

## **REGULAMIN WYCIECZEK W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU GABI**

Działalność przedszkola w zakresie organizacji wycieczek regulują następujące akty prawne:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516; zm. Dz. U. z 2014 r., poz. 1150).*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

### **Ogólne zasady organizacji wycieczek i spacerów**

#### **§ 1**

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Przedszkola.
2. W przypadku wycieczek, wyjazdów oraz pozostałych imprez przedszkolnych z udziałem rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych przez rodzica/opiekuna do pełnienia opieki nad dzieckiem pełną opiekę sprawuje rodzic/opiekun lub osoba przez niego upoważniona i ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko podczas wycieczki, wyjazdu oraz imprezy przedszkolnej.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dzieci, które podczas organizowanej wycieczki, wyjazdu, imprezy są bez opiekuna.
4. Organizowanie przez Przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - 1) poznawanie kraju, jego 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;
  - 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

#### **§ 2**

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
5. Udział dzieci niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

### **Rodzaje wycieczek organizowanych przez Przedszkole**

#### **§ 3**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

#### § 4

Wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu oraz krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego organizuje się dla dzieci oddziałów 4,5 i 6-letnich.

#### § 5

1. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców dzieci/prawnych opiekunów dziecka o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
  - 1) celu;
  - 2) trasie;
  - 3) harmonogramie;
  - 4) regulaminie.
2. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### **Szczegółowe zasady organizacji wycieczek**

#### § 6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
  - 1) podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczyciela dzieci 3-letnich wspomaga pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi,
  - 2) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę: na każde 12- ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Przedszkola;
  - 4) jeden opiekun na 8 uczestników przy przejazdach kolejowych.
  - 5) za pisemną zgodą rodziców dzieci, biorące udział w wycieczce korzystają ze środków komunikacji masowej,
  - 6) kierownik wycieczki ustala wymaganą dodatkową liczbę opiekunów niezbędną do organizacji wycieczki.
2. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury uwzględnia się program wycieczki.

#### § 7

1. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących wycieczkę jest wyznaczone przez dyrektora miejsce, skąd dzieci udają się do domu. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnionych osób.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

#### § 8

1. Udział dzieci w wycieczce – z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, zgoda taka jest udzielana przez rodziców na początku roku szkolnego i dotyczy wszystkich wycieczek organizowanych w danym roku szkolnym.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców dzieci.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas deszczu, burzy, śnieżycy, gołoledzi.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

#### **§ 9**

1. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor Przedszkola spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. W wycieczce, w której udział bierze kilkoro dzieci za zgodą Dyrektora Przedszkola, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **§ 10**

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

#### **§ 11**

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych dzieciom;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekun wycieczki potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

#### **§12**

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów;
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 6) nie zaśmiecać pojazdu;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.

### **Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

#### **§ 13**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas zajęć, należy zgłosić Dyrektorowi Przedszkola zamiar wyjścia poza teren Przedszkola, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

### **Finansowanie wycieczek**

#### **§ 14**

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rodziców lub innych źródeł, w tym ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

### **Dokumentacja wycieczki**

#### **§ 15**

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - 1) karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki;
  - 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
  - 4) regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki;
  - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt 1-4 powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć Przedszkola, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola.
2. Listę tych dzieci wychowawca dołącza do dziennika zajęć tego oddziału.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez przedszkola krajoznawstwa i turystyki.

### **§ 17**

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki;
- 2) załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) załącznik nr 3 – regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki.

Załącznik nr 1

### Wzór karty wycieczki

Cel i założenia programowe  
wycieczki:.....

.....

.....

Trasa wycieczki:.....

Termin:..... Ilość dni:.....

Oddział:.....

Liczba uczestników:.....

Kierownik (imię i nazwisko):.....

Liczba opiekunów:.....

Środek transportu:.....

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci.

Opiekunowie wycieczki:  
(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki

.....

.....

.....

.....

---

Harmonogram wycieczki

Data i godzina wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu żywieniowego

Zatwierdzam

.....  
pieczęć i podpis Dyrektora Przedszkola

---

Załącznik nr 2

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce.....  
..... do..... w  
dniu.....

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania  
Regulaminu wycieczek dla dzieci przez moje dziecko.

.....  
miejsowość, data

podpisy rodziców

.....



---

Załącznik nr 3

### **Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki**

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki 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) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
- 6) mieć odpowiedni ubiór.