

## **PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 95 W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 201 r, poz. 1055).

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Przedszkola
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki Zespół może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,
- 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

## **§ 2 Organizacja wycieczek**

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki
3. Karta wycieczki stanowi załącznik do regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko w oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor.
5. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

## **§ 3 Kierownik wycieczki**

Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczek
- 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy
- 7) dokonuje podziału zadań wśród opiekunów
- 8) nadzoruje transport, wyżywienie dla uczniów i opiekunów wycieczki

#### **§ 4 Opiekun wycieczki**

1. Opiekun wycieczki:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi,
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

#### **§ 5 Uczestnicy wycieczki**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez przedszkole są jego wychowankowie.
2. Podczas wycieczki dzieci mają obowiązek:
  - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny
  - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników
  - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego
  - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki
  - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek
  - 6) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach .
3. Podczas wycieczki dzieci powinny przestrzegać:
  - 1) regulaminu wycieczki,
  - 2) przepisów bezpieczeństwa,
  - 3) regulaminów w miejscach postoju i miejscu docelowym,
  - 4) zasad nie oddalania się z miejsca, w którym przebywa grupa.

#### **§ 6 Finansowanie wycieczek**

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków rady rodziców z funduszy zgromadzonych w ramach dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł (na podstawie art. 80 ust. 3 i art. 84 ust. 6 *Ustawy Prawo oświatowe*).
2. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.

## **§7 Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
  - 1) Karta wycieczki z harmonogramem,
  - 2) Program i regulamin wycieczki,
  - 3) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez dyrektora,
  - 4) Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę.
  
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-4 winna być złożona dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem.

## **§ 8 Zasady organizowania wycieczek**

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez dyrektora.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
  - 1) wycieczka na terenie dzielnicy Borek Fałęcki , bez korzystania ze środków lokomocji – minimum 2 opiekunów na grupę dzieci,
  - 2) wycieczka z korzystaniem ze środków transportu (autobus miejski, autokar) – minimum 3 opiekunów na grupę dzieci (dzieci 3 – letnie minimum 4 opiekunów),
  - 3) Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy w przedszkolu.
3. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków dzieci oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Podczas wycieczek po mieście kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) przed rozpoczęciem wycieczki informuje dzieci o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym,
  - 2) prowadzi dzieci po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
  - 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie,

- 4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas trwania wycieczki.
7. Podczas wycieczek autokarowych kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) powiadamia policję o potrzebie sprawdzenia wynajętego środka transportu,
  - 2) pilnuje ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
  - 3) pilnuje, aby dzieci nie przemieszczały się po autokarze nie wychylały się przez okna itp.,
  - 4) przestrzega postojów pojazdu tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach,
  - 5) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie.
8. Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:
  - 1) przed wejściem do pojazdu przeliczają dzieci,
  - 2) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają jako pierwsi,
  - 3) pilnują, aby wszystkie dzieci znajdowały się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy przejazdu autobusem miejskim ),
  - 4) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie dzieci w pojeździe.
9. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku) obowiązują następujące zasady:
  - 1) podczas marszu wzdłuż ulicy należy poruszać się lewą stroną drogi,
  - 2) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
  - 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową).
10. Nauczyciel organizujący grupowe wyjście dzieci poza teren przedszkola, organizowane w ramach zajęć w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy odnotować w dzienniku zajęć oraz w rejestrze wyjść grupowych dzieci który znajduje się w sekretariacie przedszkola, z wyłączeniem wycieczek do których stosuje się kartę wycieczki.

### **§ 9 Opieka nad dziećmi podczas zawodów sportowych**

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Udział dzieci w zawodach sportowych wymaga pisemnej zgody rodziców.

### **§ 10 Zadania dyrektora**

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki
2. Zatwierdza dokumenty.
3. Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy oraz procedury dotyczące postępowania w razie wypadku obowiązujące w przedszkolu.
2. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest karta wycieczki
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2018 r.

## KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: *Przedszkole nr 283 w Warszawie ul. Puszczyka 6*

Cel wycieczki: .....

.....

.....

.....

Nazwa kraju<sup>1</sup>/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

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

Grupa przedszkolna:

.....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

## PROGRAM WYCIECZKI

<b>Data, godzina wyjazdu oraz powrotu</b>	
<b>Długość trasy (w kilometrach)</b>	

<b>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</b>	
<b>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</b>	
<b>Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</b>	

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....  
*(imię i nazwisko oraz podpis)*

1. ....
  - ...
  2. ....
  - ...
  3. ....
  - ...
  4. ....
  - ...
  5. ....
  - ...
- (imiona i nazwiska oraz podpisy)*

**ZATWIERDZAM**

.....  
*(data i podpis dyrektora przedszkola)*



*Załącznik nr 1 do Regulaminu  
wycieczek*

**Lista dzieci biorących udział w wycieczce w dniu .....**

<b>lp</b>	<b>imię i nazwisko dziecka</b>	<b>Telefon rodzica/opiekuna prawnego</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

2 3.		
2 4.		
2 5.		
2 6.		

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)