

**REGULAMIN ORGANIZACJI
WYCIECZEK, WYJŚĆ
I SPACERÓW
W
PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1
WE WŁODAWIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 988 ze zm.),
- 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. z 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.).

I. Założenia ogólne

§ 1.

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w Przedszkolu Miejskim nr 1 we Włodawie w formie:
 - 1) wycieczek z wykorzystaniem środków transportu
 - a) przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego przez dyrektora do użytku w danym roku szkolnym,
 - b) krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, które organizowane będą w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 2) wyjść edukacyjnych i spacerów pieszych poza teren przedszkola.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana 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.
3. W prowadzeniu działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2.

Celem organizowanych w przedszkolu wycieczek, wyjść i spacerów może być:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

- 2) poszerzenie 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,
- 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
- 7) poprawienie stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- 8) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.

§ 3.

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki (załącznik nr 1), listę uczestników wycieczki (załącznik nr 2) oraz regulamin każdej wycieczki.
3. Wyjścia i spacerów wymienione w § 1, ust. 1, pkt. 2 wpisuje się do „Rejestru wyjść i spacerów grupowych” (załącznik nr 3), który na dany rok szkolny prowadzi i przechowuje upoważniony przez dyrektora przedszkola wychowawca każdej grupy przedszkolnej.

§ 4.

1. Każda wycieczka organizowana w przedszkolu musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, musi być omówiona ze wszystkimi uczestnikami, którym znany powinien być cel wycieczki, szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu, nazwa miejscowości docelowej, trasa wycieczki, normy i zasady obowiązujące podczas wycieczki.
2. Udział dzieci w wycieczkach poza teren miasta wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów (załącznik nr 4), uwzględniającej brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
3. Koszt wycieczki pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.
4. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

II. Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczek

§ 5.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup wyznaczeni przez dyrektora przedszkola. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Funkcję kierownika wycieczki może sprawować tylko osoba, która jest pracownikiem pedagogicznym przedszkola.
3. Kierownika wycieczki dyrektor wyznacza spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły, a po uzyskaniu zgody dyrektora, również rodzice dzieci biorących udział w wycieczce (mogą pełnić jedynie funkcję pomocniczą).
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

III. Zadania i obowiązki kierownika wycieczki

§ 6.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i regulaminu wycieczki,
- 2) zapoznanie dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki,
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- 4) zapoznanie dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- 5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek,
- 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizowanie i nadzorowanie transportu i wyżywienia dla dzieci i opiekunów wycieczki,
- 8) dokonywanie podziału zadań wśród dzieci,

- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki (załącznik nr 5) po jej zakończeniu oraz poinformowanie dyrektora i rodziców.

IV. Zadania opiekuna wycieczki

§ 7.

Zadaniem opiekuna wycieczki jest:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

V. Zadania dyrektora

§ 8.

1. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją różnych form krajoznawstwa i turystyki organizowanej w przedszkolu.
2. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczek.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz sposób prowadzenia obowiązującej dokumentacji oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.

VI. Organizacja wycieczek, wyjść i spacerów – zasady bezpieczeństwa

§ 9.

1. Przedszkole organizując wycieczkę, wyjście lub spacer, zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Podczas wycieczki poza teren miasta grupą dzieci do 10 osób opiekuje się co najmniej 1 osoba, tj. opiekun lub/i kierownik wycieczki.
3. Podczas wyjść lub spacerów grupą dzieci do 15 osób opiekuje się co najmniej 1 osoba, tj. opiekun.

4. Jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki zapewniona jest dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. Przed organizacją wycieczki wyznaczony wcześniej jej kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi przedszkola karty wycieczki.
6. Karta wycieczki zawiera:
 - 1) program wycieczki z informacjami o dacie i godzinie wyjazdu oraz powrotu,
 - 2) długość trasy (w km),
 - 3) nazwę miejscowości docelowej i trasę powrotną,
 - 4) szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu,
 - 5) regulamin wycieczki,
 - 6) listę uczestników, która winna być podpisana przez dyrektora,
 - 7) numery kontaktowe do rodziców bądź opiekunów, adresy zamieszkania dzieci,
 - 8) listę opiekunów wycieczki,
 - 9) oświadczenie w sprawie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki podpisane przez każdego opiekuna i kierownika wycieczki.

§ 10.

Organizacja przebiega zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) należy zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) nie wolno dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego uczestników,
- 3) należy przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w różnych okolicznościach,
- 4) należy przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
- 5) należy dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
- 6) należy zapewnić właściwą organizację wycieczki, która umożliwi osiągnięcie zamierzonych celów edukacyjnych i wychowawczych,
- 7) należy upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

VII. Zadania wychowanków – uczestników wycieczki

§ 11.

1. Wychowankowie:
 - 1) przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami,
 - 2) nie zabierają żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych (również napojów),
 - 3) sygnalizują stosunkowo wcześnie wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem, przeciwwskazaniami do podróży,
 - 4) reagują na umówione sygnały, stosując się do zasad bezpieczeństwa.
2. Starsze dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do wszystkich form organizowania przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki.
2. Traci moc „Regulamin wycieczek przedszkolnych” wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 8/03 z dnia 15 maja 2003 r.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują od dnia 1 września 2022 r.

Włodawa, 29 sierpnia 2022 r.

***/mgr Renata Torbicz/
Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 1
we Włodawie***

KARTA WYCIEZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą.

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.
 6.
- (imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Miejsce wycieczki:

Termin wycieczki:

Organizator: Przedszkole Miejskie nr 1 we Włodawie

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	PESEL dziecka	Telefon do rodziców lub opiekunów	Uwagi (np. choroba lokomocyjna, alergie pokarmowe itp.)

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

REJESTR WYJŚĆ I SPACERÓW GRUPOWYCH

Lp.	Data	Miejsce wyjścia/ spaceru	Godz. wyjścia/ spaceru	Cel wyjścia/ spaceru	Godz. powrotu	Imię i nazwisko opiekunów	Liczba dzieci	Podpis opiekunów	Podpis dyrektora

ZGODA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Niniejszym wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce przedszkolnej do.....

(miejsowość)

organizowanej przez Przedszkole Miejskie nr 1 we Włodawie w terminie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z programem wycieczki i regulaminem.

Oświadczam również, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału mojego dziecka w wycieczce.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	PESEL dziecka	Uwagi (np. choroba lokomocyjna, alergie pokarmowe itp.)	Data i podpis rodzica lub opiekuna

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki grupy przedszkolnej

do w dniach

Przychody:

1. Wpłaty uczestników: liczba dzieci x koszt wycieczki =

Razem przychody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt wyżywienia:

3. Bilety wstępu:

• do teatru:

• do kina:

• do muzeum:

• do parku narodowego (rezerwatu przyrody):

• inne

4. Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:

Całkowity koszt na jednego uczestnika:

Pozostała kwota po rozliczeniu wydatków:

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki grupowe)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji programu, problemy wychowawcze):

.....

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął

.....
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)