REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK, SPACERÓW I INNYCH WYJŚĆ EDUKACYJNYCH POZA TEREN PLACÓWKI OBOWIĄZUJĄCY W PRZEDSZKOLU NR 7 SIÓSTR SERAFITEK W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669 z późniejszymi zmianami)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000 z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie 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 późniejszymi zmianami)*
- *Statut Przedszkola nr7 Sióstr Serafitek w Krakowie.*

§ 1

1. Wyjścia poza teren przedszkola są integralną formą działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
   a) wycieczki na terenie Krakowa w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych inicjowane i realizowane przez nauczyciela celem uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego;
   b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne na terenie kraju, 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;
   c) spacery;
   d) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola niewymagające użycia środka transportu (np. do pobliskiego kościoła, biblioteki, placówek oświatowych, placówek kultury, punktów usługowych i innych).
2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego; wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
c) upowszechniania wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;
d) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
e) podnoszenie sprawności fizycznej;
f) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku;
g) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Wycieczki, spacery i inne wyjścia edukacyjne są organizowane w trakcie całego roku szkolnego.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek, spacerów i wyjść edukacyjnych współdziałają nauczyciele, rodzice i dzieci.
5. W organizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
6. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. W wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności.

§ 2

1. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wyjściu poza teren przedszkola w formie pisemnej:
   a) Każdorazowo podczas organizacji wycieczki na terenie Krakowa w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz wycieczki krajoznawczo-turystycznej na terenie kraju (wzór zgody – złącznik nr 4);
   b) Raz w roku na okres całego roku szkolnego wobec następujących form wyjść poza teren przedszkola: spacery piesze i inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola (wzór zgody – załącznik nr 5).
2. Podpisane przez rodziców zgody są przechowywane w kancelarii przedszkola.
3. Każdy spacer i inne wyjście edukacyjne poza teren przedszkola jest odnotowywane w rejestrze wyjść grupowych dzieci.

4. Rejestr wyjść zawiera: datę, numer oddziału przedszkolnego, miejsce wyjścia, godzinę wyjścia, celu lub program wyjścia, miejsce powrotu, godzina powrotu, liczbę dzieci, imiona i nazwiska oraz podpisy opiekunów, podpis dyrektora (wzór – załącznik nr 1).
5. W rejestrze wyjść nie odnotowuje się wycieczek.
6. Rodzice są informowani o planowanym terminie innego wyjścia edukacyjnego poza teren przedszkola, które nie wymaga użycia środka transportu.
7. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i innych wyjść edukacyjnych poza teren przedszkola są co najmniej jeden nauczyciel i inni pracownicy przedszkola. Ich opieka ma charakter ciągły.
8. Podczas spaceru i innego wyjścia edukacyjnego poza teren przedszkola, pod opieką jednego dorosłego może przebywać maksymalnie 13 dzieci.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki (wzór – załącznik nr 2).
10. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola (wzór – załącznik nr 3).
11. Rodzice przed wycieczką na terenie Krakowa w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz wycieczką krajoznawczo-turystyczną na terenie kraju, zostają zapoznani z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowani o celu i przewidywanej trasie wycieczki.
12. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola wyznacza opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
16. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
17. Pod opieką jednego opiekuna może przebywać maksymalnie 13 dzieci.
18. Zabrania się prowadzenia wycieczek, spacerów i innych wyjść edukacyjnych poza teren przedszkola podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły.

§ 3

1. Kierownik wycieczki:
   a) uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola;
   b) przed przystąpieniem do przygotowania dokumentacji wycieczki jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem miejsca, w którym będzie odbywała się wycieczka (np. park narodowy);
   c) odpowiada za przygotowanie zgody dla rodziców na udział dziecka w wycieczce oraz karty wycieczki wraz z listą dzieci biorących udział w wycieczce;
   d) opracowuje program i regulamin wycieczki;
   e) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
   f) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
   g) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
   h) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
   i) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
   j) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki;
   k) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
   l) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
   m) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia wycieczki.
2. Opiekun wycieczki:
   a) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
   b) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
   c) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
   d) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

e) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;

f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

3. Dziecko (uczestnik) w trakcie wycieczki, spaceru lub innego wyjścia edukacyjnego:

a) stosuje się do poleceń, nakazów i zakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika wycieczki;

b) nie oddala się od grupy;

c) zachowuje się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;

d) przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;

e) w środkach transportu zajmuje miejsce wyznaczone przez opiekuna lub kierownika wycieczki;

f) wszelkie niedyspozycje zgłasza natychmiast opiekunowi lub kierownikowi wycieczki;

g) nie śmieci, nie zrywa roślin oraz nie płoszy zwierząt;

h) przestrzega innych zasad obowiązujących w danym miejscu (np. w muzeum) po ich przedstawieniu na początku pobytu w tym miejscu.

4. Rodzice uczestników wycieczki są zobowiązani do:

a) zapoznania się z terminem, programem i regulaminem wycieczki;

b) przekazania kierownikowi wycieczki aktualnego numeru telefonu kontaktowego;

c) wypełnienia i dostarczenia zgody na udział dziecka w wycieczce;

d) przygotowania dziecka do wyjazdu poprzez zaopatrzenie go w obuwie i odzież stosowną do warunków pogodowych i programu wycieczki oraz plecak z peleryną lub kurtką przeciwdeszczową, nieszklaną butelką z wodą niegazowaną i niesmakową;

e) przyprowadzenia dziecka do przedszkola o wyznaczonej porze;

f) poinformowania kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach do udziału w wycieczce;

g) poinformowania kierownika wycieczki o rezygnacji z udziału dziecka w wycieczce.

§ 4

1. Jako środki transportu dopuszcza się:

a) autokar;

b) środki komunikacji zbiorowej.

2. Wycieczka autokarowa:

a) kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc;

b) kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru;

c) opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach;
d) przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę uczestników wycieczki;
e) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony;
f) podczas jazdy autokarem obowiązuje całkowity zakaz jedzenia i picia;
g) podczas wysiadania z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie wybiegły na jezdnię;
h) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy;
i) kierownik wysiada ostatni po sprawdzeniu autokaru;
j) po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

3. Jazda środkami komunikacji zbiorowej:
a) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowanych miejsc;
b) w przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Jeżeli jest taka konieczność, to odpowiada za zakup i skasowanie biletów;
c) opiekun wsiada ostatni;
d) przy wsiadaniu – pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników;
e) kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 5

1. Zasady poruszania się po drogach w czasie spacerów, wycieczek i innych wyjść edukacyjnych poza teren przedszkola:
a) wszystkie dzieci podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów;
b) dzieci powinny być wyposażone w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki;
c) dzieci idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najsłabsze fizycznie dzieci, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najsilniejsze dzieci z jednym z opiekunów.
d) Podczas poruszania się jako kolumna pieszych należy korzystać z chodnika lub drogi dla pieszych, a w razie ich braku – z pobocza. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, kolumna pieszych może korzystać z jezdni, pod warunkiem zajmowania miejsca jak najbliżej krawędzi i ustępowania miejsca nadjeżdżającemu pojazdowi.

e) W przypadku poruszania się po poboczu lub jezdnią kolumna porusza się lewą stroną drogi, a po zmroku jest oświetlona latarkami. Podczas marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.

f) Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

g) Nikt z uczestników wycieczki nie odłącza się od grupy.

§ 6

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków przedszkola, składek rodziców uczestników lub innych źródeł, w tym ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25% kosztów wycieczki.

§ 7

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce, zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola.

2. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce organizowanej dla wszystkich oddziałów przedszkolnych, opiekę zapewniają rodzice.
3. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.
4. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga dyrektor przedszkola na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki do regulaminu:

Nr 1 – Rejestr wyjść grupowych dzieci

Nr 2 – Karta wycieczki

Nr 3 – Lista uczestników wycieczki

Nr 4 – Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

Nr 5 – Zgoda rodziców na udział dziecka w wyjściach poza tere przedszkola (spacer oraz inne wyjścia edukacyjne poza tere przedszkola nie wymagające użycia środka transportu).

Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich spacerów, wyjść edukacyjnych i wycieczek organizowanych w Przedszkolu nr 7 Sióstr Serafitek w Krakowie, obowiązuje od dnia podpisania.

Kraków, 5.09.2023 r.

Załącznik nr 1 - **REJESTR GRUPOWY WYJŚĆ DZIECI**

Data	Numer oddziału	Miejsce wyjścia	Godzina wyjścia	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Liczba dzieci	Imiona, nazwiska, podpisy opiekunów	Podpis dyrektora

Załącznik nr 2 - **KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola:

……
……

Cel wycieczki:

……
……
……
……

Nazwa miejscowości, trasa wycieczki:

……
……

Termin: ……

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……

Liczba dzieci uczestniczących w wycieczce: ……..

Grupa wiekowa dzieci: ……..

Liczba opiekunów wycieczki: ……..

Środek transportu: ……..

Program wycieczki:

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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, nazwisko, podpis)

Opiekunowie wycieczki:

1. ……..
2. ……..
3. ……..
4. ……
5. ……

(imiona, nazwiska i podpisy)

ZATWIERDZAM

(data i podpis dyrektora przedszkola)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lista dzieci biorących udział w wycieczce do ……..

W dniu …… r.

Nazwisko i imię dziecka	Numery telefonów rodziców	
	Matka	Ojciec

Liczba dzieci: Podpis kierownika: Podpis i pieczątka dyrektora:

Z. 4 -**ZGODA RODZICÓW** na udział dziecka w wycieczce przedszkolnej do ……

……

w dniu …….. r.

L. p.	**Nazwisko i imię dziecka**	**Podpis rodzica**

Kraków, dnia ……..

Załącznik nr 5 - **ZGODA RODZICÓW**

na udział dziecka w wyjściach poza teren przedszkola (spacery oraz inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola niewymagające użycia środka transportu)

Kraków, dnia …….

Imię i nazwisko rodzica ……..

……

Wyrażam zgodę na wyjścia mojego dziecka …….

(imię i nazwisko dziecka)

poza teren przedszkola (spacery oraz inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola nie wymagające użycia środka transportu) w ramach codziennych zajęć wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych w roku szkolnym: ……..

Oświadczam, że zgoda jest dobrowolna oraz mam świadomość, że może być wycofana w każdym czasie.

……

(czytelny podpis matki)

……

(czytelny podpis ojca)