

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU Nr 2 w Grójcu

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek w Przedszkolu nr 2 w Grójcu i związane z tym obowiązki uczestników.

Rozdział 2 Zasady organizacji wycieczki

§ 2. 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 wychowanków i ich umiejętności, 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:

- 1) celu wycieczki,
- 2) trasy i terminów postojów,
- 3) zwiedzanych obiektów,
- 4) harmonogramu,
- 5) zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.

4. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

6. Przed każdym wyjazdem autokarowym należy wezwać policję do sprawdzenia stanu technicznego autokaru i dokumentacji kierowcy.

7. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

8. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

11. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków).

12. Kierownika wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.

13. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.

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 w dokumentach nadzoru pedagogicznego przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce. Wzory dokumentacji znajdują się w załącznikach nr 1–7 do regulaminu.

Rozdział 3

Obowiązki Dyrektora Przedszkola

§ 3. Dyrektor Przedszkola:

- 1) nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki i spaceru,
- 2) wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,
- 3) gromadzi dokumentację wycieczek (karta wycieczki, listy uczestników, oświadczenia rodziców i opiekunów dzieci),
- 4) prowadzi nadzór nad organizacją transportu i wyżywienia,
- 5) prowadzi nadzór nad dysponowaniem przez kierownika wycieczki środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu nad dokonaniem rozliczenia.

Rozdział 4

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 4. 1. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki przynajmniej 15 minut przed odjazdem,
- 2) poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
- 3) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
- 4) bezwzględnie przestrzegać umów zawartych wcześniej z opiekunami wycieczki,
- 5) przestrzegać zgodnego z obowiązującymi normami zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody.

2. Uczestnikom wycieczki nie wolno:

- 1) zabierać ze sobą własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
- 2) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
- 3) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki,
- 4) w czasie jazdy autokarem/środkami transportu publicznego zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia.

Rozdział 5

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 5. 1. Kierownik wycieczki ma obowiązek:

- 1) opracować zatwierdzaną przez Dyrektora dokumentację wycieczki, a mianowicie:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników – po 2 egzemplarze (wzór w kancelarii Dyrektora);
 - b) pisemne zgody rodziców;
 - c) deklarację w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - d) zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - e) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- 2) zapoznać z regulaminem wycieczek wszystkich uczestników;

- 3) zapewnić warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawować nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki do ich przestrzegania;
- 5) określić zadania dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnić opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzorować zaopatrzenie uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) zorganizować transport i wyżywienie;
- 8) zaplanować organizację zadań wśród uczestników;
- 9) dysponować środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki/imprezy;
- 10) podsumować, ocenić i rozliczyć wycieczkę po jej zakończeniu.

Rozdział 6

Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 6. Do obowiązków opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami,
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
- 6) sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 7) dbałość o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjściem poza teren przedszkola, np. korzystanie z odblaskowych koszulek i znaczków z logo i adresem przedszkola będących na wyposażeniu placówki.

Rozdział 7

Obowiązki rodziców

§ 7. Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:

- 1) poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka,
- 2) w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie,
- 3) najpóźniej w dniu organizacji wycieczki złożyć oświadczenie o ubezpieczeniu NNW dziecka, w przypadku gdy polisa wykupiona jest poza przedszkolem,
- 4) osobiście odebrać dziecko z przedszkola po skończonej wycieczce.

Rozdział 8

Opieka i bezpieczeństwo

§ 8. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.

2. Ustala się liczbę opiekunów – na dziesięcioro dzieci jeden opiekun w sytuacji przemieszczania się autokarem wynajętym na potrzeby wycieczki,

3. Na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.

4. Jeden opiekun powinien zawsze znajdować się na końcu grupy.

5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.

Rozdział 9

Finansowanie

§ 9. 1. Koszty wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie dzieci.

2. Kierownicy i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu.

3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce (wpłacili zaliczki), a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek (imprez) organizowanych przez przedszkole.

2. Dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażą zgody na udział dziecka w wycieczce, mają zapewnioną opiekę w przedszkolu w innej grupie wiekowej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, statutu przedszkola oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

4. Niniejszy regulamin podlega opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. (opinie załączone są do regulaminu).

5. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej i stronie internetowej przedszkola.

6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora)