

Regulamin Organizacji Wycieczek

Przedszkola Samorządowego „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2017r. poz.1260 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (t.j.Dz. U. z 2017r. poz.1553 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135 poz. 1516 ze zm.),*

REGULAMIN

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, jakie są wymagane podczas wycieczki.(wyjazdu)
2. Zaleca się organizowanie przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno – turystycznego.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi dziećmi oraz ich rodzicami lub opiekunami w zakresie:
 - celu wycieczki,
 - trasy i terminów postojów,
 - zwiedzania obiektów,

- harmonogramu,
 - regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
4. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
 5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
 6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
 7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.
 9. Kierownika przedszkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.
 10. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

- Opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:

– karty wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników, w dwóch egzemplarzach (wzór dostępny u dyrektora)

– podpisanej zgody rodziców

– regulaminu zachowania się wychowanków podczas wycieczki,

– zakresu czynności kierownika i opiekuna wycieczki,

– preliminarza finansowego wycieczki, przewidującego koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;

- Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki,
- Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

- Organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu,
- Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki (imprezy),
- Podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu

11. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, po uzyskaniu zgody dyrektora, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce (mogą pełnić jedynie funkcję pomocniczą). Na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 15 dzieci.

12. Do podstawowych czynności opiekuna należy:

- Sprawowanie opieki nad wychowankami,
- Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

13. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

14. Zgodę na wyjazd na tzw. Zielone przedszkola wydaje dyrektor przedszkola po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

15. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji znajduje się w załącznikach do Regulaminu.

16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy *Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach i Rozporządzenia*

Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Załączniki:

1. Karta wycieczki
2. Oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów
3. Harmonogram wycieczki
4. Preliminarz wycieczki
5. Lista uczestników wycieczki
6. Zgoda rodziców
7. Rozliczenie wycieczki