

**REGULAMIN
ORGANIZACJI WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU SAMORZADOWYM
IM.KRÓLA MACIUSIA PIERWSZEGO W GĄBINIE**

Podstawa prawna:

- *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. 2018 poz. 1055*
- *Ustawa o Systemie Oświaty z dnia USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) ogłoszono dnia 24 maja 2018 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.*
- *Statut Przedszkola .*

§ 1

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 i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficznoturystycznego.
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) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.

§ 2

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

2. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.

§ 3

1. Kierownika szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w naszej placówce.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika należy opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze;
 - 2) pisemne zgody rodziców;
 - 3) regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki;
 - 4) oświadczenie w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - 5) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
 - 6) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
 - 7) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 8) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 9) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 10) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 11) organizacji transportu, wyżywienia;
 - 12) organizacja zadań wśród uczestników;
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
 - 14) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

§ 4

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. 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.

§ 5

3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia i biletów wstępów.
4. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce. Wzór dokumentacji w załącznikach do Regulaminu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MENiS: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Gąbin, dn. 14.12.2018r.