

Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu Nr 4 w Namysłowie

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r., poz. 1150);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z późn. zm.)

§ 1

Zasady ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 4 w Namysłowie przy współpracy z Radą Przedszkola.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania i wychowania,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne.
3. W organizowaniu wycieczek Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - wiek uczestników,
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - sprawność fizyczna, stan zdrowia,
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności.
5. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:
 - spacery,
 - krótkie wycieczki,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
6. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,

- opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 10.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.
 8. Karta wycieczki zawiera miejsce wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów, liczbę dzieci, imiona i nazwiska opiekunów wycieczki. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenia w sprawie zdrowia dzieci, podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych.
 9. Udział dzieci w wycieczkach dłuższych wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych dziecka (załącznik Nr 1 do regulaminu).
 10. Organizując spacer i wycieczki należy:
 - zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
 - dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom poczucie kontrolowanej swobody;
 - zapewnić właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - upowszechniać wśród dzieci różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
 11. 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 i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
 12. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek.

§ 2

Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej
2. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
4. Dyrektor zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki/imprezy, listę uczestników wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia).
6. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce całoniennej.

§ 3

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki organizuje transport.
3. Kierownik wycieczki powiadamia policję o planowanej wycieczce, w celu sprawdzenia autokaru.
4. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki (lista zawiera imiona i nazwiska uczestników wycieczki, numery telefonów rodziców).
5. Opracowuje program, harmonogram wycieczki oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
6. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
8. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. Do obowiązków kierownika należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce (załącznik nr 1).
11. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
12. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
13. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu i rozliczenia finansowego.

§ 4

Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki.
3. Opiekun zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa.
4. Opiekun wycieczki sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Opiekun wycieczki zwraca uwagę na odpowiedni strój dzieci w czasie wycieczki.
7. Opiekun zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego (nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki).
8. Opiekun wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
9. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas spacerów i wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przedszkola.
3. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
4. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać wszystkich uczestników wycieczki (opiekunów i dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
6. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA

Ja niżej podpisana/podpisany wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka

w organizowanej wycieczce, która odbędzie się w dniu
Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na
uczestnictwo w tego typu imprezie.

.....

data, czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

KARTA WYCIECZKI

MIEJSCE WYCIECZKI:

CEL WYCIECZKI:

GRUPA WIEKOWA:

ILOŚĆ DZIECI:

DATA:

GODZINA WYJŚCIA:

GODZINA POWROTU:

OPIEKUNOWIE:

- 1.
- 2.
- 3.

UWAGI:

Lista uczestników z grupy

| Lp . | Imię i nazwisko dziecka | Data urodzenia | Adres zamieszkania | Telefon kontaktowy | Podpis rodzica , (opiekuna) |
|------|-------------------------|----------------|--------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |