

**REGULAMIN ORGANIZACJI
WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 12
W DĘBICY**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).
2. 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).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poza 69).
4. 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. poz. 2140).

§ 1

1. Organizatorem krajoznawstwa i turystyki jest Przedszkole Miejskie nr 12 w Dębicy zwane dalej przedszkolem.
2. Przedszkole organizuje wycieczki przy współpracy z Radą Rodziców działającą przy Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2

1. Organizowane przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka mają na celu:
 - 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. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 3

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem przerwy wyznaczonej przez organ prowadzący.

§ 4

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe 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.
2. Formy krajoznawstwa i turystyki wskazane w ust. 1 zwane są dalej wycieczkami.

§ 5

Koszty wycieczki mogą być pokrywane:

- 1) przez rodziców;
- 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 6

- 1 W celu realizacji podstawy programowej w ramach zajęć w danym dniu, organizowane są wyjścia grupowe.
- 2 Przez wyjścia grupowe rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza terenem przedszkola, na terenie miasta Dębica
- 3 W przedszkolu organizuje się następujące wyjścia:
 - a) zajęcia edukacyjne i rekreacyjne w terenie, spacer,;
 - b) uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych,
 - c) wyjścia do zakładów pracy, urzędów i instytucji, itp.,
 - d) wyjścia do muzeum, galerii, domów kultury, bibliotek, kina, na spotkania autorskie, itp.,
 - e) udział w uroczystościach miejskich, itp.
- 4 Wszystkie wyjścia grupowe odbywające się w ramach zajęć przedszkolnych odnotowywane są w „Rejestrze wyjść grupowych” i w dzienniku zajęć danej grupy.
- 5 Wyjścia grupowe, których celem jest realizacja podstawy programowej nie wymagają zgody rodziców/prawnych opiekunów, z wyjątkiem tych, do organizacji których niezbędny jest przejazd zamawianym autokarem lub środkiem komunikacji miejskiej.
- 6 O wyjściach wymienionych w ust. 3, pkt. b) – e) należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów dzieci.
- 7 Rejestr, o którym mowa w ust. 4, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
- 8 Rejestr wyjść grupowych prowadzi nauczyciele poszczególnych grup.

§ 7

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka (załącznik nr 2). Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.

§ 8

1. Udział dziecka w wycieczce krajoznawczo-turystycznej wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział w wycieczce dziecka jest wyrażana w formie pisemnej.
3. Wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na udział dziecka w wycieczce, mają zapewnioną opiekę w przedszkolu w innej grupie.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Dyrektora przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

§ 10

1. W celu zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki ustala się, odpowiednią liczbę opiekunów:
 - 1) podczas spacerów i wyjść grupowych – 2 opiekunów na 1 grupę dzieci;
 - 2) podczas wycieczki krajoznawczo-turystycznej, z wykorzystaniem zamawianego autokaru – 1 opiekun na 10 dzieci;

- 3) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej liczba opiekunów na grupę liczącą powyżej 20 dzieci wynosić musi co najmniej 3.
2. W sytuacji uczestnictwa w wycieczce dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którego zachowanie lub inne uwarunkowania mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci, kierownik wycieczki, może, za zgodą dyrektora przedszkola, wystąpić do rodzica/opiekuna prawnego o jego udział w wycieczce i osobisty nadzór nad dzieckiem.
3. Zabrania się realizacji wycieczki w razie wystąpienia niesprzyjających warunków pogodowych – np. burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 11

Zadania kierownika wycieczki:

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki.
2. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom.
6. Zapoznaje dzieci z regulaminem zachowania się przedszkolaka podczas wycieczki (załącznik nr 4).
7. Nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki.
9. Kompletuje całą dokumentację związaną z wycieczką, wypełnia kartę wycieczki i przedstawia ją dyrektorowi do zatwierdzenia, przekazuje listę uczestników oraz oświadczenia opiekunów wycieczki przynajmniej na 2 dni robocze przed planowaną wycieczką
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (załącznik nr 5), informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w ustalonej z dyrektorem formie i terminie.

§ 12

1. Zadania opiekuna wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi, a w szczególności w zakresie:
 - a) kontroli i obserwacji zmęczenia fizycznego dzieci oraz samopoczucia dzieci;
 - b) przestrzegania normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
 - c) przestrzegania ogólnych zasad zapewnienia bezpieczeństwa, współdziałania i przyjemnego nastroju, które mają wpływ na doznania dzieci;
 - d) dbałości o właściwy ubiór dzieci, odpowiedni do warunków atmosferycznych;
 - e) zapewnienia osiągnięcia zamierzonych celów kształcących i wychowawczych;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. W razie wypadku uczestnika wycieczki opiekun, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, a następnie niezwłocznie powiadamia kierownika wycieczki, dyrektora przedszkola i opiekunów prawnych dziecka.

§ 13

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
 - 1) przekazać wszelkie informacje mogące mieć wpływ na przebieg wycieczki i samopoczucie dziecka np. nt. przyjmowanych leków lub niedyspozycjach związanych z jazdą autokarem, czy przebytą chorobą;
 - 2) w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie;
 - 3) dostosować ubiór do warunków pogody i programu wycieczki;
 - 4) osobiście odebrać dziecko z przedszkola po zakończonej wycieczce.
2. Rodzic może dowieźć dziecko w trakcie wycieczki po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem oraz kierownikiem wycieczki.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali bez podania przyczyny, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 14

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki autokarowej:

- 1) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru;
- 2) przejścia w autokarze muszą pozostać wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- 3) autokar musi być oznakowany napisem „Przewóz dzieci”;

- 4) kierujący zobowiązany jest włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci;
- 5) postoje autokaru są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych tj. na oznakowanych parkingach;
- 6) po każdej przerwie w podróży opiekunowie sprawdzają stan liczebny dzieci;
- 7) opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu;
- 8) opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem dzieci podczas jazdy.
- 9) przed wyjazdem na wycieczkę należy zgłosić autokar na policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy.

§ 15

1. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia
3. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki;
 - 2) załącznik nr 2 – lista dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 3) załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) załącznik nr 4 – regulamin zachowania się przedszkolaka podczas wycieczki;
 - 5) załącznik nr 5 – rozliczenie finansowe wycieczki.

§ 16

- 1 Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.
- 2 Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wyjść grupowych i wycieczek organizowanych przez przedszkole.
- 3 Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.

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

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

Przedszkole Miejskie nr 12 w Dębicy, ul. Cmentarna 56, 39-200 Dębica.

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 Godzina powrotu	
Długość trasy (w kilometrach)	
Miejscowość docelowa i trasa powrotna	
Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	
Adres miejsca docelowego 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 dzieci biorących udział w wycieczce

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Telefon rodzica lub rodziców/prawnych opiekunów
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		

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

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów)

.....
(nr telefonu rodziców/opiekunów)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do,
która odbędzie się w dniu

Zobowiązuję się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem mojego dziecka w wycieczce.

Jednocześnie **zobowiązuję się** do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania, przez moje dziecko, regulaminu wycieczki.

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

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z „Regulamin organizacji wycieczek i wyjść grupowych w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy”.

Wyrażam zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki decyzji związanych z leczeniem i hospitalizacją mojego dziecka, w przypadku zagrożenia jego zdrowia lub życia w czasie wycieczki.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ PRZEDSZKOLAKA PODCZAS WYCIECZKI

1. Reaguję na ustalony sygnał (np. zbiórka).
2. W czasie zbiórki ustawiam się parami.
3. Zachowuję bezpieczeństwo podczas jazdy autokarem lub innym środkiem transportu:
 - wsiadam i opuszczam pojazd pojedynczo, bez popychania kolegów,
 - podczas jazdy nie opuszczam zajmowanego miejsca,
 - zachowuję czystość.
4. Zgłaszam opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne i wszelkie dolegliwości.
5. Nie oddalam się od grupy w czasie wycieczki.
6. Słucham i stosuję się do poleceń opiekuna.
7. Nie dotykam i nie podnoszę nieznanymi przedmiotów.
8. Sprawnie poruszam się po chodniku oraz zachowuję bezpieczeństwo w pobliżu jezdni.
9. Nie spożywam nieznanymi owoców, roślin, grzybów, np. zebranych w ogrodzie, lesie lub słodczy otrzymanych od nieznanymi.
10. Zgłaszam opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
11. Sygnalizuję każde zauważone niebezpieczeństwo (np. oddalający się kolega, niebezpieczne przedmioty na placu zabaw itp.).
12. Szanuję przyrodę – nie śmieczę, nie łamię drzew, nie niszczę roślin i wytworów pracy ludzkiej.
13. Zachowuję się kulturalnie w miejscach publicznych.
14. Jestem uśmiechnięty, koleżeński i pomagam słabszym.

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do termin

Imię i nazwisko kierownika wycieczki

Liczba uczestników wycieczki

I. Wpływy:

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty (wymienić jakie i podać kwotę):

• zł

• zł

Razem wpływy: zł.**II. Wydatki:**

1. Koszty transportu: zł

2. Koszt wyżywienia: zł

3. Koszty biletów wstępu (wymienić, np. kino, teatr, muzeum i podać kwotę):

• zł

• zł

• zł

4. Inne wydatki (wymienić jakie i podać kwotę):

• zł

• zł

Razem wydatki: zł.**III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika wyniósł: zł****IV. Po rozliczeniu pozostała kwota w wysokości: zł****V. Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej:**

.....

.....

.....
(podpis kierownika wycieczki).....
(podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie).....
(data i podpis dyrektora przedszkola)