**Załącznik do Zarządzenia Nr1/2021/2022**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego im. Misia Uszatka**

**w Nowym Mieście**

**Regulamin organizacji wycieczek**

**w Przedszkolu Samorządowym im. Misia Uszatka w Nowym Mieście**

Opracowano na podstawie:

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  
2. Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)

3. Zasad bezpiecznego korzystania z pojazd publicznego transportu zbiorowego w trakcie pandemii SARS-CoV-2 w Polsce. § 25 ust. 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2021 poz. 861 z późn. zm.),  
  
 § 1.

1. Publiczne przedszkole zwane dalej „przedszkolem”, może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.  
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.  
 § 2.

Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:  
1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;  
2) poznawanie kultury i języka innych państw;  
3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;  
4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;  
5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu   
rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;  
6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;  
7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;  
8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;  
9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.  
 § 3.

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 4.

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:  
   1) wycieczek inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,  
   2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,  
   2. Wycieczki organizowane w kraju.  
    § 5.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.  
    § 6.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.  
   2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.  
   3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor przedszkola.  
     
    § 7.

Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana

w formie pisemnej.  
 § 8.

1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.  
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora .  
  
 § 9.

Kierownik wycieczki:  
1) opracowuje program i regulamin wycieczki;  
2) zapoznaje uczniów, 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 uczniów 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 uczniom;  
6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;  
7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla uczniów i opiekunów wycieczki  
8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;  
9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;  
10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora i rodziców, w formie i terminie przyjętych w przedszkolu.

§ 10.

Opiekun wycieczki:  
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;  
2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;  
3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;  
4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.  
 § 11.

Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 12

Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów związanych z wycieczka . Wydatki z tego tytułu pokrywają organizatorzy lub pozostali uczestnicy wycieczki.

§13

Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez jeden rok kalendarzowy następujący po wycieczce, w dokumentach zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną placówki.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu pracy , Karty nauczyciela , statutu przedszkola , rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Nowe Miasto, 11.10.2021r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacji wycieczek w Przedszkolu Samorządowym im. Misia Uszatka w Nowym Mieście

KARTA WYCIECZKI   
  
Nazwa i adres przedszkola:

.........................................................   
............................................................................................................  
  
  
Cel wycieczki: ............................................................................................   
.........................................................................................................................................................................................................................   
Nazwa miasta, trasa wycieczki:   
...........................................................................................................………………………………………………………………………………  
......................................................................................................................................................................................................................  
............................................................................................................Termin: .....................................................................................................   
Numer telefonu kierownika wycieczki: ...............................................................   
Liczba uczniów: .................., 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 | Przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.   
  
Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

1. ....................................................   
   2. ....................................................   
   3. ....................................................   
   4. ....................................................   
   5. ....................................................   
   6. ....................................................

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacji wycieczek w Przedszkolu Samorządowym im. Misia Uszatka w Nowym Mieście

**Zasady bezpiecznego korzystania z pojazdów publicznego transportu zbiorowego   
w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.  
Ministerstwo Infrastruktury  
1 września 2021 r.**

Pasażer:

1. Pasażer ma obowiązek zasłaniania ust i nosa w pojazdach publicznego transportu zbiorowego.
2. Pasażer powinien zachować bezpieczny odstęp od innych pasażerów.

Kierowca i obsługa pojazdu:

1. Obsługa pojazdu ma obowiązek zasłaniania ust i nosa. Obowiązek nie dotyczy kierowców pojazdów, którzy przebywają w wydzielonych w pojeździe kabinach, nie mając kontaktu z pasażerami i innymi pracownikami obsługi pojazdu.
2. Kierujący pojazdem może nie wpuścić do pojazdu osoby bez zasłoniętych ust i nosa oraz wyprosić pasażera z pojazdu, który nie zasłania ust i nosa.
3. Zablokowanie przycisków do otwierania/zamykania drzwi. Otwieranie/zamykanie drzwi przez kierującego.

Przedsiębiorca:

1. Na chwilę obecną nie ma ograniczeń w zakresie liczby przewożonych pasażerów/uczniów w środkach publicznego transportu zbiorowego.
2. Zalecane jest ozonowanie pojazdu lub dezynfekcja z użyciem alternatywnej metody po zakończeniu przewozu każdego dnia.
3. Regularne mycie i dezynfekcja, stosownie do potrzeb, powierzchni dotykowych   
   w pojeździe podczas przerw w pracy pojazdu, nie mniej niż 2 razy dziennie.
4. W razie konieczności zwiększenie częstotliwości kursowania pojazdów w godzinach szczytu komunikacyjnego.
5. W przypadku szkolnych przewozów autobusowych, zapewnienie środków do dezynfekcji rąk przy wsiadaniu do pojazdu i po jego opuszczeniu przez pasażerów.
6. Zapewnienie dla pasażerów środków do dezynfekcji na terminalach, dworcach autobusowych, z których odjeżdżają i przyjeżdżają pojazdy komunikacji publicznej.
7. Umieszczenie w pojeździe informacji dot. obowiązku zasłaniania ust i nosa.
8. W przypadku stosowania w pojeździe urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych, tzn. działających w systemie zapewniającym możliwość pracy bez stosowania powietrza pochodzącego z cyrkulacji powietrze zużyte wywiewane z wnętrza pojazdu powinno być, w miarę możliwości, usuwane na zewnątrz, a do wnętrza nawiewane powinno być głównie uzdatnione powietrze świeże (atmosferyczne) z możliwie jak najmniejszym dodatkiem powietrza z systemu cyrkulacji.
9. Jeśli w pojeździe stosowane jest powietrze podlegające cyrkulacji, krążące w układzie zamkniętym, powinno podlegać filtracji z użyciem wysokiej klasy filtrów powietrza   
   o oznaczeniach zgodnych z aktualną klasyfikacją filtrów i normami określającymi ich sprawność w zakresie redukcji liczby cząstek o określonej wielkości – stosowanie powietrza z cyrkulacji jest dopuszczalne tylko w przypadku braku możliwości innych rozwiązań technicznych oraz ograniczone do niezbędnego minimum. Personel techniczny podczas dezynfekcji musi stosować odpowiednie środki ochrony osobistej.
10. W przypadku braku wentylacji lub klimatyzacji, pożądanym jest, aby wymiana powietrza w środkach transportu odbywała się poprzez pozostawienie otwartych okien i wywietrzników dachowych.
11. W przypadku zagrożenia biologicznego (przejazd osoby z wyraźnymi objawami choroby COVID-19) zalecane jest natychmiastowe wycofanie pojazdów z eksploatacji do czasu pełnej dezynfekcji.