

REGULAMIN WYCIECZEK

OBOWIĄZUJĄCY W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „BAJKA” W SŁUPCY

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r.,poz. 1604)
2. Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018r, poz.1055 ze zm.)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem wycieczek jest Niepubliczne Przedszkole „Bajka” w Słupcy.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Przed każdym wyjazdem na wycieczkę należy ocenić aktualne warunki atmosferyczne w aspekcie możliwości kontynuacji zaplanowanej wycieczki.
5. Uczestnikami wycieczek są:
 - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki tylko dzieci z grup starszych,
 - 2) liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy (opiekuna) nie może przekroczyć 15 osób.
7. Koszt wycieczki pokrywa przedszkole lub rodzice.
8. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia przedszkole.
9. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest przedszkole, gdzie dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów.
10. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczba opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki (*załącznik nr 1 i 2*), którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
11. Do karty wycieczki należy dołączyć listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
12. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczana przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki.
13. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie) uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce (*załącznik nr 3*).

§ 2

CELE WYCIECZEK

1. Organizując wycieczki należy:
 - 1) zapoznać dzieci z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - 3) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 4) przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na doznania psychiczne i estetyczne;
 - 5) zadbać o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach umożliwić dzieciom kontrolowane poczucie swobody;
 - 7) zapewnić właściwą organizację tak, aby osiągnąć właściwe cele edukacyjne.
2. Wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celu wycieczki.

§ 3

ZADANIA ORGANIZATORA

I. Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor przedszkola nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki.
2. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia rodziców i opiekunów).

6. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

II. Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem przedszkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.
2. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
3. Opracowuje zasady panujące na wycieczce i zapoznaje z nimi wszystkich uczestników.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie organizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Organizuje transport i wyżywienie.

III. Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
3. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz przestrzega przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa.
4. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.

7. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Wykonuje inne zadania zalecone przez kierownika wycieczki.

§ 4

ZADANIA DZIECI – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
2. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
3. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody.
4. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
5. Dzieci starsze pomagają młodszym.
6. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
7. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
8. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
9. Dzieciom nie wolno:
 - 1) zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy bez zgody opiekuna;
 - 2) zabierać własnych zabawek i urządzeń elektronicznych bez zgody opiekuna wycieczki;
 - 3) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

§ 5

NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Karta wycieczki poza granicami miasta Słupca, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Karta wycieczki w granicach miasta Słupca, która stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Lista uczestników zawierająca imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.
4. Pisemne zgody rodziców – załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 6**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nie uregulowanych 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.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje wyłącznie dyrektor przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7**ZAŁĄCZNIKI**

1. Karta wycieczki poza granicami miasta Słupca, zał. nr 1.
2. Karta wycieczki w granicach miasta Słupca, zał. nr 2.
3. Pisemna zgoda rodziców (oświadczenie), zał. nr 3.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....
.....
.....

Trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Kierownik (imię i nazwisko, numer telefonu):

.....

Liczba uczestników:, w tym dzieci niepełnosprawnych

Grupa:

Liczba opiekunów:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

.....

Imiona i nazwiska oraz podpisy

Kierownik:

.....

Zatwierdzam:

.....
 pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

.....

Cel wycieczki:

.....

Trasa wycieczki:

.....

Termin:

Kierownik (imię i nazwisko, numer telefonu):

.....

Liczba uczestników:, w tym dzieci niepełnosprawnych

Grupa:

Liczba opiekunów:

Środek transportu:

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad
 bezpieczeństwa podczas wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

.....

Imiona i nazwiska oraz podpisy

Kierownik:

.....

Zatwierdzam:

.....
 pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

Słupca, dnia

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka, numer PESEL)w wycieczce do
która odbędzie się

(data)

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich aby dziecko uczestniczyło
w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice chcą przekazać organizatorowi wycieczki:

.....
.....
..........
(podpis rodziców / opiekunów)