

REGULAMIN WYCIECZEK

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, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane 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 uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:
 - o celu wycieczki,
 - o trasy i terminów postojów,
 - o zwiedzanych obiektów,
 - o harmonogramu,
 - o 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. Opieka ich 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 wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w naszej placówce.
10. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
 - o opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor
 - karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze – (1 kpl przekazać do dokumentacji nadzoru pedagogicznego);
 - pisemne zgody rodziców;
 - regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki;
 - deklaracja w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
 - o opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - o zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - o zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - o określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

- nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu;
 - organizacja zadań wśród uczestników;
 - 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, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
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 wyjazdy, 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 w załącznikach do Regulaminu.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516);
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 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 ze zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz. 358);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108 poz. 908 z późn. zm.);
6. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zm.