

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW
O BOWIĄZUJĄCY
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „DAWID”

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 ze zm.);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 ze zm.);*

§ 1

Zasady ogólne

1. Organizatorem wycieczek jest Niepubliczne Przedszkole „Dawid”.
2. W zorganizowaniu wycieczek jednostka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację, formę oraz program wycieczki należy dostosować do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności

§ 2

1. Wycieczka jest jedną z form organizacyjnych procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Każda z organizowanych przez Przedszkole wycieczek powinna być zaplanowana, mieć określone cele, być dostosowana do potrzeb wiekowych i intelektualnych uczestników.
3. Organizowanie przez jednostkę wycieczek ma na celu:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - poznawanie kultury i języka innych państw;

- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
- upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3

Formy zajęć organizowanych przez Przedszkole

1. Ze względu na charakter prowadzonych zajęć Przedszkole może organizować:

- wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu przedszkolnego;
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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;
- inne wyjścia grupowe – wyjścia dzieci poza obręb budynku przedszkolnego w formie spacerów lub w celu udziału w zajęciach organizowanych poza przedszkolem.

2. Ze względu na tematykę prowadzonych zajęć wyróżnia się wycieczki:

- sportowe;
- przyrodnicze;
- kulturalno-historyczne.

§ 4

Warunki i sposób organizacji zajęć i imprez krajoznawczo-turystycznych

1. Każda wycieczka zaczyna się i kończy na terenie Przedszkola.

2. Rodzice zobowiązani są do przywiezienia dziecka do Przedszkola lub na miejsce zbiórki i odebrania go po zakończonej wycieczce.

3. W przypadku gdy rodzic nie może odebrać dziecka, powiadamia o tym fakcie kierownika wycieczki.

4. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy uwzględnić ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczestników, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.

§5

Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.

§6

1. Opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

2. W przypadku niezamierzonego odłączenia się lub zaginięcia dziecka (dzieci) bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia, starając się rozpoznać miejsce pobytu wraz z charakterystycznymi jego elementami, oraz niezwłocznie powiadamia kierownika i opiekuna wycieczki, a w szczególnym przypadku przy braku z nimi łączności, będąc:

- w mieście – dziecko zawiadamia Policję, rodziców, Dyrektora Przedszkola;
- na szlaku turystycznym – dziecko, znając kolor szlaku lub docelowe schronisko, zawiadamia schronisko, GOPR, rodziców, Dyrektora Przedszkola.

3. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik i opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie zabezpieczyć poszkodowanego, zapewnić mu opiekę i jednocześnie, gdy jest taka potrzeba, wezwać pogotowie, a następnie zawiadomić Dyrektora Przedszkola i rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego.

§7

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się w ramach planowanych zajęć, należy zgłosić Dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren jednostki oraz odnotować wyjście na wycieczkę przedmiotową w dzienniku lekcyjnym i rejestrze wyjść grupowych.

3. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce powinny mieć zajęcia z inną grupą. Imienny wykaz dzieci przygotowuje wychowawca grupy, a przydziału dzieci dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora.

4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na jej przeprowadzenie.

§8

1. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a wszyscy uczestnicy pieszych wyjść idą zwartą grupą również po chodnikach. Jezdnię przekraczać należy jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.
2. W żadnym przypadku uczestnicy nie odłączają się od grupy. Podczas przemarszu po dużych miastach zaleca się chodzenie z widocznymi jednakowymi kolorowymi elementami stroju, jak np.: czapkami, chustami lub innymi emblematami.
3. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez dzieci bez opiekuna.

§9

Organizacja wycieczek

1. Wycieczka musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, norm i zasad obowiązujących podczas wycieczki.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który jest odpowiedzialny za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 1 tydzień przed jej rozpoczęciem wycieczki przedstawia Dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki z jej harmonogramem
 - listę uczestników
 - pisemne zgody rodziców
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża Dyrektor Przedszkola poprzez podpisanie karty wycieczki. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Udział dziecka w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych (niezależnie od wieku).
9. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców dziecka.

§10

Główne zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas wycieczek

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik oraz opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.

2. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

3. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

4. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

5. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

§11

1. Podczas wycieczek i spacerów należy bezwzględnie przestrzegać zasad Ruchu drogowego.

2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy dzieci pouczyć o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

3. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy dzieci.

4. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków.

5. Na każdą wycieczkę należy zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.

6. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.

§12

Kierownik wycieczki

1. Kierownika wycieczki może być pracownik pedagogiczny Przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, przy czym nie musi on posiadać ukończonego kursu kierowników wycieczek.

2. Dbając o bezpieczeństwo dzieci, Dyrektor nie może wskazać jako kierownika wycieczki lub imprezy osoby nie posiadającej odpowiednich kwalifikacji do realizacji danej formy krajoznawstwa i turystyki.

3. Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;

- nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport oraz wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora Przedszkola i rodziców.

§ 13

Opiekun wycieczki

1. Opiekun wycieczki:

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

2. Opiekunami w czasie wycieczki są nauczyciele Przedszkola, inni pracownicy przedszkola oraz rodzice biorący udział w wycieczce.

3. Na wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci, a w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby.

4. Na wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby).

5. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci.

§ 15

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Koszt wycieczki powinien być w miarę możliwości tak zaplanowany, aby umożliwić wyjazd dzieciom całej grupy.

2. Przeszkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- z odpłatności dzieci biorących w niej udział,
- ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
- ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów,
- ze środków Unii Europejskiej, pozyskanych przez nauczycieli w ramach realizacji unijnych programów i projektów edukacyjnych.

3. Rodzice dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

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

§ 16

1. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora Przedszkola.

2. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w ciągu 7 dni od jej zakończenia, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego. Rozliczenie zostaje przedstawione na najbliższym spotkaniu okresowym rodzicom, jeżeli wycieczka była finansowana z ich środków.

3. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.