



ul. Nadbrzeżna 14
51-349 Wrocław
(71) 798 67 68

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 140 „POD PLATANEM” WE WROCŁAWIU

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 (Dz. U. z 2018, poz. 1055).*
- 2) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r., poz. 2140)*

§ 1. Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
 - 2) spacery piesze;
 - 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, kultury, punktów usługowych i in. nie wymagające użycia środka transportu.
2. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 10) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.

- 3. Spacery i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem dyżuru wakacyjnego.
- 5. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.
- 6. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2. Zasady szczegółowe

- 1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia:
 - 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu;
 - 2) raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 1. ust 1. pkt 2) i 3).
- Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
- 2. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną powinni być pisemnie powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki;
 - 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, 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 wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.

7. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.

8. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:

1) kartę wycieczki wraz z harmonogramem, stanowiącą **załącznik nr 2** do regulaminu;

2) wpisuje wyjście wymienione w § 1. ust 1. pkt 2) i 3) do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego **załącznik nr 3** do regulaminu;

2) listę uczestników stanowiącą **załącznik nr 4** do regulaminu;

3) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;

4) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu;

5) oświadczenie opiekunów niepedagogicznych wyznaczonych przez dyrektora do sprawowania opieki w czasie wycieczki w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki, stanowiące **załącznik nr 6** do regulaminu;

6) regulamin wycieczki.

9. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 11 do dyrektora przedszkola w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

§ 3. Zasady korzystania ze środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:

1) autokar;

2) środki komunikacji zbiorowej.

3) środek transportu miejskiego- taksówka

§ 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.

10. Organizując wycieczkę autokarem kierownik wycieczki musi pamiętać o następującej zasadzie:

1) łączny czas prowadzenia pojazdu od zakończenia jednego dziennego okresu odpoczynku do rozpoczęcia następnego dziennego okresu odpoczynku lub pomiędzy dziennym okresem odpoczynku a tygodniowym okresem odpoczynku, nie może przekroczyć 9 godzin (dwa razy w tygodniu może trwać do 10 godzin);

2) tygodniowy czas prowadzenia pojazdu nie może przekroczyć 56 godzin;

3) przerwy w jeździe – po okresie prowadzenia pojazdu trwającym cztery i pół godziny kierowca powinien zrobić ciągłą przerwę (odpoczynek) trwającą, co najmniej czterdzieści pięć minut; przerwę można podzielić na dwie części, pierwsza musi mieć, co najmniej 15 minut, a druga co najmniej 30 minut.

§ 5. Jazda środkami komunikacji zbiorowej

1. Kierownik wycieczki 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 wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 6. Jazda środkami transportu miejskiego- taksówka

1. Kierownik wycieczki wsiada ostatni po wcześniejszym sprawdzeniu czy dzieci zajęły miejsca w pojeździe .
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. Maksymalna ilość dzieci w samochodzie osobowym to 3 osoby, jeśli pojazd jest zarejestrowany na większą ilość to 6 osób.

4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada kierownik i ustawia uczestników. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność dzieci.

§ 7. Opieka w czasie wycieczki, spaceru i innego wyjścia edukacyjnego

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki.
2. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach:
 - 1) wycieczka przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej lub taxi to 1 opiekun na 10 dzieci;
 - 2) spacer i inne wyjścia edukacyjne 1 opiekuna na 13 dzieci;
 - 3) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawność.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły.
4. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
5. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
6. 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.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
8. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
9. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

§ 8. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki;
 - 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;

- 3) opracowanie planu finansowego wycieczki, a po wycieczce dokonać jej rozliczenia;
- 4) współpraca z rodzicami dziecka, celem prawidłowego przygotowania dziecka do wyjazdu;
- 5) współpraca z opiekunami wycieczki;
- 6) zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem;
- 7) podejmowanie wszelkich decyzji związanych z przebiegiem wycieczki.

2. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) ciągła opieka nad uczestnikami wyjazdu;
- 2) wykonywanie zadań i poleceń zleconych przez kierownika wycieczki;
- 3) współdziałać z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny;

§ 9. 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 jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
- 7) Nie zrywać roślin, nie śmiecić oraz nie płoszyć zwierząt.

§ 10. Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki

1. Rodzice, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:

- 1) zapoznać się z terminem, harmonogramem i regulaminem wycieczki;
- 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
- 3) wypełnić zgodę, o której mowa w § 2 ust. 1;
- 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki;
- 5) przygotować dziecko do wyjazdu;
- 6) przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie;

2. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach i wypełnić oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu.

3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa lekarstwa, rodzic na piśmie upoważnia nauczyciela do ich podawania, z informacją lekarską o sposobie zażywania leku i wypełnić oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do regulaminu.

§ 11. Zasady finansowania wycieczki

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z środków Gminy Wrocław
- 2) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
- 3) z środków pochodzących od sponsorów;
- 4) z środków przekazanych przez radę rodziców przedszkola;

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w &. 10

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia) zapewnia się opiekę w innym oddziale który pozostaje na terenie przedszkola.
2. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.
3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

- Nr 1 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody na wyjazd
- Nr 2 – Karta wycieczki wraz z harmonogramem
- Nr 3 - Lista uczestników wycieczki
- Nr 4 – Oświadczenie rodziców o stanie zdrowia dziecka
- Nr 5 – Deklaracja opiekuna i kierownika

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 140 „Pod Platanem” we Wrocławiu nr 30/11/2018r. z dnia 30 listopada 2018 r.

Załącznik nr 1 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

.....

(imię i nazwisko matki)

....., dnia

(miejscowość)

.....

(imię i nazwisko ojca)

.....

(nr telefonu)

Oświadczenie

My niżej podpisani **wyrażamy zgodę** na udział naszego dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka)

w wyjeździe dow dniu

(podać miejsce wycieczki)

.....

(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

W przypadku alergii i chorób przewlekłych dziecka rodzic jest zobowiązany dołączyć do niniejszej zgody oświadczenie o stanie zdrowia swojego dziecka.

Załącznik nr 2 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

KARTA WYCIECZKI ZGODNA Z WZOREM DO 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 (Dz. U. z 2018, poz. 1055).

**Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz. 1055)**

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, **w tym uczniów
niepełnosprawnych:**

Grupa/Klasa:

.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

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

1.

2.

3.

4.

5.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 3 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH DZIECI PRZEDSZKOLA NR 140 „POD PLATANEM” WE WROCŁAWIU

ROK SZKOLNY 2018/19[illegible]

Załącznik nr 4 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

Lista dzieci

biorących udział w wycieczce do

w dniu

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Nr telefonu rodziców
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:

Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę.

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 5 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna
prawnego)

(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany **informuję o stanie zdrowia mojego dziecka**

.....
(imię i nazwisko dziecka)

PESEL

1. Córka/syn **uczulona/y jest** na następujące pokarmy; posiada nietolerancję pokarmową:

.....
.....

1. Oświadczam, że córka/syn: **choruje na przewlekłe choroby i na stałe zażywa następujące leki**, co jest potwierdzone przez odpowiedni dokument lekarski:

Nazwa leku	Forma leku	Sposób podania		
		Rano	W południe	Wieczorem

1. Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka;

.....

1. **Oświadczam, że moje dziecko nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce do**w dniu

Jednocześnie wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy mojemu dziecku, jeśli taka potrzeba zaistnieje.

Upředzony o odpowiedzialności karnej art. 272 Kodeksu karnego za wyłudzenie poświadczenia nieprawdy lub podstępne wprowadzenie w błąd, potwierdzam prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 6 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”

DEKLARACJA OPIEKUNA*

**w sprawie bezpieczeństwa, życia i zdrowia uczestników
wycieczki**

****dotyczy opiekunów innych niż nauczyciele przedszkola wyznaczonych przez dyrektora do
sprawowania opieki***

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed prawem, własnym sumieniem,
rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece
dzieci na wycieczce do
zorganizowanej przez **Przedszkole nr 140 „Pod Platanem” we Wrocławiu** w dniu
.....r.

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i zobowiązuję się do:

- sprawowania opieki nad powierzoną przez kierownika grupą uczestników - 24 h na dobę;
- współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- zapoznania się ze stanem zdrowia i sprawnością dzieci;
- udzielenia natychmiastowej pomocy w razie wypadku, wezwania pogotowia oraz powiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola o zdarzeniu;
- w przypadku stwierdzenia choroby lub złego samopoczucia uczestnika wycieczki, skontaktować dziecko z lekarzem, oraz powiadomić o zdarzeniu rodziców.
(Opiekunowie wycieczki bez konsultacji z lekarzem lub rodzicami nie mają prawa podawać uczniom żadnych leków);
- nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- rozwiązywania konfliktów rówieśniczych;
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika;
- sprawdzenia, czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne;
- zajęcia miejsc przy drzwiach w części środkowej autokaru.

Ponadto oświadczam, że:

- z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia;
- zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod działania w czasie pełnienia obowiązków na wycieczce.

Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis i data
.....	Opiekun	
.....	Opiekun	
.....	Kierownik wycieczki	
		Wrocław, dnia r.