

Przedszkole nr 11

ul. St. Dubois 3

00-184 Warszawa

tel./fax: 22 831 20 17

NIP: 525-20-30-492, REGON: 013004752

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

W PRZEDSZKOLU NR 11

Opracowano na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
- Art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 1

1. Przez „wycieczkę” należy rozumieć wyjście z dziećmi poza teren przedszkola: pieszo, komunikacją miejską lub autokarem.
 - a. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę w trakcie roku szkolnego,
 - b. w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym wycieczkę.
3. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.

Do karty wycieczki dołącza się listę wychowanków biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę podpisuje dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci z przedszkola.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 4, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki dzieci, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów.
6. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Organizowanie przez przedszkole wycieczki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
8. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego.
9. W przedszkolu nie są organizowane wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, oraz wycieczki zagraniczne.

§ 2

Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).

§ 3

Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno - turystycznego.

§ 4

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

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

§ 5

Każdy organizator wycieczki autokarowej obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

§ 6

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

§ 7

Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

§ 8

W razie wypadku uczestnika/ów wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

§ 9

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10

1. Wycieczka piesza poza teren placówki:

- a) dla dzieci 3– 4 letnich zapewnia się jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci,
- b) dla dzieci 5– 6 letnich zapewnia się jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci.

2. Wycieczka środkami komunikacji miejskiej:

- a) dla czworga dzieci zapewnia się jednego opiekuna,
- b) po wejściu do autobusu/tramwaju nauczyciel informuje kierowcę o obecności dzieci,
- c) grupa dzieli się na cztery mniejsze grupy.

3. Wycieczka autokarem:

- a) dla dziesięciorga dzieci zapewnia się jednego opiekuna.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola 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 przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

§ 12

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki autokarowej należy:

- a) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
 - program wycieczki i zapoznanie z nim dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki
 - karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze;
 - pisemne zgody rodziców;
 - regulamin zachowania się uczestników 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) zapoznanie z regulaminem wycieczki 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 opiekunów 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, organizacja i nadzór transportu, wyżywienie dla dzieci i opiekunów;
- g) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;

- h) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w placówce.

§ 13

Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki (imprezy) i opiekunów.

§ 14

Do podstawowych czynności opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad wychowankami (ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca, po przybyciu do celu, dostosowanie tempa i odległości odcinków na trasie do wydolności najsłabszego dziecka);
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki, i przestrzegania jej regulaminu;
- c) współdziałanie z innymi opiekunami nad prawidłowym przebiegiem wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
- d) ciągły nadzór nad zabawą i innymi aktywnościami/czynnościami dzieci,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 15

Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia i biletów wstępów.

§ 16

Postępowanie nauczyciela w przypadku wypadku dziecka:

- a) jeżeli wypadek zaistniał w czasie wycieczki (imprezy) wszystkie decyzje podejmuje kierownik grupy i odpowiada za nie.
- b) należy udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu.
- c) należy wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić telefonicznie dyrektora przedszkola i rodziców/prawnych opiekunów.
- d) miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania ewentualnych oględzin.

§ 17

Postępowanie w razie pożaru pomieszczenia, w którym przebywają uczestnicy wycieczki:

- a) należy zapoznać dzieci i dorosłych z drogami ewakuacyjnymi w pomieszczeniach, w których przebywają uczestnicy
- b) jeżeli zdarzy się pożar, kierownik i opiekunowie wykonują następujące czynności: wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce, alarmują straż pożarną, starają się ugasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi.

§ 18

Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego.

§ 19

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

Zotniendza
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
WKS
mgr Wanda Koter

02.01.2019r.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: **Przedszkole nr 11 ul. St. Dubois 3, 00-184 Warszawa**

Cel wycieczki:

.....

.....

miasto/trasa

wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

Oddział:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godzina wyjazdu	Długość trasy (ilość kilometrów)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca żywienia dzieci

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

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

Deklaracja Rodziców

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę na udział

mojego dziecka.....

w wycieczce do.....

w dniu.....

Informuję, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Informuję, że dziecko dobrze / źle* znosi jazdę autobusem.

*Proszę niepotrzebne skreślić.

Zasady zachowania się dzieci podczas wycieczki

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki zobowiązane jest:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do informacji wydawanych przez opiekunów;
- 3) nie oddalać się od grupy;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) wyrzucać śmieci do kosza, szanować zieleni, nie płoszyć zwierząt.

