

ZARZĄDZENIE NR 32/2026

DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU

z dnia 28 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania wycieczek, spacerów i krótkich wyjść edukacyjnych w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820;
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.;
3. rozporządzenia 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 r. poz. 1055;

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu **Regulamin organizowania wycieczek, spacerów i krótkich wyjść edukacyjnych**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa zasady organizowania:
 1. wycieczek;
 2. spacerów;
 3. krótkich wyjść edukacyjnych dzieci poza teren przedszkola;
 4. dokumentowania tych form aktywności.

§ 2

1. Przez wycieczkę rozumie się zorganizowane wyjście lub wyjazd dzieci poza teren przedszkola, związane z realizacją określonego programu edukacyjnego, krajoznawczego, kulturalnego, przyrodniczego lub turystycznego.
2. Za wycieczkę uznaje się w szczególności:
 1. wycieczkę wyjazdową;
 2. wyjazd środkiem transportu;
 3. dłuższe wyjście piesze do określonego miejsca zbiorowego pobytu;
 4. krótsze lub dłuższe wyjście do zorganizowanego miejsca pobytu, w którym dzieci uczestniczą w zaplanowanym programie lub zajęciach;
 5. wycieczkę przedmiotową;
 6. wycieczkę krajoznawczo-turystyczną.
3. Organizacja wycieczki wymaga przygotowania i zatwierdzenia przez dyrektora **karty wycieczki** oraz pozostałej dokumentacji określonej w Regulaminie. Regulamin wskazuje kartę wycieczki jako podstawowy dokument organizacyjny wycieczki.

§ 3

1. Spacery i krótkie wyjścia edukacyjne są formą realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Spacery i krótkie wyjścia edukacyjne, które nie spełniają kryteriów wycieczki, **nie wymagają sporządzania karty wycieczki.**
3. Każde wyjście grupowe dzieci poza teren przedszkola, które nie jest wycieczką, należy **przed wyjściem odnotować w rejestrze wyjść grupowych.**
4. Za dokonanie wpisu w rejestrze odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący wyjście.
5. Rejestr wyjść grupowych prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do zapoznania się z Regulaminem oraz stosowania jego postanowień podczas organizowania wycieczek, spacerów i krótkich wyjść edukacyjnych.
2. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
 1. zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas każdej aktywności poza terenem przedszkola;
 2. właściwego zakwalifikowania planowanego wyjścia jako wycieczki albo spaceru/krótkiego wyjścia edukacyjnego;
 3. dokonania odpowiedniego wpisu w rejestrze wyjść grupowych przed każdym wyjściem, które nie jest wycieczką;
 4. przygotowania wymaganej dokumentacji w przypadku organizowania wycieczki;
 5. przestrzegania zasad dotyczących liczby i organizacji opieki nad dziećmi;
 6. każdorazowego sprawdzania liczby dzieci przed wyjściem, w trakcie przemieszczania się oraz po powrocie do przedszkola.

§ 5

1. W przypadku wątpliwości, czy planowane przedsięwzięcie jest wycieczką, czy spacerem albo krótkim wyjściem edukacyjnym, nauczyciel jest zobowiązany przed jego organizacją skonsultować się z dyrektorem przedszkola.
2. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu planowanego przedsięwzięcia jako wycieczki albo spaceru/krótkiego wyjścia edukacyjnego podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Kryteria kwalifikowania określone są w § 2 Regulaminu.

§ 6

1. Zobowiązuje się nauczycieli do przekazania dzieciom, w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości, podstawowych zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczek, spacerów i krótkich wyjść edukacyjnych.
2. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie są zobowiązani do realizacji zadań określonych w Regulaminie, w szczególności do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i nadzorowania ich podczas całego pobytu poza terenem przedszkola.

§ 7

1. Regulamin zostaje udostępniony pracownikom przedszkola w sposób przyjęty w przedszkolu.
2. Regulamin zostaje również udostępniony rodzicom/opiekunom prawnym dzieci poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej przedszkola oraz w sposób przyjęty w przedszkolu.

3. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zasadach organizowania wycieczek zgodnie z Regulaminem.

§ 8

1. Traci moc **Regulamin wycieczek Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu obowiązujący od dnia 1 września 2025 r.**
2. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim nauczycielom Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

§ 10

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników przedszkola.

Dyrektor Przedszkola nr 71 „Pod Topolą”

.....
Marzenna Bolińska
mgr Marzenna Bolińska



PRZEDSZKOLE NR 71
„Pod Topolą”
ul. Galia Anonima 13
60-547 Poznań, tel. 61 847 24 69
REGON 301612492 NIP 7811858921

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 32/2026
Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
z dnia 28.08. 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK, SPACERÓW I KRÓTKICH WYJŚĆ EDUKACYJNYCH

stanowiący odrębny dokument wprowadzony do stosowania w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK, SPACERÓW I KRÓTKICH WYJŚĆ EDUKACYJNYCH

PRZEDSZKOLA NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU

Postanowienia wstępne

Regulamin określa zasady organizowania przez Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu wycieczek, a także spacerów i krótkich wyjść edukacyjnych dzieci poza teren przedszkola, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci oraz obowiązującej dokumentacji.

Regulamin opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; tekst jednolity: Dz. U. 2026, poz.820.
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.;
3. rozporządzenia 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 r. poz. 1055.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu organizuje dla dzieci krajoznawstwo i turystykę oraz różne formy aktywności edukacyjnej poza terenem przedszkola.
2. Organizacja aktywności poza terenem przedszkola odbywa się z uwzględnieniem:
 - 1) wieku dzieci;
 - 2) ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) stanu zdrowia;
 - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 5) warunków atmosferycznych;
 - 6) specyfiki miejsca, do którego dzieci są zabierane;
 - 7) zasad bezpieczeństwa i higieny.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas wyjścia lub wycieczki odpowiadają nauczyciele oraz inne osoby wyznaczone przez dyrektora, zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.
4. Przedszkole może współdziałać przy organizacji wycieczek i innych form aktywności poza przedszkolem ze stowarzyszeniami, instytucjami kultury, placówkami edukacyjnymi, organizatorami turystyki oraz innymi podmiotami, których działalność jest związana z edukacją, kulturą, krajoznawstwem lub turystyką.

§ 2

Formy aktywności poza terenem przedszkola

1. W Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” rozróżnia się:
 - 1) **wycieczki** – organizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi krajoznawstwa i turystyki oraz niniejszym regulaminem;

- 2) **spacery i krótkie wyjścia edukacyjne** – organizowane w ramach bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Przez **wycieczkę** rozumie się zorganizowane wyjście lub wyjazd dzieci poza teren przedszkola, którego celem jest realizacja określonego programu edukacyjnego, krajoznawczego, kulturalnego, przyrodniczego lub turystycznego, w szczególności:
 - 1) wycieczkę wyjazdową poza najbliższą okolicę przedszkola;
 - 2) wyjazd autokarem, busem lub innym środkiem transportu;
 - 3) dłuższe wyjście piesze do określonego miejsca zbiorowego pobytu;
 - 4) krótsze lub dłuższe wyjście do zorganizowanego miejsca pobytu, w którym dzieci uczestniczą w zaplanowanym programie lub zajęciach, np. muzeum, teatrze, kinie, gospodarstwie edukacyjnym, centrum edukacyjnym, instytucji kultury, obiekcie sportowym lub innym miejscu przeznaczonym do zbiorowego pobytu dzieci;
 - 5) wycieczkę krajoznawczo-turystyczną o charakterze interdyscyplinarnym;
 - 6) wycieczkę przedmiotową, związaną z realizacją programu wychowania przedszkolnego.
3. O zakwalifikowaniu planowanego przedsięwzięcia jako wycieczki decyduje dyrektor przedszkola, uwzględniając jego cel, charakter, miejsce, czas trwania, sposób organizacji, środek transportu oraz zakres sprawowanej opieki.
4. **Wycieczka wymaga sporządzenia i zatwierdzenia przez dyrektora karty wycieczki oraz prowadzenia dokumentacji określonej w niniejszym regulaminie.**
5. Przez **spacer lub krótkie wyjście edukacyjne** rozumie się wyjście grupy dzieci poza teren przedszkola, odbywające się w najbliższej okolicy, którego czas trwania i charakter odpowiadają bieżącym potrzebom edukacyjnym, wychowawczym, przyrodniczym, zdrowotnym lub rekreacyjnym dzieci, np.:
 - 1) spacer ulicami najbliższej okolicy;
 - 2) obserwację zmian zachodzących w przyrodzie;
 - 3) spacer do pobliskiego parku lub ogrodu;
 - 4) wyjście w celu realizacji krótkich zajęć edukacyjnych;
 - 5) obserwację architektury, ruchu ulicznego, roślin lub zwierząt;
 - 6) krótkie wyjście do pobliskiej biblioteki, sklepu, poczty lub innego miejsca, jeżeli jest ono elementem realizowanego programu;
 - 7) inne krótkie wyjścia wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. **Spacery i krótkie wyjścia edukacyjne nie wymagają sporządzania karty wycieczki.**
7. Każde wyjście grupowe dzieci poza teren przedszkola, które nie jest wycieczką, musi być **przed wyjściem odnotowane w rejestrze wyjść grupowych.**
8. Wyjścia na teren ogrodu przedszkolnego, placu zabaw lub inne miejsca znajdujące się na terenie przedszkola nie są wyjściami poza teren przedszkola i nie podlegają wpisowi do rejestru wyjść grupowych.

§ 3

Cele organizowania wycieczek

Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. poznawanie najbliższego środowiska, regionu i kraju;
2. poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
3. poznawanie różnych instytucji i miejsc użyteczności publicznej;

4. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, kulturalnego i przyrodniczego;
5. rozwijanie zainteresowań i ciekawości poznawczej dzieci;
6. kształtowanie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności;
7. rozwijanie umiejętności funkcjonowania w grupie;
8. kształtowanie właściwych zachowań w przestrzeni publicznej;
9. kształtowanie zasad bezpiecznego poruszania się poza terenem przedszkola;
10. rozwijanie aktywności ruchowej i zainteresowania zdrowym stylem życia;
11. kształtowanie postaw proekologicznych;
12. rozwijanie umiejętności obserwowania i poznawania najbliższego środowiska;
13. umożliwianie dzieciom wykorzystania wiedzy i umiejętności w sytuacjach praktycznych;
14. wspieranie procesu wychowania i rozwijania samodzielności dzieci.

§ 4

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki organizowane są w szczególności w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wycieczki mogą być organizowane jako:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – związane z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym;
 - 3) wycieczki edukacyjne i kulturalne;
 - 4) wycieczki przyrodnicze;
 - 5) wyjazdy do instytucji kultury i edukacji;
 - 6) inne wyjazdy i wyjścia spełniające kryteria wycieczki określone w § 2.
3. Przedszkole organizuje wycieczki przede wszystkim na terenie najbliższej okolicy, Poznania i regionu, a także w innych miejscowościach na terenie kraju.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości dzieci oraz warunków organizacyjnych.
5. W przypadku wycieczki wyjazdowej organizator uwzględnia w szczególności organizację transportu, czas przejazdu, miejsce pobytu, warunki sanitarne, możliwość odpoczynku i potrzeby dzieci.

§ 5

Dokumentacja wycieczki – karta wycieczki

1. Każda wycieczka wymaga przygotowania dokumentacji.
2. Podstawowym dokumentem jest **karta wycieczki**, opracowana według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Karta wycieczki zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę i adres przedszkola;
 - 2) cel wycieczki;
 - 3) miejsce docelowe i trasę;
 - 4) termin;
 - 5) liczbę dzieci;

- 6) liczbę opiekunów;
 - 7) środek transportu;
 - 8) program wycieczki;
 - 9) informacje dotyczące miejsca pobytu i żywienia, jeżeli są przewidziane;
 - 10) oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
4. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor przedszkola.
 5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci uczestniczących w wycieczce wraz z aktualnymi numerami telefonów rodziców lub prawnych opiekunów.
 6. Lista dzieci stanowi załącznik nr 3.
 7. W przypadku wycieczki rodzice otrzymują informację o terminie, miejscu, celu, programie, środku transportu oraz planowanej godzinie powrotu.
 8. Wzór informacji i oświadczenia dla rodziców stanowi załącznik nr 4.

§ 6

Kierownik wycieczki

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program wycieczki;
 - 2) przygotowuje dokumentację wycieczki;
 - 3) przedstawia kartę wycieczki do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 4) zapoznaje opiekunów z programem i zasadami bezpieczeństwa;
 - 5) zapewnia warunki do realizacji programu;
 - 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;
 - 7) określa zadania opiekunów;
 - 8) organizuje i nadzoruje transport;
 - 9) zapewnia odpowiednie wyposażenie, w tym apteczkę pierwszej pomocy;
 - 10) współpracuje z rodzicami i opiekunami prawnymi;
 - 11) podejmuje decyzje dotyczące przebiegu wycieczki w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

§ 7

Opiekunowie wycieczki

1. Dyrektor wyznacza opiekunów wycieczki.
2. Opiekunem może być nauczyciel lub, w uzasadnionych przypadkach, inna osoba wyznaczona przez dyrektora, jeżeli przepisy i warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
 - 3) współpraca z kierownikiem wycieczki;
 - 4) przestrzeganie programu wycieczki;
 - 5) nadzorowanie zachowania dzieci;
 - 6) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;

- 7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika.
4. Dyrektor może ustalić większą liczbę opiekunów niż minimalna, jeżeli uzasadniają to wiek dzieci, liczebność grupy, miejsce wycieczki, sposób przemieszczania się lub inne okoliczności wpływające na bezpieczeństwo.

§ 8

Liczba opiekunów i organizacja opieki nad dziećmi

1. Liczbę opiekunów podczas wycieczki, spaceru lub krótkiego wyjścia edukacyjnego ustala dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) wieku dzieci;
 - 2) liczebności grupy;
 - 3) stopnia rozwoju psychofizycznego dzieci;
 - 4) stanu zdrowia dzieci;
 - 5) występowania u dzieci szczególnych potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych;
 - 6) ewentualnej niepełnosprawności dzieci;
 - 7) rodzaju i celu wyjścia lub wycieczki;
 - 8) długości i trudności trasy;
 - 9) środka transportu;
 - 10) specyfiki miejsca pobytu;
 - 11) warunków atmosferycznych i innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. W Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” przyjmuje się następujące minimalne zasady organizacji opieki:
 - 1) spacer i krótkie wyjścia edukacyjne – minimum 2 osoby dorosłe na jedną grupę dzieci;
 - 2) wycieczki piesze – minimum 1 opiekun na 15 dzieci, przy czym nie mniej niż 2 osoby dorosłe na grupę;
 - 3) wycieczki i wyjazdy z wykorzystaniem środków transportu – minimum 1 opiekun na 15 dzieci, przy czym nie mniej niż 3 osoby dorosłe przy grupie liczącej powyżej 22 dzieci;
 - 4) w przypadku wycieczek do miejsc wymagających szczególnej organizacji opieki, w szczególności muzeów, teatrów, kin, centrów edukacyjnych, gospodarstw edukacyjnych, obiektów sportowych lub innych miejsc zbiorowego pobytu – liczbę opiekunów ustala dyrektor indywidualnie, uwzględniając specyfikę miejsca i programu wycieczki, przy zachowaniu zasady nie mniej niż 1 opiekun na 10 dzieci;
 - 5) w przypadku udziału dziecka wymagającego zwiększonego zakresu indywidualnej opieki dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów, odpowiednio do potrzeb i zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz całej grupy.
3. Przy ustalaniu liczby opiekunów dyrektor może ustalić liczbę większą niż wskazana w ust. 2, jeżeli uzasadniają to warunki organizacyjne, wiek dzieci, ich potrzeby, charakter miejsca, sposób przemieszczania się lub inne okoliczności mające wpływ na bezpieczeństwo.
4. **Kierownik wycieczki nie może zmniejszyć liczby opiekunów ustalonej przez dyrektora.**

5. Przy wycieczkach wyjazdowych kierownik wycieczki i opiekunowie są odpowiedzialni za ciągłą opiekę nad powierzonymi dziećmi od momentu rozpoczęcia wycieczki do momentu powrotu do przedszkola.
6. Podczas przemieszczania się pieszo opiekunowie organizują grupę w sposób zapewniający możliwość stałej obserwacji wszystkich dzieci, w szczególności poprzez odpowiednie rozmieszczenie opiekunów z przodu, w środku i z tyłu grupy – odpowiednio do liczebności grupy i warunków przejścia.
7. W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej lub autokarem opiekunowie zajmują miejsca umożliwiające stały nadzór nad dziećmi podczas wsiadania, przejazdu i wysiadania.
8. Przed rozpoczęciem wyjścia lub wycieczki kierownik lub nauczyciel sprawdza stan liczbowy dzieci. Liczbę dzieci należy sprawdzać ponownie w szczególności:
 - 1) przed opuszczeniem przedszkola;
 - 2) po przybyciu do miejsca docelowego;
 - 3) przed każdą zmianą miejsca pobytu;
 - 4) przed wejściem do środka transportu;
 - 5) po opuszczeniu środka transportu;
 - 6) przed rozpoczęciem drogi powrotnej;
 - 7) po powrocie do przedszkola.
9. Jeżeli warunki organizacyjne, pogodowe lub inne okoliczności powodują, że nie jest możliwe zapewnienie wymaganej liczby opiekunów lub bezpiecznej organizacji opieki, wyjście lub wycieczka nie może się odbyć albo jej program zostaje zmieniony za zgodą dyrektora.

§ 9

Bezpieczeństwo dzieci

1. Przed każdym wyjściem lub wycieczką nauczyciel/opiekun dokonuje sprawdzenia liczby dzieci.
2. Liczbę dzieci należy kontrolować:
 1. przed wyjściem z przedszkola;
 2. po opuszczeniu przedszkola;
 3. podczas przemieszczania się;
 4. po przybyciu do miejsca docelowego;
 5. przed zmianą miejsca;
 6. przed powrotem;
 7. po powrocie do przedszkola.
3. Podczas wyjścia nauczyciel zapewnia dzieciom bezpieczne przejście przez jezdnię i korzystanie z przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie powinni znać miejsce pobytu dzieci, trasę przejścia oraz sposób postępowania w przypadku zagubienia dziecka, wypadku lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu.
5. W przypadku wystąpienia warunków zagrażających bezpieczeństwu dzieci kierownik lub nauczyciel może zmienić program, trasę, skrócić wyjście lub odwołać je.

§ 10

Spacery i krótkie wyjścia edukacyjne

1. Spacery i krótkie wyjścia edukacyjne są integralną częścią działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Wyjścia te mogą być organizowane przez nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Krótkie wyjście edukacyjne nie wymaga:
 - 1) sporządzania karty wycieczki;
 - 2) sporządzania odrębnego programu wycieczki;
 - 3) uzyskiwania pisemnej zgody rodziców na każde pojedyncze wyjście, o ile nie wynika to z odrębnych okoliczności lub ustaleń przedszkola.
4. **Każde wyjście grupowe poza teren przedszkola należy odnotować w rejestrze wyjść grupowych.**
5. Wpisu dokonuje nauczyciel/opiekun przed wyjściem.
6. Rejestr wyjść grupowych zawiera:
 - 1) datę;
 - 2) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki;
 - 3) cel lub program wyjścia;
 - 4) miejsce i godzinę powrotu;
 - 5) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 6) liczbę dzieci;
 - 7) podpisy opiekunów;
 - 8) podpis dyrektora;
 - 9) w razie potrzeby – uwagi.
7. Rejestr wyjść grupowych prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
8. Rejestr wyjść grupowych nie zastępuje dokumentacji wycieczki.
9. Jeżeli charakter planowanego wyjścia powoduje, że spełnia ono kryteria wycieczki określone w § 2, nauczyciel zgłasza je dyrektorowi, a wyjście organizowane jest jako wycieczka, zgodnie z § 5–8.

§ 11

Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani z zasadami organizowania wycieczek w przedszkolu.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej przedszkola.
3. W przypadku wycieczki rodzice otrzymują informacje o:
 - 1) terminie;
 - 2) miejscu docelowym;
 - 3) celu;
 - 4) programie;
 - 5) środku transportu;
 - 6) godzinie rozpoczęcia i planowanego powrotu;
 - 7) wyposażeniu dziecka.

4. W przypadku wycieczki rodzic/opiekun prawny przekazuje informację o istotnych potrzebach dziecka mających znaczenie dla zapewnienia mu bezpieczeństwa.
5. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w wycieczce, a dziecko pozostaje tego dnia w przedszkolu, dyrektor ustala sposób zapewnienia dziecku opieki.
6. W przypadku wycieczek krajowych nie ma ustawowego obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 12

Miejsce rozpoczęcia i zakończenia wycieczki

1. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, ul. Galla Anonima 13, chyba że dyrektor postanowi inaczej ze względów organizacyjnych.
2. Kierownik i opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zbiórki, przemieszczania się oraz wsiadania i wysiadania z pojazdów.

§ 13

Dokumentacja

1. Dokumentację wycieczki stanowią w szczególności:
 - 1) zatwierdzona karta wycieczki;
 - 2) program wycieczki;
 - 3) oświadczenie kierownika i opiekunów;
 - 4) lista dzieci;
 - 5) informacja dla rodziców;
 - 6) oświadczenia rodziców – jeżeli są wymagane przez organizację danej wycieczki;
 - 7) inne dokumenty wynikające ze specyfiki wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu oraz przepisami dotyczącymi dokumentacji.
3. Dokumentację krótkich wyjść edukacyjnych stanowi wpis w rejestrze wyjść grupowych oraz – w zakresie wynikającym z organizacji pracy nauczyciela – odpowiedni zapis w dokumentacji przebiegu zajęć.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji wycieczki lub wyjścia są zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów bezpieczeństwa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Ostateczną decyzję w sprawach organizacyjnych i bezpieczeństwa podejmuje dyrektor przedszkola.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin wycieczek Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu obowiązujący od 1 września 2025 r.

Podpis dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą”

.....DYREKTOR PRZEDSZKOLA.....

mgr Marzena Bolińska

ZAŁĄCZNIK NR 1

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Rok szkolny: **Grupa:**

Lp.	Data	Miejsce i godzina wyjścia/zbiórki	Cel/program wyjścia	Miejsce i godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba dzieci	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora	Uwagi

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
ul. Galla Anonima 13

Cel wycieczki:

.....

Miejsce docelowe / miejscowość / trasa:

.....

Termin:

Telefon kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:

Liczba opiekunów:

Grupa/grupy:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

1. Data:
2. Godzina rozpoczęcia i planowanego zakończenia:
.....
3. Długość trasy:
4. Miejscowość docelowa:
5. Trasa wycieczki:
.....
6. Szczegółowy program od rozpoczęcia do zakończenia:
.....
.....
.....
7. Adres miejsca pobytu/żywienia, jeżeli dotyczy:
.....

Kierownik wycieczki:

imię i nazwisko

podpis

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki:

.....

Opiekunowie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ZATWIERDZAM

Data i podpis dyrektora:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 3

LISTA DZIECI UCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE

Grupa:

Wycieczka do:

Data:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Telefon rodzica/opiekuna	Obecność	Uwagi
-----	-------------------------	--------------------------	----------	-------

Podpis dyrektora:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCA WYCIECZKI

Termin:

Miejsce zbiórki: Przedszkole nr 71 „Pod Topolą”, ul. Galla Anonima 13

Godzina rozpoczęcia:

Miejsce docelowe:

Planowana godzina powrotu:

Środek transportu:

Cel wycieczki:

.....

Trasa:

.....

Dziecko należy wyposażyć w:

.....

Regulamin wycieczek Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu jest dostępny na stronie internetowej przedszkola.

Podpis nauczyciela:

.....

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisany/a wyrażam / nie wyrażam* zgody na udział mojego dziecka:

.....

grupa:

w wycieczce organizowanej przez Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

w dniu:

do:

Wycieczka rozpocznie się o godz., a planowany powrót nastąpi o godz.

Oświadczam, że przekazałem/am przedszkolu informacje o istotnych potrzebach mojego dziecka, które powinny być uwzględnione podczas wycieczki:

.....

.....

Dodatkowe informacje dotyczące zapewnienia dziecku bezpieczeństwa:

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem wycieczek Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” oraz informacją dotyczącą organizacji wyżej wymienionej wycieczki.

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

.....

Data:

* Niepotrzebne skreślić.