

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK

w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”

Działalność przedszkola w zakresie organizacji wycieczek regulują następujące akty prawne:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 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 dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające to rozporządzenie.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” może organizować dla dzieci krajoznawstwo i turystykę, które mają na celu:
 - 1) poznawanie regionu, 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 oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
3. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,
 - 1) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
 - 2) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców/prawnych opiekunów dziecka o podjętych ustaleniach.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka. Listę podpisuje dyrektor przedszkola.
5. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.
6. Po zakończeniu wycieczki karta wycieczki wraz z listą dzieci biorących udział w wycieczce musi być złożona u dyrektora przedszkola.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor przedszkola jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor przedszkola nie przekazuje listy dzieci;
 - 2) przedszkole ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Udział dzieci w wycieczce – z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w przedszkolu – wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
- 1) poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie;
 - 3) dostosować ubiór do warunków pogody i programu wycieczki.
10. O liczbie opiekunów i sposobie zorganizowania opieki nad dziećmi podczas wycieczki decydują następujące kryteria:
- 1) wiek uczestników,
 - 2) stopień rozwoju psychofizycznego,
 - 3) stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola,
 - 4) specyfika wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
11. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa obowiązuje następująca liczba opiekunów:
- 1) wycieczka piesza – 1 opiekun na 15 osób,
 - 2) wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 osób,
 - 3) wycieczki zagraniczne – 1 opiekun na 10 osób,
12. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może zwiększyć liczbę opiekunów.

13. Wyjście na spacer poza teren przedszkola powinno być odnotowane w przedszkolnym rejestrze wyjść. Rejestr ten powinien zawierać: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci.
14. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
15. Przed wyjazdem autokarowym można wezwać policję do sprawdzenia stanu technicznego autokaru i dokumentacji kierowcy.
16. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas deszczu, burzy, śnieżycy, gołoledzi.
17. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
18. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 3.

Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

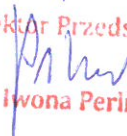
1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
 2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
 3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
1. Kierownik 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) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki 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) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w przedszkolu.

2. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

WPROWADZA SIĘ ZMIANY 20.11.2018r

Dyrektor Przedszkola

mgr Iwona Perlińska

U.S. Department of Justice

Office of Inspector General

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa	Program wycieczki	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego, przystanki i miejsca żywienia

ZATWIERDZAM

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

W DNIU.....

[illegible]

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

Opiekunowie wycieczki

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

