



REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK

Załącznik do Zarządzenia nr 4/2016/17 Dyrektora Przedszkola w Lipcach Reymontowskich z dnia 17.11.2016 roku

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.),
1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516),
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 (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
3. Statut Przedszkola w Lipcach Reymontowskich

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu w Lipcach reymontowskich i związane z tym obowiązki uczestników.

II. Zasady organizacji wycieczki

§ 2

1. Przedszkole organizuje wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu wycieczek przedszkole współdziałała ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie najbliższej okolicy, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. 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 wychowanków i ich umiejętności, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
5. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.



6. 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. zasad zachowania wychowanków-dzieci podczas wycieczki.
7. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
9. Przed każdym wyjazdem autokarowym organizator powinien sprawdzić:
 1. uprawnienia kierowcy,
 2. ważność badań technicznych pojazdu,
 3. oznakowanie pojazdu.
10. Rodzice lub Rada Rodziców mogą prosić odpowiednie służby Policji o sprawdzenie dokumentacji pojazdu i kierowcy.
11. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
12. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
13. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
14. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
15. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków).
16. Kierownika wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.
17. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
18. Zgodę na wyjazdy, tzw. zielone przedszkola, wydaje Dyrektor Przedszkola po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.
19. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana w dokumentach nadzoru pedagogicznego przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce. Wzory dokumentacji znajdują się w załącznikach nr 1–7 do regulaminu.

III. Obowiązki Dyrektora Przedszkola

§ 3

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki i spaceru;
 - 2) wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola;
 - 3) gromadzi dokumentację wycieczek (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia rodziców i opiekunów wycieczki);



- 4) prowadzi nadzór nad organizacją transportu i wyżywienia;
- 5) prowadzi nadzór nad dysponowaniem przez kierownika wycieczki środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu nad dokonaniem rozliczenia;
- 6) zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczce.

IV. Obowiązki uczestników wycieczki

§ 4

1. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:
 - 1) przybyć na miejsce zbiórki przynajmniej 15 minut przed odjazdem;
 - 2) poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu;
 - 3) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów;
 - 4) bezwzględnie przestrzegać umów zawartych wcześniej z opiekunami wycieczki;
 - 5) przestrzegać zgodnego z obowiązującymi normami zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody np. las.
2. Uczestnikom wycieczki, dziecku - **nie wolno**:
 - 1) zabierać ze sobą własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - 2) zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy;
 - 3) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - 4) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki;
 - 5) w czasie jazdy autokarem/środkami transportu publicznego zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia.

V. Obowiązki kierownika wycieczki

§ 5

1. Kierownik wycieczki ma obowiązek:
 - 1) opracować zatwierdzaną przez Dyrektora dokumentację wycieczki, na kilka dni przed planowanym wyjściem z przedszkola (co najmniej 3 dni przed) a mianowicie:
 - a) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników – po 2 egzemplarze (wzór w kancelarii Dyrektora);
 - b) pisemne zgody rodziców;
 - c) deklarację w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - d) zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - e) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
 - 2) opracować i zapoznać z regulaminem wycieczki wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnić warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawować nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określić zadania dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnić opiekę i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 6) nadzorować zaopatrzenie uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) zorganizować transport i wyżywienie;



- 8) zorganizować sprawny system udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych przypadkach medycznych, wykorzystując do tych zadań osobę posiadającą przeszkolenie z zakresu sposobu udzielania pierwszej pomocy medycznej;
- 9) zaplanować organizację zadań wśród uczestników;
- 10) dysponować środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki/imprezy;
- 11) podsumować, ocenić i rozliczyć wycieczkę po jej zakończeniu.

VI. Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 6

1. Do obowiązków 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;
 - 6) sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 7) dbałość o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjściem poza teren przedszkola, np. korzystanie z odblaskowych koszulek i znaczków z logo i adresem przedszkola będących na wyposażeniu placówki.

VII. Obowiązki rodziców

§ 7

1. Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
 - 1) poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka, sygnalizując wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem;
 - 2) w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie,
 - 3) najpóźniej w dniu organizacji wycieczki złożyć oświadczenie o ubezpieczeniu NNW dziecka, w przypadku gdy polisa wykupiona jest poza przedszkolem,
 - 4) osobiście odebrać dziecko z przedszkola po skończonej wycieczce.

VIII. Opieka i bezpieczeństwo

§ 8

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Wychodząc lub wyjeżdżając z dziećmi poza teren przedszkola należy zapewnić:
 - 1) przy wyjściu z dziećmi w obrębie tej samej miejscowości dwóch opiekunów dla grupy 25 dzieci (liczbę opiekunów można zwiększyć uzależniając to od faktycznych potrzeb),
 - 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji zwiększoną liczbę opiekunów (uzależnione jest to od odległości i wieku dzieci, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności dzieci, specyfiki wycieczki i warunków, w jakich będzie się odbywać),
 - 3) przy wyjściu lub wyjeździe z dziećmi poza miejscowość, która jest siedzibą przedszkola musi być zapewniony 1 opiekun dla grupy do 10 uczestników).



3. Na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej, grupy.
4. Jeden opiekun powinien zawsze znajdować się na końcu grupy.
5. Zasady bezpiecznego zachowania i postępowania uczestników i osób funkcyjnych wycieczki:
 - 1) przy pieszych wyjściach wokół przedszkola należy poinformować uczestników o sposobach zachowania się w czasie marszu, sposobie formowania szyku (tj. pary, trójki, marsz przy skakance, lince itp.);
 - 2) przy przechodzeniu przez ulicę należy zachować szczególną ostrożność i zawsze należy to robić na oznakowanym przejściu dla pieszych:
 - a) przejście sterowane sygnalizacją świetlną – przechodzimy przy palącym się zielonym świetle – kolumną zwartą i szybkim krokiem;
 - b) przejście oznakowane pasami i znakiem informacyjnym „przejście dla pieszych” – zatrzymujemy kolumnę przy krawędzi jezdni, ściśniamy szyk kolumny i przy braku nadjeżdżających pojazdów wchodzimy na jezdnię i szybkim krokiem ją przechodzimy;
 - c) przechodzącą kolumnę prowadzi i zamyka opiekun;
 - 3) przy udziale w imprezach masowych tj. wyjście do kina, teatru, cyrku itp. Gdzie w tym samym miejscu może znaleźć się kilka, a nawet kilkanaście grup wycieczkowych, w celu łatwiejszego panowania opiekunów nad grupą można oznakować podległe dzieci kolorowymi czapczkami lub chusteczkami;
 - 4) wycieczka autobusowa – wsiadające dzieci należy rozlokować na siedzeniach i dopilnować, żeby w czasie jazdy nie chodziły po autokarze;
 - 5) przy wsiadaniu i wysiadaniu do i z autokaru dopilnować, aby dzieci zachowywały się spokojnie bez przepychania i popychania, co mogłoby doprowadzić do zdarzeń wypadkowych;
 - 6) przy wyjściach do ZOO należy dzieci poinformować o zakazie:
 - a) karmienia i drażnienia zwierząt,
 - b) wkładania rąk do klatek,
 - c) wspinania się na ogrodzenia wybiegu zwierząt;
 - 7) podczas zwiedzania ZOO dzieci poruszają się w kolumnie zwartej np. parami lub trójkami;
 - 8) przy wycieczkach do lasu należy postępować według następujących zasad i wskazówek:
 - a) przed wejściem do lasu kierownik i opiekunowie muszą się zapoznać z treścią tablic informacyjnych, które określają sposób zachowania się w lesie i informują zakazach, nakazach i obowiązujących przepisach;
 - b) zakazać dzieciom zbliżania się do napotkanych dzikich zwierząt, łapania i straszenia ich (węże, jaszczurki, żmije itp.);
 - c) zakazać dzieciom zbierania grzybów i zrywania owoców leśnych (niektóre z nich są silnie trujące);
 - d) nie dopuścić do rozchodzenia się dzieci po lesie i określić w wyraźny sposób teren i miejsce ich zabawy;
 - e) podczas spacerowania po lesie zakazać dzieciom schodzenia z dróg, ścieżki szlaków;
 - f) przestrzegać obowiązujące zakazy wstępu do lasu z powodu zagrożenia pożarowego i zagrożenia wściekłością;



- g) w okresie lata, wiosny i jesieni w lesie możemy spotkać uciążliwe muchy i komary, w związku z tym należy zabrać na wyjazd płyn odstrasżający je (uwaga na osy i pszczoły).
6. Organizując spacer i wycieczki:
- 1) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - 3) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - 7) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - 8) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
7. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.
8. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
- 1) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wyjść i spacerów;
 - 2) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe;
 - 3) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci;
 - 4) idzie zawsze od strony ulicy;
 - 5) dostosowuje trasę do możliwości dzieci;
 - 6) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem, i po powrocie ze spaceru.
8. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.

IX. Finansowanie

§ 9

1. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator, tj. przedszkole lub rodzice/prawni opiekunowie dzieci.
2. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.

X. Postanowienia końcowe

1. § 10

2. O każdym wyjeździe dzieci rodzice/prawni opiekunowie zawiadamiani są najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wycieczki.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek (impres) organizowanych przez przedszkole.
4. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej i stronie internetowej przedszkola.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia, traci moc regulamin z dnia 15.09.2009 r.



Załącznik nr 1 do regulaminu wycieczek

PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:
liczba osób x koszt wycieczki = zł
2. Inne wpłaty
3. Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:
 2. Koszt wyżywienia:
 3. Bilety wstępu:
do teatru:
do kina:
do muzeum:
inne:
 4. Inne wydatki (jakie?):
.....
- Razem wydatki:** **Koszt na jednego uczestnika:**

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam

.....
((pieczęć i podpis dyrektora szkoły))



Załącznik nr 2 do regulaminu wycieczek

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy):

.....

Termin: **ilość dni:** **grupa:**

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

kierownik wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska)

.....

.....

.....

(podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość kilometrów	miejsowość	program

ZATWIERDZAM Adnotacja organu prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny

(pieczęć i podpis dyrektora)



Załącznik nr 3 do regulaminu wycieczek

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki organizowanej przez
..... w dniu:
na trasie:

Lp	Imię i nazwisko	Adres, tel. kontaktowy	PESEL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			



Lp	Imię i nazwisko	Adres, tel. kontaktowy	PESEL
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Kierownik wycieczki:

Dyrektor szkoły:

.....

.....

Lipce Reymontowskie, dnia



Załącznik nr 4 do regulaminu wycieczek

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

.....

Nazwisko i imię uczestnika

PESEL uczestnika

Oświadczam, iż zobowiązuję się do uiszczenia pełnej należności przewidywanej w kalkulacji za udział mojego dziecka w wycieczce/imprezie krajoznawczo - turystycznej/zielonej szkole*, która odbędzie się w terminie: do zorganizowana przez, w kwocie zł.

Ponadto pokryję również ewentualne straty materialne spowodowane przez moje dziecko.

Wyrażam/nie wyrażam* 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 trwania wycieczki/imprezy krajoznawczo - turystycznej*. Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi

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

Telefon kontaktowy:

Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

.....

Miejscowość:

Data:

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5 do regulaminu wycieczek

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece dzieci na spacerze/wycieczce do w dniu.....

Oświadczam, co następuje:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci;
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki.

....., dnia

Opiekun wycieczki, imprezy (spaceru)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis opiekuna)

ZAKRES CZYNNOŚCI OPIEKUNA WYCIECZKI

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. Sprawowanie opieki nad wychowankami w celu zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
1. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
5. Sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Dbłość o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjściem poza teren przedszkola, np. korzystanie z odblaskowych kamizelek i znaczków z logo przedszkola będących na wyposażeniu placówki.

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i stosowania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis opiekuna wycieczki)



Załącznik nr 6 do regulaminu wycieczek

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niniejszym oświadczam, że:

1. Posiadam znajomość przepisów bhp, zostałem/am w tym zakresie przeszkolony/a i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece;
2. Zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i dyrektora placówki.

....., dnia

(podpis kierownika wycieczki)

ZAKRES CZYNNOŚCI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik wycieczki:

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

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i stosowania.

.....

(miejscowość, data) (podpis kierownika wycieczki)



Załącznik nr 7 do regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY

Wycieczka (impreza) przedszkolna do:

zorganizowana w dniu: przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników:

liczba osób x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt wyżywienia:

3. Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:..... zł



IV. Pozostała kwota w wysokości: zł.

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

(określić sposób zagospodarowania kwoty - np. zwrot, wspólne wydatki grupy itp.)

Rada Rodziców (reprezentacji uczestników)

Kierownik wycieczki

1.
2.
3.

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki.
2. Lista uczestników (wpłata, podpis).