

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK

OBOWIAZUJĄCY W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM „Osinkowo” w Głownie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*
2. *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*
3. *Statut Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Osinkowo”*

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady organizowania wyjść i wycieczek w Niepublicznym Przedszkolu Integracyjnym „Osinkowo”.
2. Określone w regulaminie zasady służą zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom wyjść i wycieczek.
3. Uczestnikami wyjść i wycieczek mogą być wyłącznie uczniowie przedszkola.
4. W czasie trwania wycieczki za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby pełniące w tym czasie opiekę nad dziećmi.
5. Podczas wycieczek powinien być wyznaczony co najmniej jeden opiekun przypadający na 10 dzieci.
6. Dzieciom niepełnosprawnym może towarzyszyć rodzic lub prawny opiekun.
7. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 2

Zasady organizowania wyjść/wycieczek.

1. Kierownikiem wycieczki może być osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola.
2. Za zgodą Dyrektora przedszkola Kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję kierownika i opiekuna.
3. Obowiązki kierownika wycieczki:
 - opracowuje program i regulamin wycieczki, które przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - zapoznaje wszystkich uczestników z programem i regulaminem wycieczki, informuje o celu i trasie wycieczki,
 - sprawuje nadzór w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - określa zadania opiekunów i uczestników wycieczki,
 - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - Zapewnia apteczkę pierwszej pomocy
 - organizuje i nadzoruje transport, ewentualne wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
 - dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
 - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola.
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym wyznaczona przez Dyrektora przedszkola.
5. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - sprawowanie opieki nad wychowankami w celu zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa,
 - współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,

- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
6. Obowiązki uczestnika wycieczki:
 - przestrzeganie wcześniej zawartych z opiekunami umów i zasad bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych oraz środkach lokomocji,
 - reagowanie na polecenia opiekuna oraz kierownika wycieczki i niezwłoczne ich wykonywanie,
 - uczestnik wycieczki nie może oddalać się od grupy,
 - sygnalizowanie opiekunom wycieczki zauważonego niebezpieczeństwa,
 - zgłaszanie opiekunom potrzeb fizjologicznych,
 - „uczestnik wycieczki nie może zabierać ze sobą zabawek.
 7. Rodzic/prawny opiekun wyraża na piśmie zgodę na udział dziecka w wycieczce.
 8. Rodzice, prawni opiekunowie odpowiedzialni są za właściwy ubiór dziecka odpowiednio do panującej pogody.
 9. Przed każdym wyjściem i wejściem do autobusu lub innego obiektu opiekunowie mają obowiązek sprawdzić, czy stan dzieci zgadza się z listą zapisu na wycieczkę.
 10. Informację dotyczącą wycieczki podaje się do informacji rodziców odpowiednio wcześniej.
 11. W czasie organizowania wyjść wynikających z realizacji podstawy programowej nie wymaga się pisemnej zgody rodziców.
 12. Dyrektor lub upoważniona osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci.
 13. Rejestr, o którym mowa w pkt 12 zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora
 14. Dzieci nie mogą uczestniczyć w wycieczkach lub spacerach podczas panujących złych warunków atmosferycznych (np. burza, śnieżyca i gołoledź); w przypadku gwałtownego załamania pogody należy wycieczkę odwołać.
 15. W razie wypadku należy natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola.

§ 3

Postanowienia końcowe.

1. Do przestrzegania niniejszego regulaminu zobowiązani są rodzice, dzieci oraz pracownicy przedszkola będący opiekunami podczas wycieczek i spacerów.
2. Niniejszy regulamin dostępny na stronie internetowej przedszkola.
3. Regulamin obowiązuje od 01.09.2026 r.

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Karta wycieczki.

Nazwa i adres przedszkola:

.....

Cel wycieczki:

.....

Trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba uczestników:

w tym uczniów niepełnosprawnych

Grupa

Liczba opiekunów wycieczki

Środek transportu

Program wycieczki.

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa 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, podpis)

.....

Opiekunowie wycieczki (imię i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lista uczestników wycieczki.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Nr telefonu rodzica/opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Podpis dyrektora przedszkola

Załącznik 4**Rejestr wyjść**

	Data, godzina wyjścia, miejsce zbiórki	Cel	Miejsce i godzina powrotu	Imię i nazwisko opiekuna	Liczba uczniów	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
1							
2							
3							