

Regulamin organizacji wycieczek Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim.

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie 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.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, jakie są wymagane podczas wycieczki.
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.
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, wichury, gołoledzi i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.
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. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą, przedszkole ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.

9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach w kolumnie.
10. Kierownika przedszkolnej wycieczki wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.
11. 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),
 - pisemnej 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 programu wycieczki oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników,
 - oddanie pełnej dokumentacji do zatwierdzenia przez dyrektora/wicedyrektora najpóźniej tydzień przed planowaną wycieczką,
 - 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, wyżywienia lub noclegu,
 - organizacja zadań wśród uczestników,
 - dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki,
 - podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.
12. Opiekunami wycieczki powinni być pracownicy pedagogiczni przedszkola. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba wyznaczona przez dyrektora, niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola. Na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 15 dzieci.
13. 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.
14. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia

- i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.
15. Zgodę na zorganizowanie wycieczki (każdej – krajowej i zagranicznej) wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
 16. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor przedszkola jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (dyrektor nie przekazuje listy uczniów).
 17. 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.
 18. 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 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Załączniki:

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