REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO IM.HANNY ZDZITOWIECKIEJ

W SKALE

**PODSTAWA PRAWNA:**

* Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1901 roku ( Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
* 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. nr 6, poz. 69)

* 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. Nr 135, poz. 1516) .

* Rozporządzenie MEN z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie

muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży

szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z

1997, nr 12.poz.67)

1. **ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Samorządowe im. Hanny

Zdzitowieckiej w Skale przy współpracy Rady Rodziców.

2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze

stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest

krajoznawstwo i turystyka.

3. 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
* ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne

4. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:

* spacery
* krótkie wycieczki
* wycieczki krajoznawczo-turystyczne

5. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny stanowi załącznik do

niniejszego regulaminu.

6. Uczestnicy wycieczek to:

* dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej,

w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru

* opiekunowie- liczba uczestników pozostających pod opieka jednego

wychowawcy nie może przekraczać 13( np. nauczyciele pracownicy

przedszkola lub rodzice)

7. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:

* pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce;
* ze środków przekazanych przez radę rodziców;
* ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.

9.Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole,

liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta

wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki

należy dołączyć listę uczestników oraz „Kartę –oświadczenie” w sprawie ochrony

zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.

10.Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy

wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych

(rodzice, prawni opiekunowie).

11.Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw

nieszczęśliwych wypadków.

12.Organizując spacery i wycieczki:

* zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru, bądź wycieczki, aby

ich obserwacje i działania były świadome,

* nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
* przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do

współuczestników wycieczki,

* przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających

bezpieczeństwo ,współdziałanie i przyjemny nastrój,

* dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
* zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach

dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”,

* zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone

cele edukacyjne,

* upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku

13.Dokumentacja wycieczki zawiera:

* kartę wycieczki
* listę uczestników
* dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych

wypadków

14.Zgodę na wycieczkę wydaje (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor .

**II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.

2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych

przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami

szkolnymi.

3. Gromadzi dokumentacje wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki ).

4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

5. Organizuje transport i wyżywienie.

**III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie

nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.

2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.

3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki

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.

6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz

apteczkę pierwszej pomocy.

7. Do obowiązków kierownika należy sprawdzenie stanu zdrowia i

umiejętności przedszkolaków. Służy temu min. uzyskanie zgody na piśmie

rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w

organizowanej wycieczce. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka

wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka jest

bezpośrednio rodzic dziecka.

8. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach , jeśli

nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce

jest rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.

9. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników

10.Zostawia w kancelarii przedszkola:

* kserokopię karty wycieczki,
* kserokopię regulaminu wycieczki,
* listę uczestników wycieczki

11.Zabiera ze sobą:

* kartę wycieczki,
* regulamin wycieczki,
* preliminarz finansowy wycieczki,
* dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki, (nr zbiorczej polisy

ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną gdy uczestnik wycieczki

nie jest ubezpieczony w szkole),

* listę uczestników wycieczki

12. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.

13. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

**IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.

2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i

harmonogramu wycieczki.

3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze

szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

4. Nadzoruje wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.

5. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed

wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu

oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**V. ZADANIA RODZICÓW I DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

1.Rodzice (prawni opiekunowie) wyposażają dziecko w odpowiedni strój i obuwie.

2.Zgłaszaja opiekunowi wycieczki wszelkie potrzeby i dolegliwości zdrowotne dziecka związane np. z jazdą autokarem (we własnym zakresie zaopatrują dziecko w leki).

3. Dopuszcza się możliwość zabrania przez dziecko słodyczy i własnych napojów (wyłącznie w kartonach lub plastikowych butelkach i niegazowane).

4. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.

5. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.

6. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.

7. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach

publicznych.

8. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.

9. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.

10. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu

na odpadki.

11. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

12.Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

13. Uczestnikom wycieczki – dzieciom, nie wolno:

* zabierać telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych ani innych sprzętów elektronicznych;
* zabierać pieniędzy;
* zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
* niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
* oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;

**VI. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS**

**WYCIECZEK I SPACERÓW**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas

wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta

dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu

opieki.

2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki

udają się do domu pod opieką rodziców.

3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać

uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa

obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śniegu i gołoledzi.

5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach

jeziorach jest zabronione.

**VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH**

**WYCIECZEK, SPACERÓW**

1.Liczebność grupy powyżej 20 dzieci –2 opiekunów.

2.W przypadku braku zapewnienia drugiej osoby do opieki dla jednej grupy, dwie grupy idą razem z trzema opiekunami.

3. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.

4. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków

atmosferycznych.

5. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem –lewą stroną

drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza

miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.

6. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub

po wyznaczonych ścieżkach.

7. Opiekun powinien znać teren.

8. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o

zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

9. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK**

**AUTOKAROWYCH**

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru

(liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie

rejestracyjnym pojazdu).

2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 13 osób.

3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.

4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się

dodatkowe miejsca do siedzenia.

5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie

sprawności technicznej pojazdu.

6. Kierowca może pracować max 9 godzin

7. Przestoje o których decyduje kierowca wraz z kierownikiem wycieczki, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.

9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do

pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.

10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno

chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyglądać przez okno )

11. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.

2. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez wszystkich

członków Rady Pedagogicznej.

Skała, 15.09.2016r