

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 9 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

Opracowano na podstawie:

- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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.),*
- *Rozporządzenia 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 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. Nr 12 poz. 67 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 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 (imprezy).
2. Zaleca się organizowanie przede wszystkim wycieczek 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,
 - zwiedzanych 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 oraz podanie numeru telefonu do bezpośredniego kontaktu z opiekunem .
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, śnieżyicy 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 zawierającą imię i nazwisko uczestnika nr PESEL i telefon do

- opiekuna,
 - pisemnej zgody rodziców,
 - opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 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,
11. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługowi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce (mogą pełnić jedynie funkcję pomocniczą). Na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 10 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,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
 13. 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.
 14. 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.*

Sposób prezentacji regulaminu

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującym regulaminem na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu w kąciку informacyjnym dla rodziców w przedszkolu.
3. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w regulaminie

1. Wszelkich zmian w regulaminie może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2013r.

Załączniki:

1. Karta wycieczki wraz z oświadczeniem kierownika i opiekunów wycieczki .
2. Program wycieczki .
3. Lista uczestników wycieczki.
4. Zgoda rodziców.