wyjść związanych z realizacją bieżących zadań dydaktyczno – wychowawczych. Spacer jest formą ruchu na świeżym powietrzu połączoną z poznawaniem zasad pieszego ruchu drogowego i obserwacją najbliższej okolicy. Krótkie wyjścia organizowane są do miejsc znajdujących się w bliskiej odległości od przedszkola. Ich celem jest poznawanie najbliższego otoczenia społecznego i przyrodniczego. Dotarcie do celu nie powinno zajmować więcej niż 30 minut. Obie formy odbywają się między posiłkami i nie zakłócają normalnego trybu dnia.
3. Wycieczka może trwać kilka godzin i powodować opuszczenie jednego posiłku (dzieciom zapewnia się prowiant). Taka wycieczka może się wiązać z korzystaniem z publicznych środków lokomocji.
4. Całodzienna lub kilkudniowa wycieczka autokarowa dotyczy starszych przedszkolaków.
5. Inną imprezą może być biwak, “zielone przedszkole” itp.

§ 3

1. Organizatorem wycieczek jest dyrektor przedszkola lub nauczyciel danego oddziału we współpracy z rodzicami.
2. Program i organizację wycieczki, imprezy czy spaceru należy dostosować do wieku, zainteresowań i potrzeb przedszkolaków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Po określeniu celu programowego wycieczki nauczyciel wybiera najodpowiedniejszą jej formę, która pozwoli efektywnie zrealizować założony program dydaktyczno - wychowawczy, przy jak najmniejszym obciążeniu dziecka i zapewnieniu maksymalnego bezpieczeństwa.
4. Należy pamiętać o:
 - a) dobrej i przemyślanej organizacji,
 - b) właściwym przygotowaniu merytorycznym kadry,
 - c) przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa,
 - d) atmosferze akceptacji i spokoju,
 - e) możliwościach percepcyjnych i psychofizycznych dziecka,
 - f) walorach estetycznych i edukacyjnych.

5. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub spacer powinien:
 - a) wspólnie z dziećmi ustalić zasady postępowania, które zapewnią grupie bezpieczeństwo, dobre współdziałanie i przyjemną atmosferę,
 - b) zadbać o właściwy, tj. dostosowany do warunków atmosferycznych i planowanych działań, ubiór i wyposażenie dzieci.
6. Wszelkie wycieczki i spacery powinny rozpoczynać się i kończyć w przedszkolu.
7. Zabrania się realizacji wycieczek i spacerów podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, bardzo niskich lub wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.
8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy spacer lub wycieczkę odwołać.
9. Dla bezpieczeństwa dzieci można określić sposób identyfikacji uczestników, a także zaopatrzyć dzieci w numery telefonów kontaktowych w razie zagubienia się.
10. O każdej planowanej wycieczce, rodzice powiadamiani są w formie ogłoszenia wywieszanego w szatni grupy na dwa tygodnie przed wycieczką.

§ 4

1. Program i listę opiekunów wycieczki zatwierdza każdorazowo dyrektor przedszkola.
2. W przypadku spaceru lub innego krótkiego wyjścia, opiekę nad grupą 4, 5, 6 latków sprawują co najmniej 2 osoby – jeden opiekun prowadzi grupę, a drugi idzie na końcu. Jeden opiekun może mieć pod opieką nie więcej niż 15 dzieci. Dla dzieci 3 letnich zapewnia się jednego opiekuna na 10 dzieci.
3. Podczas dłuższej wycieczki pieszej, wycieczki połączonej z korzystaniem z publicznych środków lokomocji oraz podczas wycieczki autokarowej opiekę nad dziećmi sprawuje: w grupie 5, 6 latków przynajmniej jeden opiekun nad 10 dziećmi, w grupie 3, 4 latków przynajmniej jeden opiekun nad 8 dziećmi.
4. Udział wychowanków w wycieczkach i imprezach (za wyjątkiem spacerów i krótkich wyjść dydaktycznych) wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów. Przemieszczanie się dzieci z oddziału przedszkolnego w Lipiu do placówki w Głogowie Młp. nie wymaga osobnej zgody, jednakże rodzice muszą być o tym poinformowani.
5. W wycieczkach i imprezach nie mogą brać udziału osoby, co do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Rodzice zobowiązani są poinformować organizatora wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
7. Kierownicy i opiekunowie uczestniczą w wycieczkach nieodpłatnie, a wydatki z tego tytułu pokrywane są z funduszu wycieczki.

§ 5

1. Przed każdym wyjściem poza teren przedszkola nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych i odnotowuje ten fakt w rejestrze wyjść.
2. Nauczyciel informuje dzieci o miejscu i celu spaceru czy wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome. Zapoznaje też dzieci z normami kulturalnego i bezpiecznego zachowania się, które powinny być przestrzegane przez wszystkich uczestników.
3. Po zakończeniu wycieczki czy spaceru nauczyciel omawia i ocenia z dziećmi ich przebieg.

§ 6

1. Kierownikiem wycieczki organizowanej dla danego oddziału powinien być jego nauczyciel. Kierownika wycieczki organizowanej dla większej liczby oddziałów wyznacza dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i regulaminu wycieczki lub imprezy,
 - b) zapoznanie dzieci, rodziców i opiekunów z celami, trasą i przebiegiem wycieczki oraz jej regulaminem
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzeganie jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
 - d) zapoznanie dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
 - e) określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia dzieci i opiekunów w odpowiedni sprzęt, wyposażenie i apteczkę pierwszej pomocy
 - g) organizacja transportu, wyżywienia oraz noclegów dla uczestników wycieczki
 - h) dokonanie podziału zadań wśród dzieci
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców (ogłoszenie na tablicy obok sali) w terminie 3 dni po zakończeniu wycieczki.

§ 7

1. Opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być pracownicy pedagogiczni przedszkola. Dyrektor może również wyznaczyć opiekunów spośród osób niebędących pracownikami pedagogicznymi placówki.
2. Do zadań opiekuna wycieczki lub spaceru należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
 - b) sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c) współdziałanie w zakresie realizacji programu i regulaminu wycieczki
 - d) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu przez innych opiekunów i dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - e) nadzorowanie zadań powierzonych przedszkolakom,
 - f) współdziałanie z kierownikiem i wykonywanie innych zadań zleconych przez niego, pojawiających się podczas wycieczki.

§ 8

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - karta wycieczki (załącznik nr 1)
 - lista uczestników (załącznik nr 2)
 - regulamin wycieczki (załącznik nr 3)
 - pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce (załącznik nr 4),
 - deklaracje w sprawie ochrony zdrowia i życia dzieci, podpisane przez każdego opiekuna

- wycieczki (załącznik nr 5)
- rozliczenie finansowe (załącznik nr 6).

Załącznik nr 1
do „Regulaminu organizacji spacerów, wycieczek,
impresz rekreacyjnych i krajoznawczo – turystycznych
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.”

.....
/ pieczęć placówki /

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola

.....
.....

Cel wycieczki

.....
.....
.....

Trasa wycieczki

.....
.....
.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba uczestników, w tym dzieci niepełnosprawnych.....

Nazwa grupy

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (km)	Miejscowość docelowa	Szczegółowy program wycieczki	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

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)

Załącznik nr 2

do „Regulaminu organizacji spacerów, wycieczek, imprez rekreacyjnych i krajoznawczo – turystycznych
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.”

LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

Lp.	Nazwisko i imię	Telefony matki dziecka	Telefon ojca dziecka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Podpis i pieczęć dyrektora przedszkola

Załącznik nr 3
do „Regulaminu organizacji spacerów, wycieczek,
imprez rekreacyjnych i krajoznawczo – turystycznych
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.”

(przykład)

REGULAMIN WYCIECZKI

organizowanej do
w terminie..... grupy
Miejsce i godzina zbiórki:.....
Miejsce i przewidywana godzina powrotu:.....
Adres pobytu.....
Numer telefonu kontaktowego.....
Trasa wycieczki.....
Cel wycieczki.....
.....
.....

Wszyscy uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Punktualności.
2. Zachowania się w kulturalny sposób wobec wszystkich uczestników wycieczki, innych osób, a także odpowiedniego zachowania się w miejscach publicznych.
3. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
4. Pozostawienia po sobie porządku we wszystkich miejscach przebywania.
5. Dbania o otaczające mienie, posiadany bagaż, własność innych uczestników wycieczki.
6. Przestrzegania regulaminów miejsc, w których się przebywa, w tym przestrzegania ciszy nocnej.
7. Zgłaszania wszelkich sytuacji niebezpiecznych, wypadków, urazów, zauważonych objawów złego samopoczucia, wyrządzonych szkód.

Nauczyciele zobowiązani są do:

1. Poinformowania rodziców o planowanej wycieczce/imprezie na co najmniej dwa tygodnie przed jej realizacją. Zapoznania rodziców z regulaminem wycieczki. Poinformowania rodziców, co dziecko powinno, co może, a czego nie powinno zabierać na wycieczkę.
2. Zebrania od rodziców niezbędnych dokumentów i informacji.
3. Uzgodnienia z rodzicami i zgłoszenia kierownikowi wycieczki przypadków, kiedy rodzice powinni być opiekunami własnego dziecka (w przypadku konieczności stałego podawania leków oraz w przypadku dziecka sprawiającego kłopoty wychowawcze lub opiekuńcze).
4. Omówienia z dziećmi programu wycieczki oraz poinformowania o konieczności przestrzegania ustalonych zasad, w tym odpowiedniego zachowania się w miejscach przebywania, a także w sytuacji złego samopoczucia czy zgubienia się.

5. Umożliwienia dzieciom czynnego udziału w przygotowaniach do wycieczki.
6. Przypomnienia dzieciom zasad ruchu drogowego oraz bezpiecznego poruszania się po drogach, szczególnie przechodzenia przez jezdnię (przejście po pasach, czekanie na określone światło, wejście na jezdnię za zgodą nauczycielki).
7. Przypomnienia i utrwalenia z dziećmi ich nazwiska, miejsca zamieszkania, nazwy przedszkola i grupy, do której uczęszczają.
8. Przypomnienia o wchodzeniu i wychodzeniu z autokaru tylko pojedynczo, konieczności zajmowania tylko i wyłącznie wyznaczonego przez opiekuna miejsca w autokarze, bezwzględnym pozostawianiu na swoim miejscu podczas jazdy (nie wolno wstawać z miejsc, stawać na siedzeniu, samodzielnie otwierać drzwi i okien, wychylać się przez drzwi lub okno, wyrzucać czegokolwiek przez drzwi lub okno, spacerować po autokarze).
9. Poinformowania dzieci o innych nakazach i zakazach obowiązujących w trakcie trwania wycieczki:
 - a) należy słuchać opiekunów i wykonywać ich polecenia,
 - b) nie wolno oddalać się od grupy,
 - c) wszystkie swoje potrzeby i problemy należy zgłaszać opiekunowi,
 - d) wolno poruszać się tylko wyznaczonymi ścieżkami,
 - e) nie wolno biegać, popychać się, rzucać przedmiotów, zbierać przypadkowych przedmiotów itp.,
 - f) należy reagować na umówione sygnały i zgłaszać się na wyznaczone miejsce zbiórki.
11. Odnotowania faktu odbycia wycieczki w dzienniku grupy.

Rodzice zobowiązani są do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce i wniesienia ewentualnej opłaty.
2. Zasygnalizowania stosunkowo wcześniej wszelkich potrzeb i dolegliwości związanych np. z jazdą autokarem.
3. Sprawowania podczas wycieczki osobistej opieki nad swoim dzieckiem w przypadku konieczności stałego podawania dziecku leków oraz w przypadku, gdy dziecko sprawia trudności wychowawcze czy opiekuńcze.
4. Wyposażenia i ubrania dziecka stosownie do warunków i miejsca wyjścia czy wyjazdu.
8. Punktualnego przyprowadzenia dzieci na miejsce zbiórki.

Dzieci zobowiązane są do:

1. Przestrzegania wszystkich omówionych przez nauczyciela zasad:
 - a) bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) podróżowania autokarem,
 - c) zachowania podczas jazdy, postojów, przejść, zwiedzania itp.
 - d) zachowania się wobec innych uczestników wycieczki.
2. Przestrzegania umów ustalonych z opiekunami wycieczki, zwłaszcza dotyczących jedzenia i reagowania na sygnały zbiórki.
3. Pomagania dzieciom młodszym i słabszym.
4. Zgłaszania opiekunowi potrzeb fizjologicznych i dolegliwości zdrowotnych.

Opiekunowie zobowiązani są do:

1. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki.
2. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i problemach uczestników wycieczki.
3. Każdorazowego przygotowania dzieci do wyjścia, sprawdzenia czy ubiór dziecka dostosowany jest do warunków pogodowych.
4. Upewnienia się, czy dzieci nie skarżą się na złe samopoczucie i czy ich stan zdrowotny pozwala na udział w wycieczce/imprezie.
5. Dokładnego sprawdzania ilości dzieci, które ma się pod opieką przy każdej zbiórce, przed wyjściem i po przyjeździe w określone miejsca.
6. Zapewnienia bezpiecznego wsiadania do pojazdu i wysiadania z niego – udzielania pomocy przy tej czynności mniej sprawnym dzieciom.
7. Zajmowania miejsc przy drzwiach pojazdu.
8. Sprawdzenia wszystkich zamknięć w drzwiach pojazdu przed jego ruszeniem.
9. Obserwacji zachowań dzieci podczas jazdy.
10. Sprawdzenia przed opuszczeniem pojazdu, czy na miejscu jest ład i porządek i czy zabrane zostały wszystkie bagaże.
11. Przestrzegania zakazu oddalania się od grupy bez zgody kierownika wycieczki.
12. Przestrzegania zakazu palenia papierosów i picia alkoholu podczas pełnienia funkcji opiekuna.

Kierownik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Załatwienia wszystkich spraw organizacyjnych związanych z przygotowaniem wycieczki (opracowanie regulaminu wycieczki, wszelkie uzgodnienia z dyrektorem przedszkola, dokumentacja, opieka, przebieg, przejazdu, noclegi, wyżywienie, bilety, finanse, zasady i umowy, apteczka pierwszej pomocy itp.).
2. Rozdzielenia zadań wśród uczestników wycieczki.
3. Zapewnienia warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki.
4. Racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
5. Oceny aktualnych warunków atmosferycznych w aspekcie możliwości rozpoczęcia i kontynuacji zaplanowanej wycieczki.
6. Zgłoszenia wycieczki na policji celem dokonania przeglądu autokaru.
7. Uzgodnienia telefonów kontaktowych.
8. Przestrzegania zakazu palenia papierosów i picia alkoholu podczas pełnienia roli kierownika.
9. Pozostawienia w kancelarii przedszkola, przed rozpoczęciem wycieczki, kserokopii dokumentów wycieczki: karty, regulaminu, zgody rodziców, listy uczestników.
10. Zabrania ze sobą oryginalnej karty wycieczki, oryginału regulaminu wycieczki, preliminarza finansowego wycieczki, dowodu ubezpieczenia uczestników wycieczki, (nr zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisy indywidualnej, gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu), ewentualnie umowy pisemnej z przewoźnikiem lub potwierdzenia wynajmu przewoźnika, oryginalnej listy uczestników wycieczki.
11. Zdania dyrektorowi oryginałów dokumentacji wycieczki po jej odbyciu.
12. Omówienia i oceny przebiegu wycieczki z jej uczestnikami.

13. Przedłożenia dyrektorowi przedszkola zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami.

Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:

1. Wyznaczenia kierownika wycieczki.
2. Udzielenia pomocy kierownikowi wycieczki w jej organizacji.
3. Przechowania otrzymanej od kierownika dokumentacji wycieczki zgodnie z przepisami.
4. Wysłuchania sprawozdania kierownika wycieczki.

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora przedszkola)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w przedszkolnej wycieczce, która odbędzie się dnia

Akceptuję ustalenia dotyczące finansowania wycieczki i zobowiązuję się do terminowego pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem mojego dziecka w wycieczce. Zobowiązuję się do pokrycia ewentualnych szkód wyrządzonych przez moje dziecko.

[illegible]

Załącznik nr 5
do „Regulaminu organizacji spacerów, wycieczek,
impresz rekreacyjnych i krajoznawczo – turystycznych
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.”

DEKLARACJA KIEROWNIKA / OPIEKUNA WYCIECZKI

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mej opiece dzieci podczas wycieczki do w dniu oświadczam, co następuje:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/łam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika/opiekuna wycieczki.

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 6
do „Regulaminu organizacji spacerów, wycieczek,
impresz rekreacyjnych i krajoznawczo – turystycznych
w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Młp.”

PRELIMINARZ WYCIECZKI

organizowanej przez Przedszkole w dniu do

1. Dochody

- wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
- inne wpłaty:
- razem dochody:

2. Wydatki

- koszt wynajmu autokaru
- bilety wstępu
-
-

3. Inne wydatki (jakie):

4. Razem wydatki:

5. Koszt na jednego uczestnika:

6. Przeznaczenie pozostałej kwoty

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora przedszkola)