

**REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK  
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 24**

**Opracowano na podstawie:**

1. Rozporządzenie MEN 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 poz. 1055);
2. 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);
3. 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);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 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 r., nr 12, poz. 67 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r., nr 98, poz. 602 z późn. zm.);
6. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

**REGULAMIN**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
3. 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.
4. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazdy, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczkach.

4a. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka niepełnosprawnego jest wyrażana w formie pisemnej.

5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

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

8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.

9. Kierownika szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.

10. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

a) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor

- karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze (wzór w gabinecie dyrektora);

- pisemne zgody rodziców;

- regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki;

- deklaracja w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;

- zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;

- preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;

b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;

c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;

e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

g) Organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu;

h) Organizacja zadań wśród uczestników;

i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;

j) Podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

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

12. Do podstawowych czynności opiekuna należy:

a) sprawowanie opieki nad wychowankami;

b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

13. Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

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

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

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

16. 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

ZAŁĄCZNIK 1 - Karta wycieczki

ZAŁĄCZNIK 2 - Zakres czynności kierownika wycieczki

ZAŁĄCZNIK 3 - Zakres czynności opiekuna wycieczki

ZAŁĄCZNIK 4 - Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

ZAŁĄCZNIK 5 - Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

**P. O. DYREKTOR**  
**Publicznego Przedszkola Nr 24**  
**/-/ mgr Beata Poliwka**

**KARTA WYCIECZKI**

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

Cel wycieczki: .....

Nazwa kraju<sup>1)</sup>/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

Opiekunowie wycieczki

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

## ZATWIERDZAM

.....

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

## ZAŁĄCZNIK 2 - Zakres czynności kierownika wycieczki

### **ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

Jastrzębie Zdrój, dn. ....

.....

Podpis kierownika

ZAŁĄCZNIK 3 - Zakres czynności opiekuna wycieczki

**ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI NA ROK SZKOLNY .....**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych wychowankom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania:

Jastrzębie Zdrój, dn. ....

.....

Podpis opiekuna/opiekunów

**Deklaracja**  
**w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach w roku szkolnym .....**

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

**oświadczam, że:**

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam/łem 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\*
- c) zapoznałam/łem się z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci w czasie przejazdu

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania .....

podpis

Jastrzębie -Zdrój, dn. ....

\* Niepotrzebne skreślić



ZAŁĄCZNIK 5 - Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce

Jastrzębie Zdrój, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na udział mojego niepełnoletniego dziecka w wycieczkach/ imprezach organizowanych w roku szkolnym ..... przez Publiczne Przedszkole nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju.

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

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, którego program i regulamin poznałem.

Lp	Imię i nazwisko rodzica, opiekuna dziecka	Imię i nazwisko dziecka	Data i podpis rodzica, opiekuna