

Załącznik do ZARZĄDZENIA Nr 23/2018  
Dyrektora  
Miejskiego Przedszkola nr 5  
z dnia 31 grudnia 2018r.

**REGULAMIN**  
**ORGANIZACJI WYCIECZEK**  
*Miejskiego Przedszkola nr 5*  
*„Pod Żaglami Piątki”*  
*w Chodzieży*

## Podstawowy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)

## REGULAMIN

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki .
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki w formie:
  - wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
  - wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
  - specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowana do wieku , zainteresowań, potrzeb dzieci , ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej oraz umiejętności jak także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:
  - celu wycieczki,
  - trasy i terminów postojów,
  - zwiedzanych obiektów,
  - harmonogramu,
  - regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
4. Zgodę na organizację wycieczki wyraża dyrektor, który zatwierdza kartę wycieczki(zał. nr 5).
5. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce. (zał. Nr 4)
6. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
7. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
10. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.

11. Kierownika szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w naszej placówce.
12. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
  - opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor
    - ✓ karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników wraz z numerami telefonów ich opiekunów (zał. Nr 1 i Nr 2 oraz zał. Nr 3)
    - ✓ pisemne zgody rodziców; (zał. nr 4)
    - ✓ pisemna zgoda dyrektora (zał. Nr 5)
    - ✓ zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki; (zał. Nr 6 i zał. Nr 7)
  - opracowanie regulaminu i programu wycieczki
  - zapoznanie dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz poinformowanie ich o celu i trasie
  - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - poinformowanie Powiatową Komendę Policji o terminie i miejscu wyjazdu dzieci na wycieczkę
  - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania; ( deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka zał. Nr 8)
  - 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
  - organizacja zadań wśród uczestników;
  - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
  - podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.
13. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce. Przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi należy uzyskać informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.
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 i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.
16. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji w załącznikach do Regulaminu.

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

## KARTA WYCIECZKI

CEL I ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE WYCIECZKI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

TRASA WYCIECZKI:

.....  
.....

TERMIN - ..... ILOŚĆ DNI - ..... GRUPY – .....

LICZBA UCZESTNIKÓW: ..... W TYM NIEPEŁNOSPRAWNYCH.....

KIEROWNIK – .....

LICZBA OPIEKUNÓW - ..... ŚRODEK LOKOMOCJI - .....

### OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa  
na wycieczkach i imprezach dla dzieci.

**opiekunowie wycieczki:**

**kierownik wycieczki:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis)

.....  
(podpis dyrektora)

## HARMONOGRAM WYCIECZKI

MIEJSCOWOŚĆ DOCELOWA: .....

DŁUGOŚĆ TRASY: .....

TERMIN: .....

GRUPY: .....

GODZINA	PRZEBIEG WYCIECZKI

Adnotacja organu prowadzącego

**ZATWIERDZAM**

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

**LISTA ZBIORCZA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

Kierownik wycieczki .....,razem dzieci.....

razem opiekunów.....

Lp.	Nazwisko i Imię	Pesel	Adres zamieszkania	Imiona rodziców	Kontakt	Obecność
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.						

## ZGODA RODZICA LUB OPIEKUNA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Ja niżej podpisany/na wyrażam zgodę na uczestniczenie mojego dziecka

.....

w organizowanej przez przedszkole wycieczce do

.....

która odbędzie się w dniu .....

- Jednocześnie wyrażam zgodę na przesunięcie terminu wyżej wymienionej wycieczki w razie złych warunków atmosferycznych.
- Wyrażam również zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez kierownika lub opiekunów w czasie wycieczki.
- Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Chodzież,.....

.....

DATA

CZYTELNY PODPIS RODZICA LUB OPIEKUNA

## ZGODA RODZICA LUB OPIEKUNA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Ja niżej podpisany/na wyrażam zgodę na uczestniczenie mojego dziecka

.....

w organizowanej przez przedszkole wycieczce do

.....

która odbędzie się w dniu .....

- Jednocześnie wyrażam zgodę na przesunięcie terminu wyżej wymienionej wycieczki w razie złych warunków atmosferycznych.
- Wyrażam również zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez kierownika lub opiekunów w czasie wycieczki.
- Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Chodzież,.....

.....

DATA

CZYTELNY PODPIS RODZICA LUB OPIEKUNA

Miejscowość i data.....

**ZGODA DYREKTORA  
NA WYCIECZKĘ PRZEDSZKOLNĄ**

Na podstawie przedłożonej dokumentacji dotyczącej wyjazdu na wycieczkę przedszkolną w dniu ..... wyrażam zgodę na powyższy wyjazd, jednocześnie przypominam o obowiązku zapoznania się i przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz podjęcia odpowiedzialności za zdrowie i życie podopiecznych.

.....

**PODPIS DYREKTORA**



## ZAKRS CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

### ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

**Przyjąłem do wiadomości i stosowania:**

**Chodzież, dn. ....**

.....

PODPIS KIEROWNIKA

## ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

### ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych wychowankom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

### Przyjąłem do wiadomości i stosowania:

Chodzież, dn. ....

.....  
PODPIS OPIEKUNA

## DEKLARACJA W SPRAWIE OCHRONY ZDROWIA I ŻYCIA DZIECKA NA WYCIECZKACH

**W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem,  
rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia  
dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki do**

.....  
**organizowanej w dniu ....., przez  
Miejskie Przedszkole Nr 5 „Pod Żaglami Piątki” w Chodzieży,**

### Oświadczam, że

- z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci,
- zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki/opiekuna wycieczki.

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

.....  
*Podpis nauczyciela/ opiekuna/kierownika*

Chodzież, dn. ....