

## **Regulamin spacerów i wycieczek w Przedszkole w Nędzy**

### **§1**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole w Nędzy przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie i program wycieczki dostosowuje się do wieku zainteresowań i sprawności fizycznej dzieci.
4. Formy:
  - Spacery
  - Krótkie wycieczki
  - Wycieczki krajoznawczo – turystyczne
5. Uczestnicy wycieczki to:
  - Dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru.
  - Opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) - w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób np. nauczyciele, pracownicy przedszkola.
6. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywają rodzice i Rada Rodziców.
7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia Przedszkole w Nędzy.
8. Program wycieczki organizowanej przez placówkę, liczbę opiekunów oraz imię kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor zgodnie z wzorem karty wycieczki.
9. Do karty należy dołączyć listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.
10. Listę dzieci biorących udział w wycieczce podpisuje dyrektor.

11. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczki całodziennych) wymaga wyrażenia zgody pisemnej rodzica lub rodziców
12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstwa nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 2**

### **Cel spacerów i wycieczek**

1. Organizując spacery i wycieczki:
  - Zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome.
  - Przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników.
  - Przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój.
  - Dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych.
  - Zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody.
  - Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.
  - Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

## **§ 3**

### **Zadania Dyrektora Przedszkola**

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
2. Prowadzi rejestr wyjść ( data, miejsce, godzina wyjścia lub zbiórki dzieci, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora),
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych zespołu, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
4. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników biorących udział w wycieczce , zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.

5. Może wyrazić pisemną zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki
6. Zawiadamia organ prowadzący o planowanej wycieczce zagranicznej.

#### **§ 4**

##### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom.
6. Nadzoruje zaopatrzeniu uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonym na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
9. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki
10. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów.
11. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
12. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora i rodziców.

#### **§ 5**

##### **Zadania opiekuna wycieczki**

1. Opiekun 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. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

## **§ 6**

### **Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz Rodziców**

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z jazdą dziecka autokarem.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody np. las.
5. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
6. Dzieci starsze pomagają młodszym.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
8. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
9. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

## **§ 7**

### **Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów**

1. Osobami odpowiedzialnym za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki dzieci (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przed przedszkolem.  
Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

#### Na podstawie:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. ( Dz. U. 2021 nr 135 poz.1516) z późniejszymi zmianami
2. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. ( Dz.U. z 2020 r. poz 1604) .
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. ( Dz.U. z 2018 r. , poz. 1055).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r.poz.900).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ) z późn.. zmianami

**Zarządzenie nr 4 z dnia 31.08.2023 r.  
Dyrektora Przedszkola w Nędzy  
w sprawie wprowadzenia regulaminu wycieczek i wyjść dzieci  
w Przedszkolu w Nędzy**

Na podstawie:

6. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. ( Dz. U. 2021 nr 135 poz.1516) z późniejszymi zmianami
7. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. ( Dz.U. z 2020 r. poz 1604) .
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. ( Dz.U. z 2018 r. , poz. 1055).
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r.poz.900).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ) z późn.. zmianami

**zarządzam co następuje:**

**§1**

Ustala się regulamin wycieczek i wyjść w Przedszkolu w Nędzy

**§ 2**

Treść regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Regulamin wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia zarządzenia tj. 31.08.2023 roku

