

REGULAMIN ORGANIZOWANYCH WYCIECZEK PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 32 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „BAJKOWE MIASTECZKO” W BIAŁYMSTOKU

Opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., Nr135, poz. 1516);
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69);
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. -Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.z 2017r.,nr 98, poz.128);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198, 2203 i 2361);
5. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59);
6. Poradnik dotyczący organizacji wyjazdu zorganizowanej grupy dzieci i młodzieży w woj. Podlaskim, Kuratorium Oświaty w Białymstoku, Białystok 2013r.

Regulamin wejdzie w życie w dniu 19.02.2018r.

1. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wyjazd wycieczki można zgłosić do policji. Stan techniczny pojazdu przed wyjazdem może zbadać specjalista z policji w obecności przedstawiciela przedszkola. Przed wyjazdem na wycieczkę policja może również sprawdzić trzeźwość kierowcy.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - a) dacie i miejsca wycieczki
 - b) celu wycieczki
 - c) trasy i terminów postojów
 - d) zwiedzanych obiektów
 - e) harmonogramu
 - f) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
6. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. na łąkę, do lasu itp.
7. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. W razie nagłych wypadków zapewnia uczestnikom apteczkę.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach lub placówkach publicznych.
10. Uczestnicy wycieczki powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.
11. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w naszej placówce.
12. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
 - a) Zapoznanie się z Regulaminem Organizowanych Wycieczek i przestrzeganie postanowień Regulaminu/ Karty wycieczki;
 - b) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
 - karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze (wzór w sekretariacie u wicedyrektora),
 - pisemne zgody rodziców,
 - deklaracja w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki,
 - zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - 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, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki;
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników;

- g) rozmieszczenie uczestników wycieczki (dzieci, które źle znoszą podróż, sprawiają trudności wychowawcze umieszcza przy opiekunach);
 - h) zajmuje miejsce w pojeździe obok kierowcy i zwraca mu uwagę podczas jazdy na następujące sytuacje łamiące zasady bezpieczeństwa:
 - wyprzedzanie na trzeciego,
 - przekraczanie dozwolonej prędkości,
 - rozmowę przez telefon wymagający trzymania słuchawki bądź mikrofonu w ręku,
 - palenie tytoniu i spożywanie posiłków,
 - otwieranie drzwi pojazdu lub pozostawianie otwartych,
 - zatrzymywanie się na jezdni w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
 - j) podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.
13. Opiekunami wycieczki (za zgodą Dyrektora przedszkola) mogą być: nauczyciele, pracownicy przedszkola lub rodzice.
14. Do podstawowych czynności opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad wychowankami;
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu;
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
15. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu. Wydatki z tego tytułu pokrywają inni uczestnicy wycieczki.
16. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji w załącznikach regulaminu.
17. 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.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Grupa.....

Rodzaj wycieczki.....

Cele i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin Ilość dni w godzinach

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(Imiona i nazwiska)

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

kierownik wycieczki (imprezy)

.....

(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI

MIEJSCOWOŚĆ.....KM.....

TERMIN..... GRUPA.....

GODZINA	PROGRAM

Zatwierdzam

(podpis i pieczęć dyrektora)

ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownik i opiekunowie sprawdzają wyposażenie autokaru (młotki do wybijania szyb) oraz możliwość ewakuacji dzieci.
2. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
3. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy, oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje transport, wyżywienie i nocleg dla uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
10. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

Białystok, dn.

.....

podpis kierownika

ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami.
2. Współdziałała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie zadań przydzielonych wychowankom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

Białystok, dn.

.....

Podpis opiekuna

DEKLARACJA

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki do organizowanej przez Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 32 Z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” w Białymstoku, w dniu

Oświadczam, że:

- a) z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci,
- b) zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki/opiekuna*

Przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania

.....

podpis

Białystok, dn.

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

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

(imię i nazwisko rodziców)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....

W wycieczce do, która odbędzie się
w terminie.....

Wyrażam również zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją
i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez
kierownika lub opiekunów w czasie wycieczki.

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka
w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Białystok, dn.

.....

Podpis rodzica