

**REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK**  
**PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „DAWID I JULA” w Kraśniku**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zmianami).

**I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Niepubliczne „ Dawid i Julia” w Kraśniku.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Formy:
  - a. spacer i krótkie wycieczki- wycieczki tematyczne- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania
  - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
4. Wyjście na spacer odnotowuje się w dzienniku zajęć przedszkolnych i nie wymaga to dodatkowej dokumentacji.
5. Spacer organizowany jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia przez nauczyciela danej grupy.
6. Do opieki nad dziećmi w czasie spacerów zobowiązany jest wychowawca i pomoc nauczyciela.
7. Na spacerze poza teren przedszkola opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 osób.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do:
  - a. wieku uczestników
  - b. zainteresowań i potrzeb przedszkolaków
  - c. stanu zdrowia, sprawności fizycznej
  - d. stopnia przygotowania i umiejętności do pokonywania trudności.
8. Uczestnicy spacerów i wycieczek to:
  - a. dzieci (3- i 4- letnie)– w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru
  - b. dzieci z grupy starszej ( 5- 6- letnie)
  - c. opiekunowie – opiekunami w czasie spaceru lub wycieczki są nauczyciele przedszkola, pomoc nauczyciela
  - d. rodzice biorący udział w wycieczce lub spacerze.
9. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 osób.
10. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
  - a. pochodzących z funduszy przedszkola
  - b. pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce
  - c. ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne (sponsorzy).

13. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko jej kierownika zawiera karta wycieczki- **załącznik nr 1** wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
14. Do karty wycieczki należy dołączyć listę dzieci biorących udział w wycieczce- **załącznik nr 2**, zobowiązanie na opiekuna wycieczki podpisane przez każdego opiekuna wycieczki- **załącznik nr 3**, harmonogram wycieczki – **załącznik nr 4**.
15. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, w związku z tym o sposobie dokumentowania wycieczki, w tym zakresie, także decyduje dyrektor.
16. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga zgody rodziców- **załącznik nr 5**.
17. Uczestnicy wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Organizując spacer i wycieczki:
  - a. zapoznujemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome
  - b. nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego
  - c. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru bądź wycieczki
  - d. przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na doznania psychiczne i estetyczne
  - e. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych (w porozumieniu z rodzicami)
  - f. zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne
  - g. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

## **II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki.
2. Czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami.
4. Gromadzi dokumentację wycieczki:
  - a. karta wycieczki: lista uczestników, podpisy opiekunów i kierownika wycieczki, środek lokomocji, program i harmonogram wycieczki
  - b. pisemne zgody rodziców

## **III. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki:
  - a. opracowuje program oraz harmonogram wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników oraz rodziców dzieci

- b. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
- c. gromadzi pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce
- d. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
- e. organizuje transport i wyżywienie
- f. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
- g. nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy
- h. wypełnia kartę wycieczki co najmniej dwa dni przed planowanym terminem wycieczki
- i. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

#### **IV. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI**

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 wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

#### **V. OBOWIĄZKI DZIECI- UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
2. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
5. Życzliwie odnoszą się do opiekunów.
6. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
7. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
  - a. zabierać własnych zabawek
  - b. oddalać się od grupy.

#### **VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
  - a. poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka, sygnalizując wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem
  - b. w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie
  - c. osobiście lub przez osobę upoważnioną odebrać dziecko z przedszkola po skończonej wycieczce.

## **VII. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki jest budynek przedszkola.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów oraz rodziców dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu oraz warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek i spacerów z dziećmi podczas burzy, intensywnego śniegu, gołoledzi.

## **VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest budynek przedszkola.
3. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
4. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie do 10 osób.
5. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
6. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
7. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
8. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

## **IX. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW, WYCIECZEK TEMATYCZNYCH**

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych ( odpowiedni ubiór na spacer zapewniają dzieciom rodzice).
4. W dniu, w którym temperatura powietrza wynosi poniżej -5 °C spacer się nie odbywa.
5. W dniu, w którym występuje zanieczyszczenie powietrza – smog- spacer się nie odbywa.
6. Opiekun powinien znać teren spaceru.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. O każdym wyjeździe dzieci rodzice/ prawni opiekunowie zawiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki.

2. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek organizowanych przez przedszkole.
3. Treść regulaminu podaje się do wiadomości Rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
4. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01 marca 2018 r.

### KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki/ imprezy

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

Termin ..... ilość dni ..... grupa .....

Liczba uczestników .....

Kierownik ( imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów .....

Środek lokomocji .....

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/ imprezy

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

Kierownik wycieczki ( imprezy)

.....

podpis

( imiona i nazwiska oraz podpisy)

Sprawdził: .....

Załącznik nr 2  
do Regulaminu  
spacerów i wycieczek  
w Przedszkolu Niepublicznym  
„ Dawid i Julia” w Kraśniku

**LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ  
W WYCIECZCE/ IMPREZIE  
DO .....**

odbywającej się w dniu .....

Lp.	Nazwisko i imię
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

.....  
podpis kierownika wycieczki

Załącznik nr 3  
do Regulaminu  
spacerów i wycieczek  
w Przedszkolu Niepublicznym  
„ Dawid i Jula” w Kraśniku

**ZOBOWIĄZANIE  
NA OPIEKUNA WYCIECZKI**

Kraśnik .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
.....  
adres zamieszkania

**ZOBOWIĄZANIE**

Zobowiązuje się pełnić rolę wychowawcy- opiekuna na wycieczce organizowanej przez Przedszkole Niepubliczne „ Dawid i Jula” w Kraśniku równocześnie biorąc odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci grupy ..... na wycieczce do ..... w dniu .....

.....  
podpis kierownika wycieczki

.....  
podpis zobowiązującego się

Załącznik nr 4  
do Regulaminu  
spacerów i wycieczek  
w Przedszkolu Niepublicznym  
„ Dawid i Jula” w Kraśniku

HARMONOGRAM WYCIEZKI

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	miejsowość	program

Dyrektor

.....

Podpis

Załącznik nr 5  
do Regulaminu  
spacerów i wycieczek  
w Przedszkolu Niepublicznym  
„ Dawid i Julia” w Kraśniku

### ZGODA RODZICA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wyjeździe do ..... w dniu .....  
organizowanym przez Przedszkole Niepubliczne „ Dawid i Julia” w Kraśniku.

Jednocześnie oświadczam, że:

- zapoznałam/ łem się z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu Niepublicznym „ Dawid i Julia” w Kraśniku
- moje dziecko jest zdrowe i nie ma żadnych przeciwwskazań do uczestniczenia w w/w wycieczce.

Kraśnik .....

.....

czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego