

REGULAMIN

WYCIECZEK I SPACERÓW OBOWIĄZUJĄCY W PUBLICZNYM SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU W MASŁOWICACH

Ogólne zasady organizacji wycieczek i spacerów

§ 1

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Przedszkola.
2. Organizowanie przez Przedszkole wycieczek krajoznawczych i turystycznych ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego 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;
 - 5) kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
5. Udział dzieci niepełnosprawnych w wycieczkach wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

Rodzaje wycieczek i spacerów organizowanych przez Przedszkole

§ 3

1. Organizowanie wycieczek krajoznawczych i turystycznych przez Przedszkole odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

§ 4

Wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu oraz krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego organizuje się dla dzieci oddziałów 3, 4 i 5-letnich.

§ 5

1. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców dzieci/prawnych opiekunów dziecka o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - 1) celu;
 - 2) trasie;
 - 3) harmonogramie;
 - 4) regulaminie.Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów

§ 6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek i spacerów pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na 15 dzieci podczas wycieczek w miejscu, które jest siedzibą Przedszkola;
 - 2) jeden opiekun na 10 dzieci przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Przedszkola;
 - 3) jeden opiekun na 8 uczestników przy przejazdach kolejowych.
2. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury uwzględnia się program wycieczki.

§ 7

1. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac Przedszkola, skąd dzieci udają się do domu. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnionych osób.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci, z wyjątkiem sytuacji spowodowanej pisemną prośbą rodzica dziecka.

§ 8

1. Wszystkie wycieczki autokarowe organizowane przez Przedszkole wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców dzieci.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas deszczu, burzy, śnieżycy, gołoledzi.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

§ 9

1. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor Przedszkola spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. W wycieczce, w której udział bierze kilkoro dzieci za zgodą Dyrektora Przedszkola, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 10

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych dzieciom;

- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekun wycieczki potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki, spaceru

§ 13

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas zajęć, należy zgłosić Dyrektorowi Przedszkola zamiar wyjścia poza teren Przedszkola, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki (spaceru) w rejestrze wyjść i w dzienniku zajęć.

Finansowanie wycieczek

§ 14

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł, w tym ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25% kosztów wycieczki.

Dokumentacja wycieczki

§ 15

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki;
 - 3) pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki; załącznik nr 3;
 - 5) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt 1-4 powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej jednego dnia przed jej rozpoczęciem.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć Przedszkola, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola.
2. Listę tych dzieci wychowawca dołącza do dziennika zajęć tego oddziału.
3. W przypadku wyjazdu wszystkich oddziałów, dzieci które nie uczestniczą w wycieczce pozostają pod opieką rodziców.
4. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez przedszkola wycieczek krajoznawczych i turystycznych.

ZASADY ORGANIZOWANIA SPACERÓW

Postanowienia ogólne

§ 17

Spacery stanowią formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz służą zapewnieniu dzieciom aktywności ruchowej i kontaktu ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym.

Odpowiedzialność za organizację spaceru

§ 18

Za organizację i przebieg spaceru odpowiada nauczyciel prowadzący grupę. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo podczas całego spaceru. Przed wyjściem nauczyciel: sprawdza stan liczbowy dzieci, odnotowuje wyjście w rejestrze wyjść, informuje dyrektora lub osobę upoważnioną o planowanym wyjściu

Opieka nad dziećmi podczas spaceru

§ 19

Podczas spaceru nad dziećmi sprawowana jest stała i bezpośrednia opieka. Liczba opiekunów musi być dostosowana do: wieku dzieci, liczebności grupy, trasy spaceru, warunków pogodowych, natężenia ruchu drogowego. W przypadku młodszych dzieci lub trudnych warunków terenowych dyrektor może wyznaczyć dodatkowego opiekuna (np. pomoc nauczyciela).

Zasady bezpieczeństwa podczas przemieszczania się

§ 20

Dzieci poruszają się zwartą grupą pod nadzorem nauczyciela. Dzieci przemieszczają się: chodnikiem, w przypadku jego braku – poboczem, jeżeli nie ma pobocza – lewą stroną jezdni. W miarę możliwości dzieci są wyposażone w elementy odblaskowe.

Warunki pogodowe i zdrowotne

§ 21

Spacery nie są organizowane w przypadku: zagrożenia zdrowia lub życia dzieci, ekstremalnych warunków pogodowych (burza, silny wiatr, oblodzenie, upał z ostrzeżeniem meteorologicznym). Dzieci powinny być ubrane adekwatnie do warunków atmosferycznych. Nauczyciel uwzględnia indywidualne potrzeby zdrowotne dzieci.

Zasady zachowania dzieci

§ 22

Dzieci zobowiązane są do: wykonywania poleceń nauczyciela, poruszania się w ustalonej parze lub szyku, nieoddalania się od grupy, zachowania szczególnej ostrożności przy przechodzeniu przez jezdnię.

Postanowienia końcowe

§ 23

Każdy spacer powinien być wcześniej zaplanowany pod względem trasy i celu. W przypadku zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu nauczyciel podejmuje niezwłocznie działania zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa w przedszkolu. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola sprawujących opiekę nad dziećmi.

§ 24

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki;
- 2) załącznik nr 2 – pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) załącznik nr 3 – regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki.

Regulamin przedstawiono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2018r.

Regulamin obowiązuje od 1 września 2018r.

Załącznik nr 1. Wzór karty wycieczki

KARTA WYCIECZKI

.....

Nazwa i adres przedszkola:

Cel wycieczki:

.....
.....

Nazwa miasto/trasa wycieczki:

.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:, w tym dzieci niepełnosprawnych:

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/

Załącznik nr 2. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział mojego dzieckaw wycieczce do..... w dniu.....

Jednocześnie zobowiązuję się do pokrycia szkody powstałej w wyniku nieprzestrzegania Regulaminu wycieczek dla dzieci przez moje dziecko.

.....

miejsowość, data

.....

podpisy rodziców

Załącznik nr 3. Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ DZIECI PRZEDSZKOLA PODCZAS WYCIEZKI

Każde dziecko, które jest uczestnikiem wycieczki zobowiązane jest:

- 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
- 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
- 3) nie oddalać się od grupy;
- 4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo;
- 5) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.