

**REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ  
KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH  
Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 18..1055 z 2018r) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 13 w Rybniku.

**Rozdział I  
Postanowienia wstępne**

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i imprez jest Przedszkole Nr 13im.Marii Kownackiej w Rybniku przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Organizowane przez przedszkole wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
  - 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 placówki 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.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
  - a) wycieczki edukacyjne - inicjowane i przygotowywane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego,
  - b) wycieczki krajoznawczo –turystyczne, w których udział nie wymaga przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
4. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

**Rozdział II  
Organizacja wycieczek**

1. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy przedszkola.
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych
3. Dyrektor przedszkola wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki, który odpowiada za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej **na tydzień** przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej **na 3 dni** przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach),
  - b) listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
  - c) pisemne zgody rodziców,
  - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor lub wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
8. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
9. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci i ich możliwości.
10. Uczestnicy wycieczki w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
11. Udział dziecka w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekuna prawnego.
12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
13. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **Rozdział III**

#### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas wycieczek**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkole liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
2. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola inna pełnoletnia osoba. W takich sytuacjach osoby te składają na piśmie oświadczenie woli
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

## **Rozdział IV**

### **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki;
2. Zapoznaje uczestników, 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 uczniów 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 uczniom;
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla uczestników i opiekunów wycieczki;
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

## **Rozdział V**

### **Obowiązki opiekuna**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami;
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
5. Opiekun wycieczki potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

## **Rozdział VI**

### **Finansowanie wycieczki**

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek Rady rodziców, przez rodziców uczestników wycieczki, ze środków pozyskiwanych od osób fizycznych, organizacji, stowarzyszeń wspierających oświatę od sponsorów
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
6. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do tego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dzieci , które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć , mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

#### **Załączniki:**

Załącznik 1 – karta wycieczki

Załącznik 2 – program wycieczki

Załącznik nr 3 - zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce wraz z listą uczestników.

## 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

.....

**ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Wyrażam zgodę na udział syna/córki .....  
w wycieczce do ....., która odbędzie się w terminie .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce. W sytuacji zagrożenia życia wyrażam zgodę na leczenie i wykonanie niezbędnych zabiegów chirurgicznych.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Wyrażam zgodę TAK/ NIE	Telefon rodziców	Podpis rodzica/opiekuna prawnego
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.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

Podpis dyrektora szkoły: