



REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK

Przedszkola Samorządowego Nr 31 w Białymstoku

Opracowano na podstawie:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (ostatnie zmiany: Dz. U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542, weszły w życie z dniem 24 maja 2007)
2. Ustawa z dnia **20 czerwca 1997** r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r., nr 98, poz. 602 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie MENiS 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, Nr 135, poz. 1516);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia **8 listopada 2001** r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
5. Rozporządzenie MENiS z dnia **31 grudnia 2002** r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia **6 maja 1997** r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz. 358);

Regulamin wszedł w życie w dniu 01.08.2007r.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 31 w Białymstoku przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 2.

Organizatorem wycieczki lub spaceru może być nauczyciel pracujący w przedszkolu, który za zgodą organów przedszkola (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców) organizuje wycieczkę lub spacer, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

§ 3.

Każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu powinien mieć ukończony kurs „Kierownik wycieczek szkolnych” dający uzyskanie uprawnień kierownika wycieczek szkolnych

§ 4.

W organizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka

§ 5.

1. Organizowanie przez przedszkole spacerów i wycieczek ma na celu:

- a) poznawanie najbliższej okolicy, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, historii;
- b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- c) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- d) upowszechnianie form czynnego wypoczynku;
- e) podnoszenie sprawności fizycznej;
- f) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 6.

1. Spacer i wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktycznych, oraz poza nimi.
2. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w następujących formach:
 - a) spacer,
 - b) krótkie wycieczki
 - c) wycieczki krajoznawczo – turystyczne.

§ 7.

Organizacja i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 8.

Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:

- a) celu wycieczki,
- b) trasy i terminów postojów,
- c) zwiedzanych obiektów,
- d) harmonogramu,
- e) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.

§ 9.

1. Harmonogram wycieczek krajoznawczo - turystycznych na dany rok szkolny stanowi załącznik do Rocznej planu pracy przedszkola Uczestnikami wycieczek są:
 - a) dzieci stanowiące całą społeczność przedszkolną lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z poszczególnej grupy wiekowej;
 - b) opiekunowie (na przykład nauczyciele, pracownicy przedszkola, i osoby wspomagające - rodzice

§ 10.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami – **„w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 12 osób”- w przypadku kiedy liczba dzieci jest większa niż 12 nauczyciel /opiekun/ ma obowiązek zwrócić się o pomoc w sprawowaniu opieki do innego pracownika przedszkola.**
2. **Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki lub spaceru organizowanego przez przedszkole ponosi nauczyciel organizujący wyjście.**

§ 11.

1. Koszt wycieczki, spaceru pokrywa organizator tj. przedszkole lub rodzice.
2. Wyżywienie w czasie wycieczki organizowanej przez przedszkole zapewnia przedszkole lub rodzice.

§ 12.

Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor przedszkola (załącznik nr 1). Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki. (załącznik nr 3)

§ 13.

Kierownikiem wycieczki lub spaceru jest osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją spaceru lub wycieczki i odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek. Opieka ich ma charakter ciągły.

§ 14.

Udział dzieci w wyżej wymienionych formach spacerów i wycieczek **wymaga zgody** ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie) złożone jednorazowo na formularzu opracowanym do niniejszego regulaminu co stanowi załącznik nr 4.

§ 15.

Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołodzi.

§ 16.

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

§ 17.

Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków

Postanowienia szczegółowe.

§ 18.

1. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel – opiekun zobowiązany jest:
 - a) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - b) nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego;

- c) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - d) **przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo**, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne ;
 - e) dbać o właściwy ubiór dzieci do warunków atmosferycznych;
 - f) zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - g) zapewnić właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - h) upowszechniać różnorodne formy wypoczynku.
2. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.

§ 19.

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy:

- 1) Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki zapewniając odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo dzieci i uczestników spaceru i wycieczki.
- 2) Gromadzi dokumentację wycieczki: karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów.
- 3) Organizuje wyżywienie dzieci w podczas wycieczki organizowanej przez przedszkole.
- 4) Pomaga w kierownikowi wycieczki w organizacji transportu.

§ 20.

1. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

- 1) poinformowanie o organizowaniu wycieczki dyrektora oraz rodziców dzieci
- 2) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor
 - a) karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze (wzór w kancelarii wicedyrektora);
 - b) pisemne zgody rodziców;
 - c) regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki;
 - d) deklaracja w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - e) zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - f) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- 3) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 6) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 7) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz **apteczkę pierwszej pomocy**;
- 8) Organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu;
- 9) Organizacja zadań wśród uczestników;
- 10) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
- 11) Podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

§ 21.

Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.

§ 22.

1. Do podstawowych czynności opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami (grupa liczy 12 dzieci na jednego opiekuna).
- 2) Opiekun zobowiązany jest do zwrócenia się o pomoc do innego pracownika przedszkola gdy liczba dzieci opuszczających przedszkole przekracza 12 dzieci na jedną osobę dorosłą.
- 3) Opiekun odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci.
- 4) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 6) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 23.

1. Do zadań dzieci – uczestników wycieczki oraz ich rodziców należy:

- 1) Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
- 2) Dziecko przestrzega zawartych wcześniej umów z opiekunami.
- 3) Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
- 4) Reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek.
- 5) Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach, środowiskach przyrodniczych.
- 6) Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
- 7) Dzieci starsze pomagają dzieciom młodszym i słabszym.
- 8) Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
- 9) Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
- 10) Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne, wynikłe problemy.
- 11) Uczestnikowi wycieczki – dziecku bez zgody opiekuna wycieczki; **nie wolno:**
 - a) zabierać własnego prowiantu napojów, słodczy;
 - b) zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - c) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - d) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

Postanowienia końcowe.

§ 24.

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

§ 25.

Zgodę na wyjazdy, tzw., „zielone przedszkola” wydaje dyrektor przedszkola po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

§ 26.

1. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść placówki oraz informuje o nim dyrektora przedszkola.

2. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są ogłoszeniem na najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, wywieszonym na tablicy w widocznym miejscu, jeśli dotyczy to całej społeczności przedszkolnej, zaś na tablicy grupy w przypadku organizowanej wycieczki dla dzieci z konkretnej grupy.

§ 27.

Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji w załącznikach do Regulaminu.

§ 28.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MENiS: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin zatwierdziła
Rada Pedagogiczna
Przedszkola Samorządowego Nr 31
w Białymstoku
w dniu 26.06.2006r.

[ZAŁĄCZNIK 1 - Karta wycieczki wraz z harmonogramem wycieczki](#)

[ZAŁĄCZNIK 2 - Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce](#)

[ZAŁĄCZNIK 3 – Lista uczestników](#)

[ZAŁĄCZNIK 4 - Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach](#)

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

-
-
-

Trasa wycieczki (imprezy)

- 1)
- 2)

Termin

Ilość dni

Grupa

Liczba uczestników -dzieci.

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów –

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska)

kierownik wycieczki (imprezy)

Nauczyciele

1.
2.
3.

.....
/Podpis/**Osoby wspomagające – woźne oddziałowe:**

1.
2.
3.

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego

ZATWIERDZAM

(pieczęć i podpis dyrektora)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora przedszkola)

Zgoda rodzica lub prawnego opiekuna

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
w organizowanych przez przedszkole w ciągu całego roku szkolnego spacerów,
wycieczek organizowanych zgodnie z planem pracy przedszkola (np.; do: zakładów
pracy, teatru, kina, muzeum, środowisk przyrodniczych itp.).

Wyrażam zgodę na udzielenie pomocy ambulatoryjnej w sytuacji tego wymagającej.

Data

.....
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

Lista uczestników wycieczki (imprezy)

- 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).....
- 26).....
- 27)
- 28)
- 29)

DEKLARACJA

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki do w dniu

Oświadczam, że:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci,
- b) zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki/opiekuna wycieczki*

Przyjmuje do wiadomości i ścisłego przestrzegania

.....
/czytelny podpis/

Białystok, dn.

*Niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora przedszkola)