

**REGULAMIN  
WYCIECZEK I SPACERÓW  
OBOWIĄZUJĄCY  
W  
SAMORZĄDOWYM PUBLICZNYM  
PRZEDSZKOLU W PORAJU  
LEŚNE SKRZATY**

## **Spis treści**

- I. Podstawa prawna.
- II. Cele przedszkolnej działalności turystycznej.
- III. Formy zajęć krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez przedszkole.
- IV. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, wymagane dokumenty.
- V. Finansowanie wycieczki.
- VI. Obowiązki kierownika wycieczki.
- VII. Obowiązki opiekuna wycieczki.
- VIII. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.
- IX. Postanowienia końcowe.

## I. PODSTAWA PRAWNA

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U.z 2003r. nr 6, poz. 69).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej , a także zasad jego organizowania i nadzorowania(Dz.U. z 1997r. nr 12, poz. 67).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz.U. z 2001r. nr 135, poz. 1516).
- 4)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 2 marca 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia(Dz.U. z 2004r. nr 25, poz.220).
- 5) Ustawa z 26 czerwca 1974r.-Kodeksu pracy(Dz.U. z 2003r. nr 166 poz.1608 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991r. nr 95, poz.425 z opóźn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej(Dz.U. z 2001r. nr 101, poz. 1095).
- 8) Rozporządzenie MEN z dn. 28.08.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. poz. 1150)

## **II. CELE PRZESZKOLNEJ DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ**

Turystyka jest elementem Planu Pracy Przedszkola. Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele przedszkola.

Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności :

1. Poznanie regionu, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowawczym.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie sprawności fizycznej .
6. Poprawę stanu zdrowia dzieci.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
  - a) wskazanie wyższości odpoczynku czynnego nad biernym
  - b) akcentowanie zależności między wypoczynkiem czynnym a zdrowiem fizycznym i psychicznym
8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
  - a) środki komunikacji publicznej
  - b) obiekty muzealne
  - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy)
  - d) kąpieliska i akweny wodne
  - e) tereny górskie

## **III. FORMY ZAJĘĆ KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE**

1. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego

- b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami
- a) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: plenery, biwaki, rajdy, turnieje.

#### **IV. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIECZKI, WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator (nauczyciel) powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola jej plan oraz konieczne dokumenty.

#### **DOKUMENTY:**

- 1.) Karta wycieczki powinna zawierać (załącznik nr 1):
  - a) termin
  - b) trasa
  - c) środek lokomocji
  - d) rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
  - e) zakwaterowanie i wyżywienie
  - f) imiona i nazwiska opiekunów
  - g) imię i nazwisko kierownika wycieczki
  - h) liczbę uczestników i grupę, z której pochodzą
  - i) oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki

Informacje dla rodziców na temat wycieczki, na którą jadą dzieci (termin wyjazdu i powrotu, co dzieci mają zabrać ze sobą, jak mają być ubrane itp.)

- 2.) Oświadczenie kierownika wycieczki (załącznik nr 2)
- 3.) Oświadczenie opiekuna wycieczki (załącznik nr 3)
- 4.) Zgoda dyrektora przedszkola na udział dzieci w wycieczce (załącznik nr 4)
- 5.) Pisemna zgoda- oświadczenie rodziców/ opiekunów na udział dziecka w wycieczce (załącznik nr 5)
- 6.) Lista uczestników wycieczki (załącznik nr 6) powinna zawierać:

- a) nazwisko i imię ucznia
- b) pesel ucznia
- c) adres zamieszkania
- d) numer telefonu kontaktowego rodziców / opiekunów

7.) Regulamin wycieczki (załącznik nr 7)

8.) Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki (załącznik nr 8)

9.) Protokół powypadkowy ( załącznik nr 9)

4. Wychowawca grupy zobowiązany jest do sporządzenia listy dzieci pozostających w przedszkolu i dostarczenie jej dyrektorowi placówki.

5. Udział dzieci w wycieczce, wymaga pisemnej zgody ich rodziców /opiekunów/.

6. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach. Jeden oryginał na czas wycieczki zostaje w przedszkolu, a drugi egzemplarz zabiera ze sobą na wycieczkę kierownik. Po powrocie z wycieczki nauczyciel ma obowiązek przekazać oryginalne dokumenty dyrektorowi przedszkola.

7. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

8. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, powinny być wpisane do zeszytu wyjść (zeszyt umieszczony jest przy wyjściu z przedszkola na dolnym korytarzu po prawej stronie w specjalnie uszytej kieszeni materiałowej, w którym nauczyciel wpisuje godzinę wyjścia, stan liczbowy dzieci, cel- miejsce wyjścia, opiekunów, godzinę powrotu).

## V. FINANSOWANIE WYCIECZKI

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola, najpóźniej na dwa dni przed planowaną wycieczką..

2. Wycieczki mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców całościowo lub częściowo jeżeli Rada podejmie taką decyzję lub innych źródeł :  
ze środków przekazanych przez osoby fizyczne i prawne .

3. Rodzice dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów .

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 i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.

6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu dokonuje jej rozliczenia, które przedstawia Dyrektorowi Przedszkola oraz Rodzicom
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.

## **VI. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI**

Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim
  - c) posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Kierownik wycieczki może za zgodą dyrektora pełnić jednocześnie funkcję opiekuna wycieczki.
3. Do obowiązków kierownika należy:
  - a) Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
  - b) Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim 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 w szczególności omawianie zasady bezpieczeństwa: na jezdniach, dworcach kolejowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi.
  - e) Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki , bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy
  - f) Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczki pierwszej pomocy
  - g) Organizacja transportu, żywienia.

- h) Dokonanie podziału zadań wśród uczestników
- i) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy
- j) Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z ich rodzicami i jeżeli środki pochodziły z Rady Rodziców to rozlicza się z Radą Rodziców i Dyrektorem Przedszkola
- k) Zabezpieczanie powrotu uczestników wycieczki do miejsca zbiórki (przedszkole) tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki
- l) Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek.
- m) Informuje o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki  
O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców /opiekunów/ poszkodowanego
  - b) dyrektora przedszkola
  - c) organ prowadzący placówkę
  - d) Radę Rodziców
  - e) pracownika służby BHP

4. Kierownik wycieczki ma obowiązek zabrać ze sobą następujące dokumenty:

- a) kartę wycieczki
- b) regulamin wycieczki
- c) preliminarz finansowy wycieczki
- d) dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki (nr zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną, gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu)

## **VI. OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora placówki, inna pełnoletnia osoba.

2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzone mu dzieci, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

3. Do obowiązków opiekunów należy :

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi
- b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy



- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom
  - e) wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika
4. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.

## **VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH**

1. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi lub innych niekorzystnych warunkach pogodowych zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszystkie dzieci w ramach przedszkolnego ubezpieczenia grupowego.
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie wycieczek poza teren placówki:
  - a) dla dzieci trzy- i czteroletnich zapewnia się jednego opiekuna na pięcioro dzieci
  - b) dla dzieci pięcio- i sześcioletnich zapewnia się jednego opiekuna na ośmioro dzieci
  - c) podróż komunikacją miejską dla czworga dzieci zapewnia się jednego opiekuna.Po wejściu do autobusu nauczyciel informuje kierowcę o obecności dzieci, grupa dzieli się na cztery mniejsze.
5. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie wycieczek autokarowych:
  - a) liczebność grupy - 1 opiekun na 15 dzieci (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika)
  - b) pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, powinien być oznakowany z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży. Kierowca posiada potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz. U. 129 poz. 1444)
  - c) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję 2 dni przed wyjazdem w celu kontroli technicznej pojazdu i dokumentacji kierowcy

- d) opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów
- e) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe
- f) przejście w autokarze musi być wolne
- g) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru
- h) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach
- i) należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia
- j) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach
- k) przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie parkingów
- l) w czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania
- m) po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników

#### 6. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie wycieczek pieszych:

- a) wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą przedszkola, bez korzystania z publicznych środków transportu - 2 opiekunów na 25 dzieci
- b) wycieczki piesze na terenie Poraja lub wycieczka do lasu - 1 opiekun na 15 dzieci
- c) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu
- d) uczestnicy posiadają ubiór (a szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych
- e) w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem chodzimy wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu
- f) w lesie poruszamy się oznakowanymi szlakami turystycznymi (na terenie parków narodowych i krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach turystycznych
- g) opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu)
- h) opiekun powinien przed wycieczką z dziećmi samodzielnie zapoznać się z terenem i miejscem wycieczki czy nie stwarza niebezpieczeństwa dla uczestniczących dzieci
- i) przed wyruszeniem spod przedszkola dzieci powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i lesie
- j) dzieciom niepełnosprawnym może towarzyszyć rodzic lub opiekun prawny.

#### 7. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie przejazdów pociągami:

- a) liczebność grupy – 1 opiekun na 9 uczniów

- b) opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów
- c) zasady rozmieszczania dzieci i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy - jak w przypadku przejazdu autokarem
- d) należy zabronić dzieciom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna
- e) w czasie postoju pociągu dzieci powinny znajdować się na swoich miejscach siedzących
- f) bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym powinien posiadać kierownik wycieczki

8. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie korzystania z kąpielisk:

- a) Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15

9. Zalecane normy bezpieczeństwa w czasie poruszania się z grupą w miastach:

- a) przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi mieć identyfikator z informacją o harmonogramie wycieczki, adresie /miejscu/ pobytu docelowego, w razie zgubienia się.
- b) w trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją
- c) opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z dzieci pozostał za nim
- d) obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
- e) prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego
- f) szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem
- g) w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki :
  - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części ( dotyczy pociągu, tramwaju, metra )

10. Każda wycieczka lub impreza zaczyna się i kończy na terenie przedszkola.

- a) rodzice zobowiązani są do przywiezienia i odebrania dzieci po zakończonej imprezie. W razie, gdy rodzic nie może odebrać dziecka ma obowiązek powiadomić pisemnie kierownika wycieczki o tym fakcie.

- b) przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki.
- c) każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

## **IX.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas realizacji podstawy programowej, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren przedszkola i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wyjść.
3. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce powinny przebywać z inną grupą w placówce,
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki .
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Karta wycieczki
2. Oświadczenie kierownika wycieczki
3. Oświadczenie opiekuna wycieczki
4. Zgoda dyrektora na wyjazd
5. Zgoda rodzica na wyjazd dziecka
6. Lista dzieci
7. Regulamin wycieczki
8. Rozliczenie finansowe wycieczki
9. Protokół powypadkowy