

REGULAMIN
WYJŚĆ GRUPOWYCH I WYCIECZEK
ORGANIZOWANYCH W PRZEDSZOLU SAMORZĄDOWYM NR 14
Z POLSKIM I BIAŁORUSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA W BIAŁYMSTOKU

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- 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. z 2018, poz. 1055)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 31 grudnia 202 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

§ 1. Zasady ogólne

- 1) Organizatorem wyjść grupowych i wycieczek jest Przedszkole Samorządowe nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania w Białymstoku przy ulicy Aleja Józefa Piłsudskiego 20/4.
- 2) Wycieczki to forma wyjścia dzieci poza teren przedszkola związana z działalnością turystyczno – krajoznawczą przedszkola, która służy realizacji celów właściwych do tego typu rodzaju działalności (§ 2a rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.).
- 3) Wyjścia grupowe są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako: wyjścia (wyjazdy):
 - 1) na basen w celu zrealizowania zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) na konkursy;
 - 3) zawody sportowe;
 - 4) seanse filmowe;

- 5) spacery piesze;
- 6) lekcje biblioteczne;
- 7) wyjścia do pobliskich placówek oświatowych;
- 8) punktów usługowych;
- 9) i innych wydarzeniach niewynikające z przepisów o wycieczkach;

4) Organizowanie przez przedszkole wycieczki i wyjścia grupowe mają na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia dzieci;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, szczególnie w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 5) Wyjścia grupowe i wycieczki powinny być poprzedzone wyznaczeniem celów wyjścia/ wycieczki, omówieniem z dziećmi trasy oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 6) Wycieczki oraz wyjścia grupowe organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem dyżuru wakacyjnego.
- 7) Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, personel administracyjny, rodzice i dzieci.

- 8) Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 9) Wycieczki i wyjścia grupowe wpisuje się do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu;

§ 2. Zasady szczegółowe

1. Udział dziecka w wycieczkach/wyjściach grupowych wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie oświadczenia:
 - 1) wycieczki - każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystyczne – podpisane oświadczenie przechowuje kierownik wycieczki;
 - 2) wyjścia grupowe - raz w roku na okres całego roku szkolnego do form wymienianych w § 1. ust 3);
2. Rodzice/opiekunowie prawni najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną powinni być powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki;
 - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - 3) dokładnym adresie pobytu dzieci na wycieczce wraz z numerem telefonu kontaktowego;
 - 4) przewidywanej trasie wycieczki.
3. W wycieczkach, bez osobistej opieki rodzica/opiekuna prawnego, nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor przedszkola.
5. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
6. Opiekunem wyjścia grupowego może być nauczyciel.

7. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
8. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i cel wycieczki z dyrektorem przedszkola.
9. Po uzgodnieniu terminu wycieczki, kierownik wycieczki przygotowuje następującą dokumentację:
 - 1) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce; załącznik nr 1, 2 do regulaminu;
 - 2) regulamin wycieczki /podpisany przez rodziców lub opiekunów prawnych; załącznik nr 7 do regulaminu.
 - 3) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty pełnej realizacji przyjętego programu,
 - 4) informację dla rodziców;
 - 5) kartę wycieczki wraz z programem, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu;
 - 6) listę uczestników stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu;
 - 7) oświadczenia rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia, stanowiące załącznik nr 5 do regulaminu;
 - 8) rozliczenie finansowe po zakończeniu wycieczki;
 - 9) wpisuje wyjście do „Rejestru wyjść grupowych dzieci” stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu;
10. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.
11. Dyrektor zatwierdza kartę wycieczki. Kierownik pozostawia kartę u dyrektora szkoły, a jej kopię zabiera ze sobą.

§ 3. Zasady korzystania z środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) autokar;
 - 2) środki komunikacji zbiorowej.

§ 4. Wycieczka autokarowa

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
4. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
6. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie wybiegły na jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
8. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
9. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

§ 5. Jazda środkami komunikacji zbiorowej

1. Kierownik/opiekun wycieczki/wyjścia grupowego wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy, (jeżeli jest taka konieczność).
3. Opiekun wsiada ostatni.

4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik/opiekun wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 6. Opieka w czasie wycieczki, wyjścia grupowego

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce/wyjściu grupowym sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki/wyjścia grupowego.
2. Ustala się następującą liczbę opiekunów na wycieczkach/ wyjściach grupowych:
 - 1) wycieczki i wyjścia grupowe: jeden opiekuna na nie więcej niż 15 dzieci, ale nie mniej niż dwóch opiekunów;
 - 2) jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością – jeden opiekun - pod opieką jednego wychowawcy, który zajmuje się grupą, może być maksymalnie dwóch uczniów z niepełnosprawnością lub chorobami przewlekłymi,
3. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
4. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki zaznajamia uczestników z zasadami poruszania się po drogach, zachowania w środkach komunikacji miejskiej, zachowania się w autokarze oraz zachowania się w przypadku odejścia od grupy.
5. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
6. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

7. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu - **jaka procedura.**

§ 7. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki

1. Kierownik wycieczki wybiera dyrektor placówki, ze względu na odpowiedzialność za grupę wyznaczona osoba ma obowiązek posiadania udokumentowanego przygotowania do sprawowania tej funkcji: ukończony kurs wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowuje jej program i harmonogram,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) przygotowuje kartę wycieczki,
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 6) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt; ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 8) organizuje transport i wyżywienie dla uczestników,
 - 9) dzieli zadania wśród uczestników,
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
3. Opiekun grupy może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

4. Do obowiązków opiekuna wycieczki/ wyjścia grupowego należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczestnikami wyjazdu;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki/ wyjścia grupowego;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
 - 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Jest możliwość uwzględnienie opiekuna spoza placowki

§ 8. Obowiązki uczestnika wycieczki

1. W trakcie wycieczki i spaceru dzieci powinny:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika wycieczki;
 - 3) nie oddalać się od grupy;
 - 4) podczas jazdy środkiem lokomocji nie zmieniać miejsc;
 - 5) wszelkie niedyspozycje zgłaszać natychmiast opiekunowi;
 - 6) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
 - 7) nie zrywać roślin, nie śmiecić oraz nie płoszyć zwierząt.

§ 9. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych przy organizacji wycieczki

1. Rodzice/opiekunowie prawni, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:
 - 1) zapoznać się z terminem, programem i regulaminem wycieczki;
 - 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy;
 - 3) wypełnić zgodę, o której mowa w § 2 ust. 1;
 - 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować o tym fakcie kierownika wycieczki;
 - 5) przygotować dziecko do wyjazdu;

- 6) przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach i wypełnić oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do regulaminu.
3. W przypadku, gdy dziecko na stałe zażywa leki, rodzic/opiekun prawny/ sam podaje leki przed rozpoczęciem wycieczki.

§ 10. Zasady finansowania wycieczki

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków budżetowych i pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. ze środków unijnych;
 - b. z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - c. z środków pochodzących od sponsorów;
 - d. z środków przekazanych przez radę rodziców przedszkola.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Dzieciom, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia) zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola, a w przypadku wyjazdu całego przedszkola obowiązek dowiezienia dziecka spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
2. Na odstępstwa od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.

3. Sprawy nieobjęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

Nr 1 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody raz w roku na okres całego roku szkolnego.

Nr 2 – Oświadczenie rodziców o wyrażenie zgody na wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu.

Nr 3 - Karta wycieczki wraz z programem.

Nr 4 – Lista uczestników wycieczki.

Nr 5 - Oświadczenie rodziców o stanie zdrowia dziecka.

Nr 6 – Rejestr wyjść grupowych dzieci.

Nr 7-Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki

Załącznik nr 1 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek

Przedszkola Samorządowego nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania

w Białymstoku

Zgoda rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez Przedszkole Samorządowe nr 14 w Białymstoku w roku szkolnym

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Podpis rodzica /prawnego opiekuna

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania Regulaminu wycieczek dla dzieci przez moje dziecko.

Wyrażam również zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki decyzji związanych z przeprowadzaniem niezbędnych zabiegów leczniczych w celu ratowania zdrowia lub życia mojego dziecka w czasie wycieczki. Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem/am.

.....
Miejscowość, data

.....
podpisy rodziców

Załącznik nr 2 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek

Przedszkola Samorządowego nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania

w Białymstoku

Białystok, dnia.....

.....

(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego)

(miejscowość)

.....

(imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego)

.....

(nr telefonu)

Oświadczenie

My niżej podpisani **wyrażamy zgodę** na udział naszego dziecka

..... (Imię i nazwisko dziecka)

w wyjeździe do w dniu

(podać miejsce wycieczki)

.....

(podpis rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3 do

Regulaminu Spacerów i Wycieczek

Przedszkola Samorządowego nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania

w Białymstoku

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

.....
.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:.....

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu:

.....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

2) **PROGRAM WYCIECZKI**

Data	Godzina wyjazdu i powrotu	Miejsce docelowe 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:

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Kierownik wycieczki:

1.

Zatwierdzam.....

(data i podpis dyrektora)

		Ojciec:
		Matka: Ojciec:
		Matka: Ojciec:

Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę.

..... (*podpis kierownika wycieczki*)

..... (*podpis dyrektora*)

Załącznik nr 5

do Regulaminu Spacerów i Wycieczek

Przedszkola Samorządowego nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania

w Białymstoku

.....

.....

(miejsowość , data)

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany informuję o stanie zdrowia mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

PESEL

.....

1. Córka/syn uczulona/y jest na następujące pokarmy; posiada nietolerancję pokarmową:

.....

.....

.....

(Podpis rodzica/opiekuna prawnego)

do Regulaminu Spacerów i Wycieczek

Przedszkola Samorządowego nr 14 z polskim i białoruskim językiem nauczania

w Białymstoku

Regulamin 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 poleceń, zakazów i nakazów 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) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.