REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Legnicy

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 8.11.2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001, Nr 135, poz. 1516)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25.08.2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2009, Nr 139, poz.1130)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, kopiących się
4. i uprawiających sporty wodne (Dz. U. 1997, Nr 57, poz. 358)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9.12.2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jej organizowania (Dz. U. 2009, nr 218, poz. 1696)
6. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 1997, Nr 98, poz. 602 z późniejszymi zmianami

ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Miejskie Przedszkole nr 12 w Legnicy
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:

– krótkie wycieczki na terenie miasta,
– wycieczki krajoznawczo- turystyczne poza miasto

5. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:

– pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
– ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
– ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

4. Zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Nauczyciel ma obowiązek wypełnienia karty wycieczki.
2. Rodzice powinni być poinformowani przez nauczyciel o terminie wycieczki i jej programie co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem. W sytuacjach niezależnych od organizatora, uniemożliwiających realizację programu wycieczki, rodzice zostają powiadomieni o zmianach najpóźniej w dniu wyjazdu, a organizator pozostawia sobie prawo do zmiany trasy lub tematu wycieczki.
3. Rodzic podpisując zgodę na udział dziecka w wycieczce jest zobowiązany do zgłoszenia nauczycielom wszelkich dolegliwości i potrzeb dziecka związanych np. z jazdą autokarem.
4. Rodzice nie mogą tarasować autami podjazdu autokaru, ani odbierać dzieci bezpośrednio z autokaru. Należy poczekać, aż dzieci wejdą na teren przedszkola i dopiero wówczas odebrać dziecko, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela.

OPIEKUNOWIE WYCIECZKI

1. Odpowiedzialność za dzieci podczas wycieczki spoczywa na kierownikowi wycieczki oraz nauczycielach poszczególnych oddziałów .
2. Funkcja kierownika wycieczki istnieje tylko w przypadku wyjazdu co najmniej 2 grup poza miasto. Może nim być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
3. Rodzice mogą być opiekunami dodatkowymi, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, a ich zgłoszenie jest dobrowolne.
4. Poza tym opiekę nad dziećmi sprawują także osoby z personelu technicznego placówki, uczestniczący w wycieczce.
5. Na wycieczkach *na* **terenie miasta** liczba opiekunów w przypadku grupy liczącej 25 dzieci, powinna wynosić:

– w grupach młodszych – 3 opiekunów
– w grupach starszych – 2 opiekunów

Na wycieczkach **poza miasto***:*

– w grupach młodszych – 4 opiekunów
– w grupach starszych -3 opiekunów.

6. Opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu.
7. Kierownik wycieczki nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Kierownik wycieczki (jeżeli zaistnieje taka potrzeba) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowuje, ocenia i rozlicza wycieczkę.

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Spacer, wycieczka w mieście lub poza miasto zostaje wpisana do księgi wyjść, a, w opisie zawiera: liczbę dzieci, datę wyjazdu, cel wycieczki, czas trwania, podpis opiekuna

3. Dokumentacja wycieczki poza miasto składa się z: karty wycieczki zwierającej listę uczestników z pisemną zgodą rodziców, rozliczenia finansowego(w razie takiej okoliczności)

2. Opiekunowie wycieczki poza miasto mają obowiązek zabrać ze sobą kserokopię strony dziennika zajęć z telefonami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
3. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentacji przedszkolnej.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

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

Przyjęto do stosowania:

Lp.	**Imię i nazwisko pracownika**	**podpis**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		