

Regulamin organizacji wycieczek

Przedszkola Bursztynowy Kompas w Gdańsku

Podstawa prawna:

- 1) *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),*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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),*
- 3) *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.),*

Regulamin

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków.
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi dziećmi.
3. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo sprawdza uzyskaną zgodę pisemną na wyjazd, którą rodzic podpisał z początkiem roku szkolnego.
4. 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.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
6. Kierownika przedszkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.
7. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
 - a) karty wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników, w dwóch egzemplarzach (wzór dostępny u dyrektora),
 - b) pisemnej zgody rodziców – dokumentacja grupowa
 - 2) przypomnienie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

- 4) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 5) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w kamizelki odblaskowe, ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 6) organizacja transportu, żywienia ,
 - 7) organizacja zadań wśród uczestników,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki,
 - 9) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.
8. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi 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.
9. Do podstawowych czynności 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.
10. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, żywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.
11. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku szkolnego. Wzór dokumentacji znajduje się w załącznikach do Regulaminu.
12. 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*.

Załącznik:

1. Karta wycieczki