



PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 41
INTEGRACYJNE
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. 85 7412-813, fax 85 7410-403
K.P. 842-315-97-05, Regon 200405972

Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. (85) 7412 813
www.ps41.bialystok.pl

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

**ORGANIZOWANYCH
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 41
INTEGRACYJNYM
W BIAŁYMSTOKU**

Białystok 2024 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2023 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).
- 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. 2018 poz. 1055).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604).

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 1

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Samorządowe nr 41 Integrycyjnego w Białymstoku przy ulicy Świętojańskiej 13/4b przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Organizatorem wycieczki lub spaceru może być nauczyciel zatrudniony w przedszkolu, który za zgodą organów przedszkola (dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców) organizuje wycieczkę, spacer ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu powinien mieć ukończony kurs: „Kierownik wycieczek szkolnych” nadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
4. W organizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniem i innymi podmiotami, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
 - 1) spacerzy piesze;
 - 2) krótkie wycieczki - wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola (np. na lekcje
 - 3) biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, kultury, punktów usługowych);
 - 4) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z wykorzystaniem środków transportu;
2. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu:
 - 1) poznawanie najbliższej okolicy, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 7) udział w imprezach kulturalno-oświatowych;

§ 3

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi).

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki lub spaceru organizowanego przez przedszkole ponosi nauczyciel organizujący wyjście.

§ 4

1. Zabrania się organizowania wycieczek lub spacerów podczas burzy, śnieżycy, wysokiego mrozu lub gołoledzi.

§ 5

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 6

1. Zaleca się, by uczestnicy wycieczek i spacerów byli ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ II Zasady szczegółowe

§ 7

1. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel/opiekun zobowiązany jest:

- 1) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
- 3) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
- 4) przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłynęły na doznania psychiczne i estetyczne,
- 5) dbać o właściwy ubiór dzieci dostosowany do warunków atmosferycznych,
- 6) zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom „kontrolować poczucie swobody”,
- 7) upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

§ 8

1. Do zadań dyrektora przedszkola w kwestii organizacji wycieczek/spacerów należy:

- 1) czuwanie nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki poprzez zapewnienie odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa dzieciom i uczestnikom wyjścia,
- 2) gromadzenie dokumentacji wycieczki: Karta Wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów;
- 3) zapewnić wyżywienie dzieciom podczas wycieczki organizowanej przez przedszkole,
- 4) pomoc kierownikowi wycieczki w organizacji transportu;

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) poinformowanie o organizowaniu wycieczki dyrektora oraz rodziców dzieci,
- 2) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor,
 - a) karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze, przy czym oryginał pozostaje w sekretariacie; (zał. nr 1 i 2),
 - b) pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych (zał. nr 3 i 4),
 - c) regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki (zał. nr 5),
 - d) deklaracje w sprawie ochrony zdrowia i życia wychowanków w czasie wycieczki (zał. nr 6),
 - e) zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki,
 - f) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszt realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz stosowanie nadzoru w tym zakresie,

- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizacja transportu, wyżywienia i ewentualnie noclegu,
- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 9) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu;

§ 10

1. Opiekun wycieczki realizuje poniższe zadania:
 - 1) sprawuje opiekę nad wychowankami,
 - 2) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
 - 3) współpracuje z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 5) wykonuje inne powierzone przez kierownika czynności wynikające z organizacji wyjścia;
2. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub w uzgodnieniu z dyrektorem rodzice dzieci biorący udział w wycieczce.

§ 11

1. Dziecko będące uczestnikiem wycieczki lub spaceru ma obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika 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) szanować przyrodę, zachować ciszę podczas wycieczek plenerowych;

§ 12

1. Rodzice/opiekunowie prawni, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:
 - 1) zapoznać się z terminem, programem i regulaminem wycieczki;
 - 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
 - 3) wypełnić zgodę, o której mowa w § 2 ust. 1;
 - 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki;
 - 5) przygotować dziecko do wyjazdu;
 - 6) przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach i wypełnić stosowne oświadczenie (**zał. nr 5**).
3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa leki, rodzic/opiekun prawny/sam podaje leki przed rozpoczęciem wycieczki.

§ 13

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie oświadczenia:
 - 1) każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystycznej z użyciem środków transportu;

- 2) raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 2 ust 1. pkt. 1) i 2);
2. Podpisane przez rodziców/opiekunów oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.

§ 14

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa organizacji wyjścia, spaceru ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach:
 - 1) wycieczka przy korzystaniu z środków komunikacji miejskiej lub autokarem - 4 osoby dorosłe (2 nauczycieli, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa, nauczyciel specjalista lub rodzic),
 - 2) spacer i inne wyjścia edukacyjne - 3 osoby dorosłe (2 nauczycieli i pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa);
2. We wszystkich wyjściach i imprezach, w których uczestniczą dzieci z cukrzycą opiekę sprawuje dodatkowo zatrudniona pielęgniarka.
3. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica/opiekuna prawnego, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 16

1. Przedszkole organizując wycieczkę wyjazdową może skorzystać z dostępnych środków transportu:
 - 1) autokar;
 - 2) środki komunikacji zbiorowej;

§ 17

1. Zasady wycieczki autokarowej:
 - 1) kierownik wycieczki jako pierwszy wsiada do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc,
 - 2) kierownik wycieczki zajmuje miejsce przy drzwiach wejściowych do 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
 - 6) pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony,
 - 7) przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach
 - 8) ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie wybiegły na jezdnię,
 - 9) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy,
 - 10) kierownik sprawdza stan autokaru i wysiada jako ostatni,
 - 11) o wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób;

§ 18

1. Zasady wycieczki z wykorzystaniem środkami komunikacji zbiorowej:
 - 1) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc, w przypadku braku miejsc siedzących sprawdza, czy każdy z uczestników zapewniony dostęp do uchwytów i poręczy,
 - 2) opiekun wsiada do autobusu jako ostatni,
 - 3) przy wysiadaniu należy zachować kolejność odwrotną - pierwszy wysiada opiekun, który asekuruje wyjście dzieci, na końcu wysiada kierownik,
 - 4) po uformowaniu grupy sprawdza liczebność dzieci;

§ 19

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków budżetowych i pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) ze środków unijnych;

- 2) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 3) z środków pochodzących od sponsorów;
 - 4) 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/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

ROZDZIAŁ III Postanowienia końcowe

§ 20

1. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są ogłoszeniem (tablica dla rodziców, strona internetowa) na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki.
2. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce z powodu spóźnienia, zapewnia się opiekę w innym oddziale przedszkolnym, a w przypadku wyjazdu całego przedszkola obowiązek dowiezienia dziecka spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.

§ 21

1. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.

§ 22

1. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego.

§ 23

1. W sprawach nieuregulowane niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN; w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin Spacerów i Wycieczek wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

DYREKTOR

mgr Barbara Tofiluk

5.02.2024

(data i podpis dyrektora)

- Załącznik 1 - Karta wycieczki wraz z programem,
Załącznik 2 - Lista uczestników wycieczki,
Załącznik 3 - Oświadczenie rodziców o wyrażeniu zgody na wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu,
Załącznik 4 - Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki,
Załącznik 5 - Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Spacerów i Wycieczek**



Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. (85) 7412 813
www.ps41.bialystok.pl

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: **Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok , ul. Świętojańska**

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:.....

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data	Godzina wyjazdu i powrotu	Miejsce docelowe i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Oświadczenie:

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosownych przepisów niniejszym oświadczam, że:

- 1) posiadam znajomość przepisów BHP, zostałem/łam w tym zakresie przeszkolony/a i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i kierownika placówki.

Kierownik wycieczki:

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki:

.....
.....
.....
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam program wycieczki:

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola)

¹⁾ dotyczy wycieczki za granicą



Oświadczenie wyrażenia zgody rodziców / prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce krajoznawczo-turystycznej

Ja, niżej podpisany/a **wyrażam zgodę** na udział mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w wyjeździe do w dniu
(miejsce wyjazdu) (data wyjazdu)

Zapoznałem/łam się z celem, harmonogramem i regulaminem wycieczki. Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia kosztów związanych z jej organizacją.

Ponadto oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa mojego dziecka w w/w wycieczce. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

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

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i powrotem z wycieczki do domu..

Jednocześnie informuję, iż moje dziecko jest: ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu/ubezpieczenie indywidualne/ nie jest ubezpieczone *.

.....
(miejscowość i data)

.....

.....

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

* *właściwe podkreślić,*

**Załącznik nr 4
do Regulaminu Spacerów i Wycieczek**



Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. (85) 7412 813
www.ps41.bialystok.pl

**Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki
organizowanej przez PS Nr 41 Integracyjne w Białymstoku**

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki/ wyjścia lub spaceru zobowiązane jest:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
- 3) nie oddalać się od grupy;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) zachować ład i czystość w odwiedzanych miejscach;
- 6) respektować zasady obowiązujące podczas pobytu na łonie przyrody (szanować zieleń, nie płoszyć zwierząt, zachować ciszę);

		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:
		Matka:
		Ojciec:

Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę.

.....

(podpis kierownika wycieczki)

.....

(podpis dyrektora)

**Załącznik nr 5
do Regulaminu Spacerów i Wycieczek**



Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne
15-082 Białystok, ul. Świętojańska 13/4b
tel. (85) 7412 813
www.ps41.bialystok.pl

Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami dzieci i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki do w dniu organizowanej przez oświadczam, że:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci;
- b) zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki/opiekuna wycieczki*.

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

* niepotrzebne skreślić

