

## Regulamin organizacji wycieczek Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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)

### Regulamin

#### §.1

1. **Organizatorem** wycieczek z zakresu turystyki mi krajoznawstwa jest Publiczne Przedszkole nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju.
2. W zorganizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, jakie są wymagane podczas wycieczki.
4. Zaleca się organizowanie przede wszystkim wycieczek na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi dziećmi oraz ich rodzicami lub opiekunami w zakresie:
  - celu wycieczki,
  - trasy i terminów postojów,
  - zwiedzanych obiektów,
  - harmonogramu,
  - regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
6. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
7. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. **Ich opieka ma charakter ciągły.**
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołotdzi.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania

w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

10. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem NNW. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą, przedszkole ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
11. Kierownika przedszkolnej wycieczki wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.
12. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
  - opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
    - karty wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1 i załączoną listą uczestników – załącznik nr 2, w dwóch egzemplarzach,
    - pisemnej zgody rodziców – załącznik nr 3,
    - regulaminu zachowania się wychowanków podczas wycieczki,
    - zakresu czynności kierownika i opiekuna wycieczki,
    - preliminarza finansowego wycieczki, przewidującego koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu- załącznik nr 4 ;
  - opracowanie regulaminu i programu wycieczki oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników – załącznik nr 5,6 ,
  - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu,
  - organizacja zadań wśród uczestników,
  - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki,
  - podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.
13. Opiekunami wycieczki powinni być pracownicy pedagogiczni przedszkola. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba wyznaczona przez dyrektora, niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola. Na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 10 dzieci.
14. Do podstawowych czynności opiekuna należy:
  - sprawowanie opieki nad wychowankami,
  - współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
15. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

16. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor przedszkola jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (dyrektor nie przekazuje listy uczniów).
17. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji znajduje się w załącznikach do Regulaminu.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Karty nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
19. Traci moc Regulamin organizacji wycieczek i spacerów wprowadzony Zarządzeniem nr 25/11 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 30.06.2011 roku

#### Załączniki:

- Załącznik 1 – Karta wycieczki
- Załącznik 2 – Lista uczestników
- Załącznik 3 – Zgoda rodzica
- Załącznik 4 – Rozliczenie wycieczki
- Załącznik 5 – Informacja dla rodziców
- Załącznik 6 – Informacja dla opiekunów

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju

*[Podpis]*  
mgr. Jolanta Kuchciak

*za zgodność z oryginałem 20.07.2021r*



### Oświadczenie

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.**

Kierownik wycieczki :

.....

Opiekunowie wycieczki:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Jolanta Kuchciak

20 sygnatur z oryginałem 20.01.2021r.

**Lista uczestników wycieczki ( dzieci)**

**Publiczne Przedszkole nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju**

Lista uczestników wycieczki do .....

w terminie .....

| Lp. | Imię | Nazwisko | Grupa | Telefon<br>Kontaktowy rodzica lub<br>rodziców dziecka |
|-----|------|----------|-------|---|
| 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. |  |  |  |  |

DYREKTOR  
Publicznego Przędzszkole nr 4  
w Jędrzejów-Zdroju  
mgr Jolanna Kuchniak

(podpis dyrektora przędzszkole)

zu zgodności z oryginałem 20.01.2021r.





PIKNIK W ODDZIALE PRZEDSZKOLA  
WIOSNA  
44-200 JASTRZEBIEC-ZDROJU  
TEL. 0347 741 110  
REG. 1416332027-687

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
|     |  |  |  |

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzebiec-Zdroju  
*J.K.*  
mgr Jolanta Kuchciak

za zgodności z oryginałem 20.01.2021r.

Publiczne Przedszkole nr 4  
ul. Piłsudskiego 10  
44-200 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 71 421 70 410  
Fax 71 421 70 417

Załącznik nr 4 Regulaminu organizacji wycieczek  
obowiązujący w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju

**Rozliczenie wycieczki**

Wycieczka do .....

zorganizowana w dniu ..... roku przez .....

**I. DOCHODY**

1. Wpłaty: liczba osób..... x koszt wycieczki ..... zł =

2. Inne wpłaty: .....

Razem dochody: .....

**II. WYDATKI**

1. Koszty transportu: .....

2. Koszt wyżywienia: .....

3. Bilety wstępu: do teatru: .....

Inne wydatki: .....

Razem wydatki: .....

III. Pozostała kwota w wysokości ..... zł zostaje

.....  
.....

Publiczne Przedszkole nr 4  
ul. Piłsudskiego 44  
44-100 Jasztów-Zdroju  
tel. 71 320 71 00  
REGON 1427497

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

ORGANIZATOR:

RODZICE:

.....

.....

(kierownik wycieczki, nauczyciel)

(przedstawiciel lub opiekun)

.....

.....

(podpis)

(podpis)

Rozliczenie przyjął:

.....

(podpis dyrektora)

Rozliczenie przyjął:

.....

(podpis przedstawiciela rady rodziców)

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jasztowie-Zdroju  
mgr. Joanna Kuchciak

z zgodności z oryginałem 20.01.2021r.

Załącznik nr 5 Regulaminu organizacji wycieczek  
obowiązujący w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju

**Informacja dla rodziców <sup>1)</sup>**

Termin wycieczki:

Program wycieczki:

Regulamin wycieczki:

Cel wycieczki:

Trasa wycieczki:

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę: .....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki: .....

Telefon kontaktowy do kierownika wycieczki: .....

Opiekunowie: .....

Należy wyposażyć dziecko w: .....

Jednocześnie informuję, że Regulamin wycieczek przedszkolnych został podany na zebraniu w dniu ..... oraz jest dostępny u dyrektora przedszkola lub na stronie internetowej przedszkola.

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

1) Opracowuje kierownik wycieczki

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Jolanta Kuchciak

zgodność z oryginałem 20.01.2021r

### Informacja dla opiekunów <sup>1)</sup>

Termin wycieczki:

Program wycieczki:

Regulamin wycieczki:

Cel wycieczki:

Trasa wycieczki:

Miejsce i godzina zbiórki na wycieczkę: .....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu z wycieczki: .....

Telefon kontaktowy do kierownika wycieczki: .....

Jednocześnie zobowiązuję do zapoznania dzieci uczestniczących w wycieczce (wraz z dokonaniem wpisu w dokumentacji przebiegu nauczania) :

- z programem i celem wycieczki,
- z regulaminem wycieczki,
- z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wycieczki .

W czasie wycieczki zobowiązuję opiekunów do:

1. Sprawowania ciągłej opieki nad dziećmi uczestniczącymi w wycieczce,
2. Współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jego regulaminu,
3. Nadzorowania zadań wykonywanych przez dzieci,
4. Wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
5. Sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.

W trakcie przejazdu autokarem do zadań opiekuna należy: zajmowanie miejsc przy drzwiach, pomoc dzieciom przy zdejmowaniu wierzchniego okrycia i ułożenie w takim miejscu, aby dziecko wiedziało gdzie leży, sygnalizowanie kierownikowi wycieczki konieczności zatrzymania autokaru z powodu złego samopoczucia lub

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 4  
w Jastrzębie-Zdroju  
ul. Wolności 11-13  
44-200 Jastrzębie-Zdroju  
Tel: 71 72 22 000  
Fax: 71 72 22 001

konieczności zaspokojenia potrzeb fizjologicznych, różnorodna pomoc dzieciom w razie zgłaszanych potrzeb, w trakcie postojów kontrolowanie drogi z przodu lub z tyłu autokaru, aby żadne z dzieci na nią nie wychodziło.

.....  
(podpis kierownika wycieczki)

Opiekunowie wycieczki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębie-Zdroju  
*[Signature]*  
mgr Joanna Kuchciak

*zw. zgodności z oryginałem 20.01.2021r.*