

REGULAMIN WYCIECZEK
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
NR 23
W JASTRZĘBIU ZDROJU

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48; NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kotanka
mgr Dorota Kotanka

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK PRZEDSZKOLNYCH

W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 23

PODSTAWY PRAWNE:

1. 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, poz. 69).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997, nr 12, poz. 67).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 2 marca 2004 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004 r. nr 25, poz. 220).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z 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).
6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 166, poz. 1608 z późn. zm.).
7. Ustawa z 7 września 1991 r systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. nr 95, poz.425 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. z 2001 r. nr 101, poz. 1095).

§ 1

ZASADY OGÓLNE

- 1) Organizatorem wycieczek jest Publiczne Przedszkole nr 23 przy współpracy z rodzicami.
- 2) Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, MIP 633-29-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanko
mgr Dorota Kolanko

- wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne.
- 3) W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 4) O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
- wiek uczestników,
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - sprawność fizyczna, stan zdrowia,
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności,
 - ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.
- 5) Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
- krótkie wycieczki,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
- 6) Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
- 7) Uczestnicy wycieczek to:
- dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z jednej grupy – w zależności od charakteru wycieczki,
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15.
- 8) Wycieczka może być finansowana ze środków pozabudżetowych a w szczególności:
- z odpłatności rodziców za udział dzieci w wycieczce,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, także osoby fizyczne i prawne,
 - ze środków pozyskanych z różnego rodzaju loterii czy aukcji rzeczy wykonywanych przez dzieci.
- 9) Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
- 10) Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.
- 11) Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001008

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanko
mgr Dorota Kolanko

- 12) Uczestnicy wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 13) Organizując wycieczki:
- zapoznajemy dzieci z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody;
 - zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
- 14) Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek.

§ 2

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

- 1) Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki.
- 2) Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
- 3) Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki, rozliczenie kosztów wycieczki).

§ 3

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

- 1) Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
- 2) Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
- 3) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-807
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
[Podpis]
mgr Dorota Kosińska

- 4) Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
- 5) Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
- 6) Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7) Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka, sposobu i formy podawania lekarstw, które dziecko zażywa stale, ewentualnego postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
- 8) Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych. Organizator powinien zapewnić warunki do zaspokojenia potrzeb wynikających z racji niepełnosprawności.
- 9) Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
- 10) Organizuje transport dla uczestników.
- 11) Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
- 12) Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 4

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

- 1) Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
- 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzór wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
- 5) Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6) Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48. NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kosińska
mgr Dorota Kosińska

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Urządzenie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.
6. Podczas pieszej wycieczki np. do lasu, parku przy liczebności grupy do 25 dzieci powinna być zapewniona opieka dwóch osób dorosłych (może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia).
7. Podczas wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
8. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (ważne są wygodne buty).
9. W mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem –lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
10. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych-wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach.
11. Opiekun powinien mieć mapę, dobrze również, żeby znał teren.
12. Przed wyruszeniem z przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
13. Na wycieczce powinna być apteczka pierwszej pomocy.
14. Podczas organizowania wycieczki autokarowej
 - należy dostosować liczebność grupy do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
 - Każdy opiekun zajmuje się grupą maksymalnie 15 dzieci.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanek
mgr Dorota Kolanek

- Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
 - Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
 - Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy.
 - Kierowca może pracować maksimum 8 godzin.
 - Autokar musi być oznakowany napisem „Przewóz dzieci”.
 - Przystoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
 - Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
 - Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
 - Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itd.).
 - Planując wycieczkę autokarową, należy poznać stan zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy połknąć 1 tabletkę Aviomarinu na 30 minut przed jazdą.
 - Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
15. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
- Kąpielisko powinno być sprawdzone na całej przestrzeni przeznaczonej do nauki pływania pod kątem bezpieczeństwa, m.in. jego głębokości, ewentualnie czystości itp.
 - Miejsce to powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający dzieciom bezpieczeństwo (koła ratunkowe, liny itp.).
 - Podczas pływania przedszkolaki powinny pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
 - Szczegółowe warunki organizowania kąpeli regulują odrębne przepisy.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-807
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
nr 23 Jastrzębie Zdrój
Dorota Kolanko
Dorota Kolanko

KARTA WYCIECZKI

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 23 W JASTRZEBIU ZDROJU

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....
.....
.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....
.....

Termin ilość dni

Liczba uczestników

Kierownik

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki/imprezy

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(podpis)

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanek
Naj. Dorota Kolanek

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki (imprezy) do

zorganizowanej w dniu przez

• I. DOCHODY

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki = zł
 2. Inne wpłaty:
- Razem dochody:**

• II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:
 2. Koszt
 3. Koszt wyżywienia:
 4. Bilety wstępu:
 5. Inne wydatki (.....)
- Razem wydatki:**

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

ORGANIZATOR
(kierownik wycieczki)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

.....

1.

2.

Rozliczenie przyjął:

3.

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

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola

mgr Dorota Kolanek

