

Regulamin organizowania spacerów, wycieczek pieszych oraz wycieczek krajoznawczo- turystycznych w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Łomży

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. 1533).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604).

Zasady ogólne

§ 1

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 (wycieczki powyżej 20 km);
 - 2) krótkie wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu na terenie miasta Łomża i najbliższej okolicy (wycieczki poniżej 20 km);
 - 3) spacerów pieszych – wyjścia poza teren przedszkola;
 - 4) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, udział w edukacji teatralnej, ośrodków kultury, punktów usługowych i innych;
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. Spacerów 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.

Zasady szczególne

§ 2

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia:
 - 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystycznej z użyciem środków transportu (powyżej 20 km);
 - 2) raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 1. ust 1, pkt 2) , 3) i 4).
2. Wyjście wymienione w § 1 wpisuje się do „Rejestru wyjść grupowych Przedszkola Publicznego nr 1 w Łomży”. Rejestr na dany rok szkolny prowadzi i przechowuje Dyrektor przedszkola.
3. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną są 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.
4. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor przedszkola.
6. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel, albo po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, pracownik przedszkola.
8. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.
9. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) dla wycieczek wymienionych w § 1. ust 1, pkt 1 :
 - a) kartę wycieczki wraz z programem - Załącznik nr 1 ;
 - b) listę uczestników (zawierającą także kierownika wycieczki i opiekunów) - Załącznik nr 5;
 - c) zgody rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo dziecka w wycieczce – Załącznik nr 4.
 - d) oświadczenie opiekunów niepedagogicznych wyznaczonych przez dyrektora do sprawowania opieki w czasie wycieczki w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki - Załącznik nr 2;
 - 2) dla wycieczek wymienionych w § 1. ust 1, pkt 2) , 3) i 4):
 - a) pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych - Załącznik nr 3.
10. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa dokumentację, o której mowa w ust. 9 do dyrektora przedszkola najpóźniej na 3 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

Zasady korzystania z środków transportu

§ 3

Jako środki transportu dopuszcza się:

- 1) autokar;
- 2) środki komunikacji zbiorowej.

Wycieczka autokarowa

§ 4

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Dzieci źle znoszące jazdę siedzą z przodu.
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. Zabrania się jedzenia i picia w czasie jazdy.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
8. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach asekuje wyjście dzieci.
9. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
10. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.
11. Kiedy jest ciemno w autokarze powinno być zapalone chociaż jedno światło, wtedy inni kierowcy wiedzą, że autokar przewozi dzieci.

Jazda środkami komunikacji zbiorowej

§ 5

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 (w przypadku takiej konieczności).
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.

Opieka w czasie wycieczki, spaceru i innego wyjścia edukacyjnego

§ 6

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 autokaru co najmniej 1 opiekun na 15 dzieci;
 - 2) spacer i inne wyjścia edukacyjne co najmniej 1 opiekuna na 15 dzieci;
 - 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, śnieżyicy, 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 najsłabszego 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.

Zadania dyrektora przedszkola

§7

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej dzieci.
2. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
5. Dyrektor zatwierdza kartę i program wycieczki/imprezy, listę uczestników wycieczki.
6. Gromadzi dokumentację wycieczki:
 - karta wycieczki wraz z programem (załącznik nr 1 do regulaminu)
 - lista uczestników (załącznik nr 5 do regulaminu)
 - oświadczenie opiekunów wycieczki o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (załącznik nr 2 do regulaminu)
7. Dokumentacja powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
8. Zawiadamia organ prowadzący o planowanej wycieczce całodniowej.

Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

§ 8

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki;
 - 2) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, celem prawidłowego przygotowania dziecka do wyjazdu;
 - 4) współpraca z opiekunami wycieczki;
 - 5) zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem;
 - 6) 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;
 - 5) opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów, oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Obowiązki uczestnika wycieczki

§ 9

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 kierownika lub opiekunów 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.

Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki

§ 10

1. Rodzice, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:
 - 1) zapoznać się z terminem, harmonogramem;
 - 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
 - 3) wypełnić zgody, o których mowa w § 2 ust. 1;
 - 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować z wyprzedzeniem 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.

Zasady finansowania wycieczki

§ 11

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.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola.
3. Z regulaminem powinni zostać zapoznani wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) na zebraniach z rodzicami w miesiącu wrześniu danego roku.
4. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.

5. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych, stanowiących podstawę jego opracowania.
6. Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 4/2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 1 w Łomży w dniu 30 sierpnia 2021 r. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Załączniki do niniejszego regulaminu
§13

1. Załącznik nr 1- wzór karty wycieczki wraz z programem.
2. Załącznik nr 2- oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.
3. Załącznik nr 3- pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na dany rok szkolny.
4. Załącznik nr 4- pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.
5. Załącznik nr 5- lista uczestników wycieczki.