





### Podstawa prawna:

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900);
- ✓ 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 r. poz. 1055)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.)

## § 1

### **Założenia ogólne**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne nr 4 „Niezapominajka” w Goleniowie
2. Formy:
  - spacery i krótkie wycieczki, inicjowane i realizowane przez nauczycielki w celu realizacji programu nauczania,
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
3. Wyjście na spacer, pieszą wycieczkę odnotowuje się w dzienniku zajęć przedszkolnych i w rejestrze wyjść poza teren przedszkola (**załącznik nr 1**).
4. Spacer organizowany jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia przez nauczyciela danej grupy.
5. Do opieki nad dziećmi w czasie spacerów zobowiązany jest wychowawca i pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa
6. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do:
  - wieku uczestników,
  - zainteresowań i potrzeb przedszkolaków,
  - stanu zdrowia, sprawności fizycznej,
  - stopnia przygotowania i umiejętności do pokonywania trudności.
8. Uczestnicy wycieczek to:



- dzieci ze wszystkich grup lub – w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z grup starszych,
  - opiekunowie – opiekunami w czasie spaceru lub wycieczki są nauczyciele przedszkola, pomoc nauczyciela oraz rodzice biorący udział w wycieczce lub spacerze (na spacerze poza teren przedszkola opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 osób, zaś na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 osób).
9. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
- pochodzących z funduszy przedszkola,
  - pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
  - ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne (sponsorzy).
10. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
11. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko jej kierownika zawiera karta wycieczki (**załącznik nr 2**), którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
12. 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.
13. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga zgody rodziców (**załącznik nr 3**).
14. Organizując spacer i wycieczki:
- zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
  - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
  - przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru bądź wycieczki,
  - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne,
  - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych (w porozumieniu z rodzicami);



- 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.

## **§ 2**

### **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.

## **§ 3**

### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki:
  - opracowuje program oraz harmonogram wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników oraz rodziców dzieci,
  - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
  - uzyskanie zgody na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce (w przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka jest bezpośrednio rodzic dziecka),
  - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
  - organizuje transport i wyżywienie,
  - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - wypełnia kartę wycieczki przed planowanym terminem wycieczki,





- gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki: podpisy opiekunów i kierownika wycieczki, środek lokomocji, program i harmonogram wycieczki, *listy uczestników wycieczki – załącznik nr 3a*).
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia .

#### **§ 4**

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

1. Gromadzi pisemne zgody rodziców.
2. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

#### **§ 5**

##### **Zadania dzieci – uczestników wycieczki**

1. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
2. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
5. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
6. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
7. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
8. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
  - zabierać własnego prowiantu: napojów i słodyczy, bez zgody opiekuna wycieczki
  - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
  - niszczyć środowiska przyrodniczego: zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
  - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
  - narażać na niebezpieczeństwo siebie lub innych.



## § 6

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
  - poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka, sygnalizując wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem,
  - zadbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
  - w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie,
  - osobiście odebrać dziecko z przedszkola po skończonej wycieczce.

## § 7

### **Ogólne zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki jest budynek przedszkola. Dzieci udają się do domu pod opieką rodziców.
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. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać. Zabronione jest prowadzenie wycieczek i spacerów z dziećmi podczas burzy, intensywnego śniegu, gołoledzi.

## § 8

### **Zasady bezpieczeństwa podczas pieszych wycieczek**

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.
4. Opiekun powinien znać teren wycieczki.
5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

## § 9

### **Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych**

1. W sytuacjach budzących jakiegokolwiek wątpliwości, co do zachowania kierowcy bądź sprawności pojazdu, kierownik wycieczki telefonicznie powiadamia policję.



2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
3. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest budynek przedszkola.
4. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
5. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 10 osób.
6. W przypadku przejazdu autokarem nauczyciel:
  - sprawdza stan liczebny uczestników w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu;
  - pilnuje ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;
  - przestrzega zasady - opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy;
  - zwraca uwagę na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu;
  - ustala sposób porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy;
  - zapewnia bezpieczne wsiadanie i wysiadanie dzieci, a także w zależności od sytuacji - przejścia do przedszkola, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego powrotu do przedszkola. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, przeprowadza dzieci na drugą stronę jezdni;
  - przestrzega obowiązku wysiadania przez dzieci z pojazdu na parkingach lub tylko w miejscach do tego wyznaczonych;
  - organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci, zabezpiecza wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce.
  - Opiekun wycieczki sprawdza stan dzieci każdorazowo przed wyruszeniem z danego miejsca pobytu, przejazdu czy zwiedzania, a także po przybyciu do punktu docelowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
  - Niedopuszczalne jest kontynuowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.



## § 10

### Postanowienia końcowe.

1. O każdym wyjeździe dzieci rodzice/ prawni opiekunowie zawiadamiani są najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wycieczki.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek organizowanych przez przedszkole.
3. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej w przedszkolu.
4. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
5. *Traci moc Regulamin wycieczek i spacerów w Przedszkolu Publicznym nr 4 „Niezapominajka” w Goleniowie z dnia 1 września 2018 r.*
6. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 02.01.2024 r.

PRZEDSZKOLE  
PUBLICZNE nr 4  
"Niezapominajka"  
mgr Danuta Wójcik  
02.01.2024









.....  
(pieczęć placówki)

### KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/placówki:

*Przedszkole Publiczne nr 4, „Niezapominajka” w Goleniowie*

Cel wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczestników : ....., w tym uczniów niepełnosprawnych.....

Grupa: .....

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. ....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

**ZATWIERDZAM**

.....

( data i podpis dyrektora przedszkola )



**Załącznik nr 3 do Regulaminu spacerów i wycieczek Przedszkola Publicznego nr 4, „Niezapominajka”**

Wyrażam/ nie wyrażam zgody na udział mojego

dziecka.....

we wszystkich wycieczkach, spacerach, imprezach organizowanych przez Przedszkole Publiczne nr 4, „Niezapominajka” w Goleniowie na terenie naszego miasta oraz poza jego obrębem w każdym roku pobytu mojego dziecka w przedszkolu.

.....

Podpis Rodzica/ opiekuna prawnego





### LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

w dniu: .....na trasie:.....

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Tel. do rodzica / rodziców	Uwagi
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			

Wychowawca/nauczyciel wycieczki:

Dyrektor przedszkola:

.....

.....





