

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr .....  
Dyrektora Przedszkola nr 115  
„Przedszkole Pod Klonem”  
dnia .....

# **REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 115**

***Podstawa prawna:***

1. 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. 2018 poz. 1055)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604)

## § 1

### ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem krajoznawstwa i turystyki jest Przedszkole 115 przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
3. W prowadzeniu tej działalności przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola wraz z wypełnioną **kartą wycieczki w terminie nie później niż na 1 dzień poprzedzający wycieczkę. Załącznik nr 1**
6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio do zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

## § 2

1. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - d) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
  - e) upowszechnianie wśród wychowanków zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - g) poprawę stanu zdrowia wychowanków pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - h) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;

i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

- wiek uczestników,
- zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
- sprawność fizyczna, stan zdrowia,
- stopień przygotowania do pokonywania trudności,
- ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.

### § 3

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

- a) **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
- d) **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

2. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:

- spacerzy,
- krótkie wycieczki,
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne.

3. Harmonogram wycieczek ustala się na każdy rok szkolny dla danej grupy wiekowej w dzienniku oddziału.

4. **Spacerzy i wycieczki poza teren placówki:**

- a) dla dzieci 3 letnich: teren wokół przedszkola lub w bliskim sąsiedztwie przedszkola, wycieczki autokarowe na koniec roku przedszkolnego (w maju lub czerwcu)
- b) dla dzieci 4 letnich: teren wokół przedszkola lub w bliskim sąsiedztwie przedszkola, wyjścia na zajęcia edukacyjne do ogrodu jordanowskiego, domu kultury, teatru, biblioteki (bez konieczności przejazdem środkami lokomocji), wycieczki autokarowe

- c) dla dzieci 5– 6 letnich – teren wokół przedszkola lub w bliskim sąsiedztwie przedszkola, wyjścia na zajęcia edukacyjne do ogrodu jordanowskiego, domu kultury, teatru, biblioteki (bez konieczności przejazdem środkami lokomocji), wycieczki autokarowe, wycieczki z przejazdem komunikacją miejską – jednym środkiem lokomocji.

#### § 4

1. Wycieczka winna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym: dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:
  - a) celu wycieczki,
  - b) trasy i terminów postojów,
  - c) zwiedzanych obiektów,
  - d) harmonogramu,
  - e) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
2. Przedszkole, organizując wycieczkę, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom:
  - a) wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola – min 1 osoba pełnoletnia do 10 dzieci,
  - b) wyjazdy z dziećmi poza teren dzielnicy, miasta – min 1 osoba pełnoletnia do 5 dzieci
3. Uczestnicy wycieczki winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. **Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej. Załącznik nr 2**
5. Organizując spacer i wycieczki:
  - a) Zapoznajemy wychowanków z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
  - b) Nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
  - c) Przestrzegamy normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
  - d) Przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
  - e) Dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;

- f) Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze;
- g) Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

## § 5

### ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na organizację wycieczki zatwierdzając Kartę wycieczki podpisem, z dołączoną do karty wycieczki listę wychowanków biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko uczestnika wycieczki.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Dyrektor może wyznaczyć, w zależności od celu i programu wycieczki, opiekuna wycieczki, który nie jest pracownikiem pedagogicznym przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący o planowanej wycieczce całodniowej.

## § 6

### ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki; *Załącznik nr 1*
2. Zapoznaje wychowanków, 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 wychowanków i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowankom;
6. Nadzoruje zaopatrzenie wychowanków i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla wychowanków i opiekunów wycieczki;
8. Dokonuje podziału zadań wśród wychowanków;
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w przedszkolu.

## § 7

### **ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych wychowankom;
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

## § 8

### **ZADANIA WYCHOWANKÓW – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
4. Rodzice i wychowankowie sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem – chorobą lokomocyjną.
5. Wychowankowie reagują na umówione sygnały.

## § 9

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

- a) Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas spacerów i wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki dzieciom.
- b) Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przy przedszkolu.
- c) Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
- d) W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać wszystkich uczestników wycieczki (opiekunów i dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

- e) Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
- f) Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz mrozów.

## **2. Przejazd komunikacją miejską dla dzieci 5 i 6 letnich:**

- a) nie lekceważ regulaminu dla pasażerów, dotyczą one każdego, nawet najmniejszego pasażera.
- b) zachowaj bezpieczny odstęp od drogi oraz pilnuj dziecka aby nie zgubiło się w tłumie innych pasażerów.
- c) wejście i wyjście do komunikacji miejskiej (autobus, tramwaj) drzwiami środkowymi wg zasad bezpieczeństwa
  - wchodzi/wychodzi jeden dorosły i wprowadza/wyprowadza dzieci,
  - drugi dorosły stoi przy drzwiach i pomaga dzieciom wejść do środka lub wyjść
  - kolejny dorosły pilnuje dzieci na przystanku/autobusie.
- d) Postarać się, aby dzieci zajmowały miejsca siedzące. Jeśli nie ma miejsc siedzących, postarać się, aby dzieci trzymały się poręczy. Własnym ciałem zabezpieczyć w razie awaryjnego hamowania. Dziecko nie jest w stanie zaprzeć się w momencie awaryjnego hamowania, jest bezwładne.

## **3. Przejazd metrem dla dzieci 5 i 6 letnich:**

- a) W trosce o bezpieczeństwo dzieci wcześniejsze powiadomienie służb metra o planowanej wycieczce.
- b) W powiadomieniu prosimy o podanie następujących informacji:
  - orientacyjna godzina podróży.
  - stacja początkowa,
  - stacja docelowa,
  - orientacyjna liczebność grupy,
  - ewentualnie inne istotne informacje, np. o niepełnosprawności, wieku uczestników,
  - ewentualny powrót – godzina, stacja początkowa i końcowa,
  - liczba opiekunów,
  - kontakt do osoby odpowiedzialnej za grupę.

Działanie takie pozwoli nam na uprzedzenie maszynistów i służb nadzoru o wycieczce, a także wsparcie szczególnie podczas wsiadania oraz wysiadania z pociągu.

- c) Ogólne zasady organizacji przejazdów metrem:

- po przybyciu na stację prosimy o zgłoszenie się do dyżurnego stacji za pomocą umieszczonego na linii bramek oraz na peronie żółtego telefonu;
- podczas pobytu na peronie grupa powinna stać zgrupowana w jednym miejscu, za linią guzków tworzących pas bezpieczeństwa;
- najlepszym miejscem do wsiadania jest sektor peronu możliwie blisko czoła pociągu (przedniej kabiny maszynisty) drugie-trzecie drzwi – ułatwia to prowadzącemu pociąg obserwację grupy;
- jeżeli grupa liczy powyżej 10 osób, proponujemy, aby wsiadanie odbywało się co najmniej dwoma wejściami;
- po całkowitym zatrzymaniu pociągu i otwarciu drzwi, grupa powinna ustawić się po obu stronach drzwi, tak, aby nie utrudniać wsiadania, możliwie blisko pociągu, zwracając jednak uwagę na odstęp między wagonem a krawędzią peronu;
- opiekun grupy powinien stać w drzwiach – jedną nogą na peronie, drugą wewnątrz pociągu aż do momentu, kiedy wszyscy uczestnicy wycieczki znajdą się wewnątrz (lub przy wsiadaniu - na zewnątrz) pociągu;
- uczestnicy wycieczki znajdujący się wewnątrz pociągu powinni przechodzić w kierunku środka, tak aby nie tarasować wejścia i umożliwić wszystkim oczekującym bezpieczne wsiadanie.

Pociągi metra mają długość około 120 metrów. Maszyniści obserwują sytuację na monitorach transmitujących obraz z kamer zastępujących lusterka. Zakładany czas postoju na stacji wynosi około 30 sek. Zamknięcie drzwi jest poprzedzone sygnałami dźwiękowymi i następuje po stwierdzeniu przez maszynistę, że w pasie bezpieczeństwa wyznaczonym przez żółte linie nie ma pasażerów. W przypadku niedomknięcia drzwi (blokowania zamknięcia) system sterowania uniemożliwia odjazd pociągu.

#### 4. Organizacja wycieczek autokarowych:

- a) Dopilnować, aby autokary: posiadały pasy bezpieczeństwa, zostały sprawdzone przez policję, posiadały aktualne badania stanu technicznego.
- b) Sprawdzić trzeźwość kierowcy.
- c) Miejscem zbiórki wycieczki (rozpoczęcia i kończenia) jest parking przy przedszkolu.

## § 10

### POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

#### 1. Postępowanie nauczyciela po zaistniałym wypadku:

- a) jeżeli wypadek zaistniał w czasie wycieczki wszystkie decyzje podejmuje kierownik grupy i ponosi za nie pełną odpowiedzialność,
- b) udzielana jest pierwsza pomoc i opieka poszkodowanemu,



- c) w trudnym wypadku należy wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić telefonicznie dyrektora przedszkola i prawnych opiekunów,
  - d) miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania ewentualnych oględzin.
2. Postępowanie w razie pożaru pomieszczenia, w którym przebywają uczestnicy wycieczki:
- a) należy zapoznać z drogami ewakuacyjnymi w pomieszczeniach, w których przebywają uczestnicy;
  - b) jeżeli zdarzy się pożar, kierownik i opiekunowie wykonują następujące czynności:
  - c) starają się ugasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi,
  - d) wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce,
  - e) alarmują straż pożarną.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas ulewnego deszczu, burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
5. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępów.
6. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Nr 115
- 2) W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń.
- 3) Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązująca w przedszkolu.
- 4) Wzory dokumentów stanowią załączniki do Regulaminu.
- 5) Traci moc Regulamin Spacerów i Wycieczek organizowanych w Przedszkolu nr 115 z dnia .....
- 6) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warszawa, dnia .....

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: Przedszkole nr 115 „Przedszkole Pod Klonem”, ul. Suwalska 26, 03-252 Warszawa

Cel wycieczki: .....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów 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

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

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

**Zgoda rodziców na udział w wycieczce**

**Ucznia niepełnosprawnego**

.....

Imię i nazwisko rodzica

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....

W wycieczce organizowanej dnia .....

Przez Przedszkole nr 115 „Przedszkole Pod Klonem”

.....

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego