

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 26/2022/2023
Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 40
im. Marii Kownackiej w Rudzie Śląskiej
z dnia 14 lutego 2023 r.

REGULAMIN WYCIECZEK, SPACERÓW I WYJŚĆ DO OGRODU PRZEDSZKOLNEGO W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 40 IM. MARII KOWNACKIEJ

Podstawa prawna:

- 1) *Rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.)*
- 2) *Rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ((Dz. U. poz. 1055)*

WYCIECZKA

Wycieczka - forma wyjścia dzieci poza teren przedszkola związana z działalnością turystyczno-krajoznawczą placówki. Przystępując do planowania wycieczki, należy bardzo dokładnie sformułować cele. Przy określaniu celów głównych należy kierować się celami określonymi w § 2 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.

1. Wycieczki planowane są przez nauczycieli we współpracy z dyrektorem, rodzicami i podmiotami.
2. Wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego od września do czerwca: w ramach odpowiednich zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, poza okresem ferii letnich, zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Wycieczki są organizowane na terenie Polski.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor placówki zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia - **Załącznik nr 1** niniejszego regulaminu. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon opiekuna prawnego lub opiekunów prawnych - **Załącznik nr 2**. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej przez prawnych opiekunów dziecka.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola wyznaczona przez dyrektora placówki. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w rozporządzeniu kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
8. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, 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 uczniów 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 uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi 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 placówki oraz rodziców w terminie do 7 dni

- Załącznik nr 3.
9. 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) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

10. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek:

- 1) kierownik wycieczki, opiekunowie grup oraz wspomagający rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek;
- 2) podczas wycieczki autokarowej liczebność grupy powinna być dostosowana do możliwości technicznych autokaru;
- 3) każdy opiekun zajmuje się grupą maksymalnie 15 dzieci, natomiast opiekunowie dzieci niepełnosprawnych dwójką dzieci;
- 4) w autokarze oznaczonym „Przewóz dzieci” jest obowiązek zapięcia pasów, a przejścia między siedzeniami muszą być wolne; postój autokaru odbywa się na oznakowanych parkingach i po każdym postoju należy sprawdzić liczbę dzieci;
- 5) opiekunowie zapewniają bezpieczne przejście z i do autokaru przy wsiadaniu i wysiadaniu, dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas jazdy;
- 6) należy dokładnie zapoznać się z miejscem i atrakcjami wycieczki w celu sprawdzenia, czy spełniają podstawowe przepisy bhp i aby zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo;
- 7) należy przypominać i przestrzegać wcześniej wypracowane z dziećmi zasady i reguły zapewniające im bezpieczeństwo, higienę i kulturalne zachowanie;
- 8) należy zadbać o właściwy dobór ubrań dzieci do warunków atmosferycznych, aby ochronić dzieci przed przegrzaniem, wyziębieniem, zmoczeniem;
- 9) odbiór dziecka po powrocie z wycieczki odbywa się w wyznaczonym przez nauczyciela i ustalonym z rodzicami miejscu zbiórki po wcześniejszym sprawdzeniu listy obecności uczestników.

SPACER/WYJŚCIE GRUPOWE

Spacer – wyjście grupowe poza teren przedszkola np. wyjście do sklepu spożywczego, na skrzyżowanie w celu zrealizowania zajęć dydaktycznych, jak również w celach zdrowotnych (pobyt na świeżym powietrzu) oraz wyjścia (wyjazdy) na wydarzenia niewynikające z przepisów o wycieczkach.

11. Organizując spacer należy:

- 1) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru, aby ich obserwacje i działania były świadome;

- 2) nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
- 3) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru;
- 4) przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój;
- 5) dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
- 6) zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom poczucie kontrolowanej swobody;
- 7) zapewnić właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele spaceru;
- 8) upowszechniać wśród dzieci różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

12. Zasady bezpieczeństwa podczas spacerów:

- 1) liczebność opiekunów w oddziałach ogólnodostępnych i w oddziale specjalnym – 2 opiekunów (co najmniej jeden nauczyciel);
- 2) jeden opiekun idzie na czele kolumny z pierwszą parą dzieci, drugi opiekun idzie na końcu kolumny;
- 3) dzieci ubrane są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych;
- 4) w mieście kolumna porusza się po chodniku zawsze prawą stroną;
- 5) należy ściśle przestrzegać zasad ruchu drogowego, tzn. należy przechodzić w miejscach wyznaczonych, zatrzymując wcześniej ruch pojazdów (ruch pojazdów zatrzymuje jeden z opiekunów), co umożliwi grupie bezpieczne przejście;
- 6) przed wyruszeniem z przedszkola dzieci powinni być poinformowane o zasadach poruszania się;
- 7) odnotować fakt odbycia spaceru w „Zeszycie wyjść” i w dzienniku zajęć grupy;
- 8) w „Zeszycie wyjść” podpisują się osoby odpowiedzialne za dzieci.

WYJŚCIA DO OGRODU PRZEDSZKOLNEGO

Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i możliwości rozwojowych dzieci wg przyjętych w placówce zasad:

13. Nauczyciel grupy wchodzącej na teren ogrodu przedszkolnego lub osoba wyznaczona przez nauczyciela – pracownik obsługi ma obowiązek każdorazowo sprawdzać stan sprzętu przed zajęciami, a wszelkie uszkodzenia urządzeń i inne nieprawidłowości bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi placówki.

14. Nauczyciele egzekwują od dzieci poznane zasady warunkujące bezpieczeństwo podczas pobytu w ogrodzie i korzystania z urządzeń.
15. Z ogrodu przedszkolnego dzieci korzystają pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo. Dzieci przebywają na wyznaczonym terenie.
16. Podczas zajęć i zabaw ruchowych wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel jest zobowiązany prosić o pomoc pracownika obsługi.
17. W trakcie zabaw w ogrodzie przedszkolnym dzieci mogą korzystać z łazienki w przedszkolu opuszczając ogród przedszkolny pod opieką nauczyciela lub innego pracownika upoważnionego przez nauczyciela.
18. Nauczyciel organizuje zajęcia na powietrzu tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych. Dzieci powinny być zaopatrzone we właściwy ubiór odpowiedni do panującej temperatury np. podczas silnego nasłonecznienia w odpowiednie nakrycie głowy.
19. Jeśli na placu zabaw wydarzy się wypadek nauczyciel w pierwszej kolejności udziela pomocy poszkodowanemu dziecku, zapewnia bezpieczeństwo pozostałym dzieciom, a następnie zgłasza wypadek dyrektorowi.
20. Zabrania się wprowadzania zwierząt na teren placu zabaw oraz wiązania ich do ogrodzenia wokół przedszkola.
21. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, powiadomić o zaistniałym fakcie pracownika obsługi, który niezwłocznie zawiadamia dyrektora.
22. Załączniki do niniejszego regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 - karta wycieczki
 - 2) Załącznik nr 2 - lista dzieci biorących udział w wycieczce
 - 3) Załącznik nr 3 - rozliczenie wycieczki

Załącznik nr 1
do Regulaminu wycieczek, spacerów
i wyjść do ogrodu przedszkolnego
w Miejskim Przedszkolu nr 40 im. M. Kownackiej

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Miejskie Przedszkole nr 40 im. Marii Kownackiej w Rudzie Śląskiej
ul. Norwida 12, 41-700 Ruda Śląska

Cel wycieczki:

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

Nazwa miasta/trasa wycieczki:

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

Termin:

.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba dzieci:

.....

Grupa:

.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2
do Regulaminu wycieczek, spacerów
i wyjść do ogrodu przedszkolnego
w Miejskim Przedszkolu nr 40 im. M. Kownackiej

LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

do w dn. r.

Grupa:

.....
.....

L.p.	Nazwisko i imię	Telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych
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.		

Nauczyciel:

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka przedszkolna do.....
zorganizowana w dniuprzez
.....

I. Wpływy

1. Wpłata uczestników: liczba osóbx koszt wycieczki.....=.....
2. Inne wpłaty:
3. Razem wpływy:.....

II. Wydatki

1. Koszt najmu autobusu:
2. Koszt biletów wstępu:
 - do teatru.....
 - kina.....
 - muzeum.....
 - inne.....
3. Inne wydatki (wpisać).....
.....
4. Razem wydatki

III. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokości: (określić sposób zagospodarowania kwoty np. zwrot)