

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK Niepublicznego Przedszkola „Miś Uszatek” we Wrześni

Opracowano na podstawie:

- *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, Nr 135, poz. 1516);*
- *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);*
- *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);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 w sprawie szczegółowych zasad i warunków działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. z 2001r NR101 poz.1095)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jej organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., nr12, poz. 67 z późn.zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r., nr 98, poz.602 z późn. zm.);*

§ 1

1. Przez „wycieczkę” należy rozumieć wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola.
2. Każde wyjście piesze z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola najpóźniej w dniu wyjścia. Każda wycieczka i spacer (pieszo) organizowana na terenie miasta Września jest wpisywana do zeszytu wycieczek i spacerów.

§ 2

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).

§ 3

Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno - turystycznego.

§ 4

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) z zakresie:

- a) celu wycieczki,
- b) trasy i terminów postojów,
- c) zwiedzanych obiektów,
- d) harmonogramu,
- e) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki,

§ 5

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

§ 6

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
2. Opieka ma charakter ciągły.

§ 7

Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

§ 8

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

§ 9

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach polisy zawartej na dany rok szkolny. Istnieje możliwość po wyrażeniu zgody przez uczestników (rodziców, opiekunów dzieci) dokonania dodatkowego ubezpieczenia za pośrednictwem organizatora.

§ 10

1. Wycieczka poza teren placówki:
Zapewnia się jednego opiekuna na 15 dzieci,

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników

pedagogicznych przedszkola i kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki.

2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna wyznaczona przez dyrektora osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek,

§ 12

Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

- a) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor.
 - karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze (wzór w kancelarii);
 - pisemne zgody rodziców;
 - regulamin zachowania się uczestników podczas wycieczki;
 - zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- b) zapoznanie z regulaminem wycieczki wszystkich uczestników;
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizacja zadań wśród uczestników;
- h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
- i) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki z opiekunami prawnymi dziecka na najbliższym zebraniu grupowym.

§ 13

Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki (imprezy) i opiekunów.

§ 14

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

§ 15

Do podstawowych czynności opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad wychowankami (ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca, po przybyciu do celu, dostosowanie tempa i odległości odcinków na trasie do wydolności najsłabszego dziecka);
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki, imprezy;
- c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 16

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

§ 17

1. Postępowanie nauczyciela po zaistniałym wypadku:

- a) jeżeli wypadek zaistniał w czasie wycieczki (imprezy) wszystkie decyzje podejmuje kierownik grupy i odpowiada za nie.
- b) w miarę możliwości udzielana jest pierwsza pomoc poszkodowanemu.
- c) poszkodowanemu trudnych wypadków należy wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić telefonicznie dyrektora przedszkola i prawnych opiekunów.
- d) miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania ewentualnych oględzin.

§ 18

1. Postępowanie w razie pożaru pomieszczenia, w którym przebywają uczestnicy wycieczki:

- a) w pomieszczeniach, w których przebywają uczestnicy należy zapoznać z drogami ewakuacyjnymi,
- b) jeżeli zdarzy się pożar, kierownik i opiekunowie wykonują następujące czynności:
 - starają się ugasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi,
 - wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce,
 - alarmują straż pożarną.

§ 19

1. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
2. Wzór dokumentacji (karta wycieczki, harmonogram, lista obecności, zezwolenie rodziców) w *załącznikach* do Regulaminu.

§ 20

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, 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.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.