

Złoty ptasiek 100 zł  
05/2018/2019  
Ziemia 03.09.2018

Przedszkole Samorządowe AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA  
Wysiołek Luborzycki 160b, 32-010 Luborzycza

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE  
AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA  
32-010 Luborzycza, Wysiołek Luborzycki 160B  
NIP 682-17-77-419 REGON 380753943

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE  
AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA  
32-010 Luborzycza, Wysiołek Luborzycki 160B  
NIP 682-17-77-419 REGON 380753943

# REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK

w Samorządowym Przedszkolu  
AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA  
w Wysiołku Luborzyckim

**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 2003 r. nr 6, poz.69)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016,poz.452).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).

## ZASADY OGÓLNE

### §1

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Samorządowe Przedszkole "Akademia Przedszkolaka" w Wysiołku Luborzyckim 160B, przy współpracy Rady Rodziców.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i poza nimi.
3. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - a) spacer i wycieczki edukacyjne – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego, w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

### §2

1. Organizacja i program spaceru oraz wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań

i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

2. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności dzieci wymaganych podczas wycieczki.
3. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

### §3

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
  - 1) celu wycieczki;
  - 2) trasy;
  - 3) zwiedzanych obiektów;
  - 4) harmonogramu;
  - 5) regulaminu zachowania dzieci podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów, zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
3. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

### §4

1. Organizator spaceru lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejszem zbiórki dzieci rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest przedszkole, gdzie dzieci są przyprowadzone i odbierane przez rodziców i opiekunów.
4. Udział dzieci w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
5. Opiekun spaceru lub wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia spacerów i wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników spaceru lub wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

## DOKUMENTACJA WYCIECZKI

### §5

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki – załącznik nr 1,
  - b) pełną listę uczestników,
  - c) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2,
  - d) regulamin wycieczki,
  - e) program i szczegółowy harmonogram wycieczki,
  - f) zadania i zakres obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki.
  - g) po zakończeniu wycieczki – podsumowanie, ocenę stopnia realizacji programu wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 – 5 powinna być złożona najpóźniej w terminie  
3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.

## §6

1. Plan finansowy wycieczki musi określić ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Rozliczenia wycieczki dokonuje organizator określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
3. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do tego celu podmioty gospodarcze.

## ZADANIA DYREKTORA

### §7

1. Dyrektor przedszkola nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki.
2. Do podstawowych zadań dyrektora należy:
  - a) czuwanie nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki;
  - b) wyznaczenie kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola;
  - c) gromadzenie dokumentacji wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia rodziców i opiekunów).

## ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

### §8

1. Kierownikiem przedszkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - a) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki;
  - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;

- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- d) zaznajomienie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- h) podział zadań wśród uczestników;
- i) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki;
- j) dysponowanie środkami finansowym i przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- k) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

### ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

#### §9

1. Opiekunami w czasie spaceru i wycieczki powinni być nauczyciele, dodatkowo, w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, rodzice dzieci biorących udział w spacerze lub wycieczce.
2. Po wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości na spacer i wycieczki edukacyjne lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 15 dzieci.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola, dla dzieci do 10 roku życia powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 10 dzieci.
4. W przypadku większej liczby opiekunów, co najmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
5. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu
6. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych

7. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu
8. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach
9. Opiekun powinien znać teren
10. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie
11. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
12. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
  - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

## ZADANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

### §10

1. Do podstawowych zadań uczestników wycieczki należą:
  - a) bezwzględne przestrzeganie zawartych wcześniej umów z opiekunami wycieczki;
  - b) przestrzeganie zgodnego z obowiązującymi normami zasad zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody;
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dyscypliny;
  - d) pomaganie przez dzieci starsze dzieciom młodszym;
  - e) sygnalizowanie opiekunowi swoich potrzeb fizjologicznych;
  - f) pamiętanie o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki;
  - g) życzliwe i ufne odnoszenie się do opiekunów.

2. Uczestnikowi wycieczki nie wolno:

- a) zabierać własnych zabawek, żywności i leków bez zgody opiekuna wycieczki;
- b) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
- c) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

### §11

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu)
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 13 osób
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu
6. Kierowca może pracować max 8 godzin
7. Przystoje o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci
9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu
10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
12. Należy brać apteczkę pierwszej pomocy.



## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy :
  - Kodeksu pracy
  - Statutu przedszkola
  - Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przedszkola
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj 03.09.2018r ( zarządzenie nr 05/2018/2019
4. Załącznikami do regulaminu są :
  - Załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki

Dyrektor przedszkola:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

  
mgr Katarzyna Gaudyn