

**REGULAMIN**  
**DOTYCZĄCY ZASAD I WARUNKÓW ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK**  
**W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU Nr 30 W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516);*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150);*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69);*
4. *Statut Samorządowego Przedszkola nr 30 w Krakowie.*

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Organizatorem spacerów, wycieczek, i imprez jest Przedszkole Samorządowe Nr 30 w Krakowie przy współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do:
  - 1) wieku uczestników,
  - 2) zainteresowań i potrzeb,
  - 3) stanu zdrowia i sprawność fizycznej,
  - 4) stopnia przygotowania do pokonywania trudności.
4. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole w zależności od celu to:
  - 1) spacery:
    - a) po terenie szkoły,
    - b) poza teren szkoły,
  - 2) krótkie wycieczki,
  - 3) wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Uczestnicy wycieczek to:
  - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych,
  - 2) w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, dzieci z wybranej grupy wiekowej,
  - 3) opiekunowie ( nauczyciele, pracownicy przedszkola, osoby wspomagające – rodzice).
6. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:

- 1) pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
  - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców,
  - 3) ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne ( sponsorzy ).
7. Kierownik i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
  8. Wyżywienie i napoje w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
  9. Udział dzieci w spacerach (poza teren szkoły) i wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga pisemnej zgody rodziców ( opiekunów prawnych ) na dany rok szkolny, uzyskanej przez nauczycieli na pierwszym zebraniu informacyjnym dla rodziców.
  10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczony przez dyrektora przedszkola nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
  11. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  12. Wycieczki są organizowane w ramach pobytu dziecka w przedszkolu.
  13. Organizacja spacerów i wycieczek wynika z realizacji podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego, rocznego planu pracy przedszkola, miesięcznych planów opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych nauczycieli.

## **CEL SPACERÓW I WYCIECZEK**

### **§ 2**

1. Organizowane przez przedszkole spacery i wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
  - 1) poznawanie najbliższego regionu, jego środowiska przyrodniczego, zabytków kultury, tradycji i historii,
  - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, kulturowego, gospodarczego i przyrodniczego,
  - 3) upowszechniania wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
  - 4) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
  - 5) upowszechnianie różnorodnych form aktywnego wypoczynku,
  - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Spacery (poza teren szkoły) i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi celów, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
3. Organizując spacery i wycieczki nauczyciele powinni:
  - 1) nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
  - 2) dbać o przestrzeganie norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru lub wycieczki,
  - 3) dbać o przestrzeganie wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
  - 4) zwracać uwagę na właściwy dobór ubioru dziecka do warunków atmosferycznych,

- 5) zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać kontrolowane „poczucie swobody”,
- 6) zapewnić właściwą organizację, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.

### § 3

1. Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas wyjść poza teren szkoły i wycieczek ( 2 osoby na grupę dzieci, podczas wyjazdów autokarowych 1 osoba na 10 dzieci ).
2. Spacerzy poza teren szkoły z dziećmi nauczycielki odnotowują w zeszycie „Spacerów i wycieczek „.
3. Wycieczki krótkie lub wycieczki autokarowe wymagają zgłoszenia do dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę, kierownika wycieczki.
5. Kierownikiem wycieczki zostaje pracownik pedagogiczny zatrudniony w Przedszkolu nr 30, o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik jest odpowiedzialny za organizację, prawidłowy przebieg wycieczki.
7. Kierownik wycieczki **najpóźniej na dwa dni** przed planowaną wycieczką przedstawia dyrektorowi przedszkola lub jego zastępcy kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
8. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - 1) zgody rodziców. ( załącznik nr 1 do regulaminu),
  - 2) kartę wycieczki ( program spaceru lub wycieczki, cel, nazwisko i imię kierownika wycieczki, nazwiska i imiona opiekunów grupy, liczbę uczestników, planowany wyjazd i powrót grupy ),( załącznik nr 2 do regulaminu),
  - 3) listę uczestników wycieczki ( nazwiska i imiona dzieci, adresy zamieszkania, telefony kontaktowe ).
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki.
12. O każdym planowanym spacerze, rodzice powiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed wyjściem dzieci z przedszkola.

### ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERU LUB WYCIECZKI

#### § 4

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wycieczek są:
  - 1) Nauczyciel - kierownik wycieczki,
  - 2) Nauczyciele - opiekunowie grup,

- 3) osoby wspomagające – nauczyciele wspomagający, pomoce nauczyciela grupy 3-latków, woźne,
- 4) w razie potrzeby rodzice uczestniczący w wycieczce.
2. Miejscem zbiórki dzieci ( rozpoczynającym i kończącym wycieczkę ) jest budynek przedszkola lub inne miejsce ustalone przez kierownika wycieczki.
3. W czasie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Na spacerze poza teren szkoły lub wycieczce bez korzystania ze środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba na 15 wychowanków, o ile nauczyciel nie podejmie decyzji , że potrzeba więcej opiekunów.
5. Na wycieczce z korzystaniem ze środków lokomocji opiekę sprawuje 1 osoba na 10 wychowanków.
6. W czasie przejścia grupy jedna osoba opieki idzie na początku kolumny, a druga na jej końcu.
7. Przed spacerem lub wycieczką należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać bezpiecznego poruszania się po drogach.
9. Dla bezpieczeństwa dzieci można określić sposób identyfikacji uczestników spaceru i wycieczki np. poprzez kamizelki odblaskowe.
10. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
11. Zabronione jest prowadzenie spacerów i wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, niskich temperatur ( -10 C ) wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.

## **ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

### **§ 5**

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki, imprezy.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki ( karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców ).
4. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczki.
5. Dyrektor może nie wyrazić zgody na wycieczkę zorganizowaną niezgodnie z przepisami przywołanymi prawa i niniejszym regulaminem.

## **ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

### **§ 6**

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu nr 30 w Krakowie.
2. Kierownik wycieczki opracowuje program, harmonogram, regulamin wycieczki i zapoznaje wszystkich uczestników we współpracy w opiekunem.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Organizuje transport i wyżywienie dla uczestników.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekunów grupy, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom.
7. Nadzoruje zaopatrzenie opiekunów w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
10. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
  - a) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki,
  - b) listę uczestników wraz ze zgodą rodziców,
  - c) nazwę ubezpieczyciela i numer polisy ubezpieczeniowej,
  - d) dokument potwierdzający uprawnienia do pełnienia funkcji przez kierownika (zaświadczenie z kursu).

## **ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

### **§ 7**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Sprawdza stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

## ZADANIA DZIECI – UCZESTNIKÓW I RODZICÓW

### § 8

1. Dzieci przestrzegają regulaminu wycieczki.
2. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
3. Reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, rezerwatach przyrody itp.
5. Dzieci starsze pomagają na miarę swoich możliwości dzieciom młodszym i słabszym.
6. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu gromadzenia śmieci.
7. W środkach transportu zajmują miejsce wyznaczone przez opiekuna, a w trakcie jazdy nie stają na siedzeniu, nie wychylają się, nie spacerują w autokarze.
8. Uczestnikowi spaceru i wycieczki – dziecku **nie wolno**:
  - 1) zabierać własnego prowiantu bez zgody nauczyciela – opiekuna,
  - 2) zabierać własnych zabawek bez zgody nauczyciela - opiekuna,
  - 3) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt ),
  - 4) oddalać się od grupy i opiekuna.
11. Decyzję o uczestniczeniu dziecka w wycieczce podejmuje rodzic ( prawny opiekun ).
12. Rodzic sygnalizuje odpowiednio wcześniej wszelkie potrzeby, złe samopoczucie dziecka i dolegliwości dziecka związane np. z jazdą środkami lokomocji.
13. Rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w wycieczkach.
14. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka na wycieczce jest bezpośrednio rodzic dziecka.
15. W sytuacji braku zgody rodziców na uczestniczenie dziecka w spacerach i wycieczkach poza teren szkoły opiekę nad wychowankiem przejmuje nauczyciel z innej grupy w przedszkolu.
16. Rodzic, którego dziecko uczestniczy w wycieczce, ma obowiązek przybyć z dzieckiem na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie.
17. Uczestników wycieczki czy spaceru obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych, co stanowi zadanie dla rodziców.
18. Rodzice, których dzieci sprawiają trudności wychowawcze i opiekuńcze są zobowiązani do uczestniczenia w wycieczce jako opiekun swojego dziecka.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów, wycieczek i imprez organizowanych w przedszkolu.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

Kraków, dnia.....

*Dyrektor:*

*Rada Pedagogiczna:*

**Załącznik nr 1 do regulaminu spacerów i wycieczek Przedszkola Nr 30 w Krakowie**

**KARTA WYCIECZKI**

Cel i założenia wycieczki (spaceru):

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

Trasa wycieczki (spaceru):

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

Termin: .....

Grupa: .....

Liczba uczestników: .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji:

.....  
.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam się z regulaminem spacerów i wycieczek.  
Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, spacerach i imprezach dla dzieci.

Opiekunowie wycieczki  
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki

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



***HARMONOGRAM WYCIECZKI***

<b>Data i godz. wyjazdu</b>	<b>Ilość km</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Program</b>	<b>Godz. powrotu</b>

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Zgadzam się na udział mojego dziecka w wycieczce w dniu ..... do .....

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam się z regulaminem wycieczki.

.....  
podpis rodzica lub prawnego opiekuna