

ZARZĄDZENIE NR 14/2022

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W USTRONIU
z dnia 11 lutego 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu spacerów i wycieczek
w Przedszkolu nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu**

Na podstawie:

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 z późn. zm.).*
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 z późn. zm)*

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do użytku Regulamin spacerów i wycieczek w Przedszkolu nr 1 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ustroniu, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Moc traci Zarządzenie Dyrektora Przedszkola nr 1 nr 3/2006 z dnia 2.10.2006 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Ustroniu
z dnia 11.02.2022 r.

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU NR 1 W USTRONIU W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 W
USTRONIU



§ 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) spacerory 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;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 9) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.
3. Spacerory 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).
 - 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) 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 zespołu.
5. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor zespołu spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
6. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora zespołu, inna pełnoletnia osoba.
7. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem zespołu.
8. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) kartę wycieczki wraz z harmonogramem, stanowiącą **załącznik nr 2** do regulaminu, którą generuje z dziennika elektronicznego VULCAN;
 - 2) wpisuje wyjście wymienione w § 1. ust 1. pkt 2) i 3) do „Rejestru wyjść grupowych”, znajdującego się w dzienniku elektronicznym VULCAN;
 - 3) listę uczestników stanowiącą **załącznik nr 3** do regulaminu, która zawiera imię i nazwisko dziecka oraz numer telefonu kontaktowego rodzica – generowana z dziennika elektronicznego VULCAN;
 - 4) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu, które generuje z dziennika elektronicznego VULCAN;
 - 5) regulamin wycieczki stanowiący **załącznik nr 4** do regulaminu.
9. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora zespołu w celu zatwierdzenia wycieczki.

10. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 8 do dyrektora zespołu w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

§ 3.

Zasady korzystania z środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) autokar;
 - 2) Ciuchcią Ustrońską;
 - 3) środki komunikacji zbiorowej.

§ 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. Opiekunowie zajmują miejsca z przy drzwiach autokaru.
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 zasadach pracy kierowcy.

§ 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.

Spacer y piesze i wyjścia.

1. W przedszkolu oprócz wycieczek organizowane są również wyjścia i spacer y (nie są to wycieczki poza teren miasta) poza teren przedszkola. Wyjścia i spacer y odbywają się pod nadzorem nauczycieli i przy wiedzy dyrektora.
2. Każdy grupowy spacer, wyjście nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola wymaga zarejestrowania.
3. Rejestracji wyjścia dokonuje się w dzienniku elektronicznym VULCAN w zakładce nauczyciel.
4. Czas trwania spacerów dostosowywany jest do wieku dzieci oraz warunków atmosferycznych danego dnia.
5. W wyjściach uczestniczy cała grupa – nauczyciele przeliczają dzieci przed wyjściem oraz po powrocie.
6. Dzieci nieuczestniczące w spacerze z powodu braku zgody rodziców dołączają tego dnia do innej grupy przedszkolnej.
7. Dzieci informowane są każdorazowo o celu spaceru oraz o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

§ 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 z środków komunikacji miejskiej lub autokaru – 1 opiekun na 10 dzieci;
 - 2) spacer y i inne wyjścia edukacyjne przynajmniej 2 opiekunów grupę przedszkolną;
 - 3) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły.
4. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
5. 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.

6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
7. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najłabszego uczestnika każdej wycieczki.
8. 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) współdziałanie 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, spaceru i wyjścia

1. W trakcie wycieczki i spaceru i wyjścia 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 jakiegokolwiek 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.
3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa lekarstwa, rodzic na piśmie upoważniając nauczyciela do ich podawania, z informacją lekarską o sposobie zażywania leku i wypełnić oświadczenie.

§ 11.

Zasady finansowania wycieczki

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 2) z środków pochodzących od sponsorów;
 - 3) 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 ust. 1.
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.
3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

.....

(nazwisko i imię uczestnika wycieczki)

Ja niżej podpisany/-na wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce
w terminie: od do

1. Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań, aby moje dziecko wzięło udział w tego typu wycieczce.
2. Biorę pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe zabrane przez moje dziecko na wycieczkę.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojście dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. Wyrażam zgodę na przebadanie dziecka w kierunku używania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających

Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dodatkowe informacje:

Telefon kontaktowy:

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....

.....

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

.....

Termin: od..... do.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:

Klasa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

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

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

(imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Lista uczestników wycieczki

[illegible]

REGULAMIN WYCIECZKI (przykład do modyfikacji)

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabrania się:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

.....
(podpis kierownika wycieczki)