

# **Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola Nr 123 we Wrocławiu ul. Wojrowicka 3, 54-434 Wrocław**

*wchodzi w życie 20 grudnia 2023 r., z dniem wydania zarządzenia 14/2023  
Dyrektora Przedszkola Nr 123 we Wrocławiu*

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r., poz. 2230).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
- 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)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz.1646).
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 grudnia 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2017 poz. 128).

## **Spis treści**

- I. ZASADY OGÓLNE**
  - II. ZASADY ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK PIESZYCH.**
  - III. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ**
  - IV. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK AUTOKAROWYCH**
  - V. ZAŁĄCZNIKI**
- I. ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 123 we Wrocławiu. Każdorazowo szczegółowe zadania organizatora wypełnia kierownik wycieczki, tj. nauczyciel pracujący z daną grupą albo nauczyciel realizujący zadania przedszkola ujęte w Rocznym Planie Pracy lub wynikające z innych przesłanek wychowawczo- dydaktycznych.
2. Do każdej wycieczki (pieszej, środkami komunikacji miejskiej, autokarowej, pociągiem) kierownik wycieczki przygotowuje KARTĘ WYCIECZKI (załącznik do Rozporządzenia MEN z dn. 25.05. 2018r. poz.1055), którą przedstawia dyrektorowi przedszkola najpóźniej na 5 dni roboczych przed jej planowanym terminem.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci zawierającą imię i nazwisko dziecka, numery telefonów do rodziców. Listy dzieci podpisuje dyrektor.
4. Do karty wycieczki załącza się również zgody rodziców na udział w wycieczce. Zgoda rodziców na udział w wycieczce wyrażana jest w formie pisemnej (*załącznik nr 1*).
4. Podpisanie przez dyrektora karty wycieczki jest równoznaczne z jej zatwierdzeniem.
5. Każde wyjście grupy poza teren przedszkola należy odnotować w *Rejestrze Wyjść*, który znajduje się w ogólnie dostępnym miejscu i zawiera:
  - datę,
  - miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki dzieci,
  - cel lub program wyjścia,
  - miejsce i godzinę powrotu,
  - imiona i nazwiska opiekunów,
  - liczbę dzieci,
  - podpisy opiekunów i dyrektora.
6. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia opanowania umiejętności społecznych.
7. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas spacerów i wycieczek.
8. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
9. Kierownik spaceru lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
10. Osobami współodpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wycieczek są pracownicy niepedagogiczni biorący udział w spacerach lub wycieczkach.
11. Z dziećmi, niezależnie od liczebności grupy, idzie minimum dwóch opiekunów, w tym nauczyciel, z zachowaniem zasady, że jeden opiekun przypada na 15 dzieci. W przypadku,

gdy w grupie jest dziecko wymagającej szczególnej opieki należy zwiększyć liczbę opiekunów. Ostatecznie o liczbie opiekunów decyduje dyrektor.

12. Grupa udająca się na wycieczkę może składać się z kilku grup przedszkolnych.

13. Opieka nad dziećmi na spacerach i wycieczkach ma charakter ciągły.

14. Do podstawowych czynności kierownika wycieczki i opiekunów należy:

- sprawowanie opieki nad wychowankami,
- współdziałanie w zakresie realizacji programu i harmonogramu spacerów i wycieczek,
- nadzór nad przestrzeganiem przez wychowanków zasad zachowania się, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

15. Zabrania się przeprowadzania wycieczek i spacerów podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mrozów, wichur i innych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci, warunków atmosferycznych.

16. Za przygotowanie odzieży na czas wycieczki, dostosowanej do jej charakteru oraz warunków atmosferycznych odpowiadają rodzice. Za odzież przygotowaną przez rodzica uważa się to, w czym dziecko przyszło ubrane/przyniosło do przedszkola w dniu wycieczki.

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

18. Opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

19. Spacery i wycieczki, wraz z podaniem ich celu, odnotowywane są w dzienniku zajęć grypy.

20. Przed spacerem lub wycieczką nauczyciel ma obowiązek omówić z dziećmi zasady bezpieczeństwa oraz jej cel i przebieg.

21. Organizator wycieczek ma obowiązek powiadomić rodziców o wycieczce przynajmniej na tydzień przed jej planowanym terminem, w sposób przyjęty w danej grupie.

22. Nie wymagane jest omówienie programu wycieczek i spacerów z rodzicami lub opiekunami dzieci.

## **II. ZASADY ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK PIESZYCH:**

1. Za spacery uważa się wyjścia poza teren przedszkola, których cel jest edukacyjny, wychowawczy lub rekreacyjny.

2. Zgody na wszystkie spacery w danym roku szkolnym rodzice udzielają na początku roku szkolnego poprzez pisemne ogóle sformułowanie: „*Wyrażam zgodę na wyjścia mojego dziecka poza teren przedszkola w ramach jego pobytu w placówce*”

3. Wyjście na spacer nie wymaga przygotowania karty wycieczki.

4. Jeżeli spacer połączony jest z odwiedzeniem jakiegoś miejsca, w którym dzieci uczestniczą w warsztatach, prelekcji, pokazie, spektaklu itp., to przyjmuje on wówczas charakter wycieczki pieszej.

5. Organizator spacerów zobowiązany jest do odnotowania wyjścia grupy z przedszkola w *Rejestrze Wyjść*, jeszcze przed opuszczeniem terenu placówki, ale nie przygotowuje karty wycieczki.

6. Organizator wycieczek pieszych zobowiązany jest do odnotowania wyjścia grupy z przedszkola w *Rejestrze Wyjść*, jeszcze przed opuszczeniem terenu placówki oraz przygotowania karty wycieczki.

7. Podczas spacerów i wycieczek pieszych opiekunowie idą od strony ulicy z zachowaniem zasady, że jeden opiekun idzie na początku grupy, a jeden na końcu, a dzieci poruszają się zawsze parami.

8. Podczas przechodzenia przez jezdnię jeden opiekun staje na środku drogi i zabezpiecza przejście grupy. W tym czasie dzieci przechodzą podnosząc do góry jedną rękę.

### **III. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK ŚRODKAMI KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ**

1. Opiekunowie grupy odpowiedzialni są za bezpieczne wejście i opuszczenie środka komunikacji miejskiej.

2. Korzystanie z przejazdu środkami komunikacji miejskiej podczas wycieczki jest bezpłatne dla wszystkich jej uczestników: opiekunów i dzieci, pod warunkiem, że ich imiona i nazwiska znalazły się na zatwierdzonej przez dyrektora karcie wycieczki i dołączonej do niej liście dzieci.

3. Podczas przejazdu tramwajem składającym się z dwóch wagonów wskazane jest zajmowanie miejsca w pierwszym wagonie, aby mieć kontakt z motorniczym pojazdu.

4. Podczas przejazdu opiekunowie gromadzą dzieci jak najbliżej siebie, nie tracąc żadnego dziecka z pola widzenia i dbając o to, aby każde dziecko trzymało się poręczy.

5. Po każdorazowym wyjściu grupy ze środka komunikacji miejskiej nauczyciel przelicza dzieci i ustawia je parami.

6. Po powrocie z wycieczki nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi placówki.

### **IV. ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK AUTOKAROWYCH**

1. Planując wycieczkę autokarową nauczyciel- organizator ustala to wcześniej z dyrektorem placówki.

2. Kierownik wycieczki autokarowej przygotowuje jej kosztorys uwzględniający cenę przejazdu oraz ewentualnych biletów wstępu i uzyskuje zgodę rodziców, jeżeli to oni pokrywają koszt wycieczki.
3. Nauczyciel- organizator wycieczki autokarowej dokonuje wyboru firmy przewozowej w porozumieniu z dyrektorem placówki.
4. Przed wyjazdem na wycieczkę dyrektor przedszkola, nauczyciele i rodzice mają prawo poprosić Policję o sprawdzenie stanu technicznego pojazdu, którym będą poruszały się dzieci.
5. Kierownik wycieczki zabiera ze sobą apteczkę oraz wodę do picia niezbędną w sytuacjach zasłabnięcia dziecka.
6. Podczas jazdy autokarem:
  - każde dziecko i każdy opiekun muszą mieć swoje miejsce i zapięte pasy (o ile takie są); liczba osób w autokarze nie może przekraczać liczby miejsc w pojeździe,
  - po wejściu do autokaru usadzamy dzieci pamiętając, że dzieci z chorobą lokomocyjną powinny siedzieć z przodu,
  - na początku, w środku i na końcu autokaru siedzi opiekun,
  - dzieci w czasie jazdy muszą zachowywać się w sposób nie przeszkadzający kierowcy,
  - opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy grupy przed i po wyjściu z pojazdu oraz przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu/ postoju.
7. Kierownik wycieczki telefonicznie powiadamia dyrektora przedszkola o zmianach dotyczących planowanego powrotu z wycieczki.
8. Po powrocie z wycieczki kierownik wycieczki zgłasza ten fakt dyrektorowi placówki.

## **V. ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1**

**Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego  
na udział w wycieczce**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....  
w wycieczce pieszej/ środkami komunikacji miejskiej/ pociągiem/ autokarowej w dniu  
..... do .....

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestnictwo w niej.

.....  
(podpis rodzica)