

**REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK
w Przedszkolu Akademia Wyobraźni w Markłowicach**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59 z późn. zmianami),
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. 2018 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 (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zmianami).

Rozdział 1

**§ 1
Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo-dydaktyczną przedszkola.
2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Rozdział 2

**§ 2
Rodzaje wycieczek**

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki w przedszkolu odbywa się w następujących formach:

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
2. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

§ 3

Ogólne zasady organizacji wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i potrzeb wychowanków, obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia wychowanków i ich umiejętności, wymaganych podczas wycieczki/imprezy.
2. Wycieczki dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane 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 zakresie:
 - a) celu wycieczki,
 - b) trasy i terminów postojów,
 - c) zwiedzanych obiektów,
 - d) harmonogramu,
 - e) zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.
4. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
5. Przed wyjazdem na wycieczkę całodniową (na dalszą odległość) należy wezwać policję w celu sprawdzenia stanu technicznego pojazdu oraz przygotowania kierowcy.
6. Każdy organizator 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.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy lub gołoledzi.
9. W razie wypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
10. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przyjmuje się maksymalną liczbę uczestników na jednego opiekuna:
 - a) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 15 dzieci,
 - b) podczas wycieczek poza jej terenem :
 - 10 dzieci - wycieczka całodniowa, na dalszą odległość,
 - 15 dzieci - wyjazd do teatru, kina.
11. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
12. Kierownik wycieczki/imprezy w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą dyrektora szkoły może być również opiekunem.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć uczestników o zasadach bezpieczeństwa, sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć regulamin wycieczki. Informacja na ten temat powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym klasy i na karcie wycieczki.
14. Wycieczka piesza poza teren przedszkola odbywająca się w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, powinna być zgłoszona i odnotowana w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie wyjść, który znajduje się w sekretariacie przedszkola.
15. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni być zapoznani z harmonogramem wycieczki i przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
16. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest parking przed przedszkolem lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrektorem szkoły i rodzicami.
17. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, postoju oraz po przybyciu do punktu docelowego.
18. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

§ 4

Zasady organizacji wycieczek autokarowych

1. Obowiązują ogólne zasady organizacji wycieczek zawarte w § 3.
2. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
4. Przejście w autokarze musi być wolne.
5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
7. Należy zabronić w czasie przejazdu : spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
8. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
9. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów.
10. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
11. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

§ 5

Zasady organizacji wycieczek pieszych

1. Obowiązują ogólne zasady organizacji wycieczek zawarte w § 3.
2. W czasie wędrowki jeden z opiekunów znajduje się na początku grupy, a drugi na końcu.
3. Pod żadnym pozorem nie zezwalamy uczestnikom na oddalanie się od grupy bez opiekuna.
4. Podczas wycieczki przestrzegamy zasad bezpiecznego marszu, stosujemy zasady ruchu drogowego.
5. Grupa powinna zostać wyposażona w odblaskowe koszulki.
6. W przypadku poruszania się kolumny ulicą bez chodników - grupa porusza się parami prawą stroną jezdni.
7. Opiekunowie są zobowiązani dopilnować, by nikt z grupy nie zostawał w tyle lub się odłączył.
8. Poruszanie się grupy wycieczkowej chodnikiem nie może utrudniać poruszanie się innym użytkownikom drogi.
9. Organizujemy zbiórkę przed drogą powrotną oraz po przybyciu na ustalone miejsce rozwiązania wycieczki.
10. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola należy wpisać w Rejestrze wyjść grupowych, dostępnym w sekretariacie przedszkola.

Rozdział 3

§ 6

Kierownik wycieczki, opiekunowie, ich obowiązki

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki.
2. Opiekunem wycieczki mogą być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.

3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

4. Kierownikiem lub opiekunem wychowanków w wycieczce zagranicznej powinny być osoby znające język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki/imprezy.

5. Do zadań kierownika wycieczki/imprezy należy:

- a) opracowanie zatwierdzonej przez dyrektora dokumentacji wycieczki:
 - kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników – po dwa egzemplarze,
 - pisemne zgody rodziców wraz z deklaracją w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki,
 - preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- b) przygotowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki/imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- e) określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników,
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczniów w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- g) organizacja transportu, wyżywienia,
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
- i) opieka nad uczniami biorącymi w wycieczce,
- j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy,

6. Do zadań opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu wychowankami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/imprezy,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) sprawdzanie stanu liczebego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- d) nadzór nad wykonywanymi zadaniami przydzielonymi wychowankom,
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 7

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
2. Poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
3. Wykonywać polecenia kierownika, opiekuna, pilota, przewodnika,
4. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
5. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
6. W czasie zwiedzania, postoju nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
7. Zachowywać się z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury, dbać o higienę i schludny wygląd,
8. W czasie przebywania w obiektach przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.

Uczestnikom wycieczki nie wolno:

1. Zabierać ze sobą własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
2. Niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierzęta,

3. Oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
4. W czasie jazdy autokarem/środkami transportu zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia, stawać na siedzeniu, nie spacerować, nie wychylać się przez okno.

Rozdział 4

§ 8

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów chyba, że udział w wycieczce/imprezie jest sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

§ 9

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki z harmonogramem – załącznik nr 1
2. Lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2
3. Pisemna zgoda rodziców – załącznik nr 3
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 4
5. Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5
6. Dokumentację wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 4 winna być złożona w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, w przypadku wycieczki zagranicznej jest to termin 14 dni.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wychowankowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć przedszkolnych mają zapewnioną opiekę w przedszkolu w innej grupie wiekowej.
2. Listę uczniów, którzy nie uczestniczą w wycieczce wychowawca klasy dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednia przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz Rozporządzenie MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:.....

.....

.....

Nazwa kraju /miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym niepełnosprawnych:.....

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	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

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

ZAŁĄCZNIK NR 2

Lista uczestników wycieczki
do
organizowanej w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Nr telefonu do rodziców/opiekunów
1.		
2.		
3.		
4.		

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna / córki
dow dniu

- 1) Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tym wyjeździe;
- 2) w przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem;
- 3) Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki w wysokości.....

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis rodzica
1.		

ZAŁĄCZNIK NR 4

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ WYCHOWANKÓW PODCZAS WYCIECZKI

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
2. Poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu;
3. Wykonywać polecenia kierownika, opiekuna, pilota, przewodnika;
4. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna;
5. Korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
6. W czasie zwiedzania, postępu nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
7. Zachowywać się z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury, dbać o higienę i schludny wygląd;
8. W czasie przebywania w obiektach przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów.

Uczestnikom wycieczki nie wolno:

1. Zabierać ze sobą własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
2. Niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierzęta;
3. Oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
4. W czasie jazdy autokarem/środkami transportu zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia, stawać na siedzeniu, nie spacerować, nie wychylać się przez okno.

ZAŁĄCZNIK NR 5

PRELIMINARZ WYCIECZKI

Wycieczka organizowana przez:

Miejsce wycieczki:

Termin/czas trwania:.....

DOCHODY

- Wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki =zł
- Inne wpłaty (dofinansowanie):
- Razem dochody:

WYDATKI

- Koszt wynajmu autokaru:
- Bilety wstępu:
.....
.....
- Inne:
.....
.....

PODSUMOWANIE (dochody – wydatki):

.....

ROZDYSPONOWANIE POZOSTAŁEJ KWOTY:

.....

KOSZT NA JEDNEGO UCZESTNIKA:

.....

.....
(Podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam
.....
(podpis dyrektora przedszkola)