

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO



Podstawa prawna:

1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i spacerów przedszkolnych oraz przebiegu.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek są OP i PP przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie przy współpracy z rodzicami - Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki OP i PP mogą współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka.
 - a. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeby dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
 - b. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
3. Formy wycieczek:
 - spaceru
 - krótkie wycieczki
 - wycieczki krajoznawczo - turystyczne (autokarowe)
 - wycieczki okolicznościowe
4. Wycieczki planowane są przez nauczycielki we współpracy z dyrektorem i rodzicami.
 - a. Uczestnikami wycieczki są (w zależności od charakteru wycieczki):
 - dzieci różnych grup wiekowych
 - nauczyciele przedszkola
 - w zależności od potrzeb wycieczki rodzice/opiekunowie prawni.
 - b. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę osób sprawujących opiekę nad dziećmi oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - c. Optymalna ilość osób sprawujących opiekę nad grupą wycieczkową:
 - 1 osoba na 15 uczestników
5. Koszt wycieczki pokrywa przedszkole, organizator lub rodzice.
6. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
7. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, temperatury powietrza przekraczającej - 10 st. C
9. Organizując spaceru i wycieczki należy:
 - Zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru/ wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - Nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - Przestrzegać normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;

- Przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
- Dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
- Zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dawać dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
- Zapewniać właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- Upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w spacerach, wycieczkach, imprezach, czuwa nad prawidłową ich organizacją.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek, zatwierdza kartę wycieczki i współpracuje z rodzicami w zakresie finansowania wycieczek.
4. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej, jest nauczyciel OP lub PP.
5. Kierownik wycieczki zapewnia warunki do realizacji wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
7. Określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I BEZPIECZEŃSTWA.

1. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
2. Organizuje transport i wyżywienie dla uczestników.
3. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
5. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
6. Kierownik wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki (stanowiącą załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki).
7. Przygotowuje dokumentację wycieczki która zawiera:
 - kartę wycieczki z załączoną listą uczestników - po 2 egz.,
 - pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych (pozostają w szkole),
 - przy wyjściu na spacer opiekun wpisuje wyjście grupy do „zeszytu wyjść”

ZADANIA OSOBY SPRAWUJĄCEJ OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W CZASIE WYCIECZKI

1. Osobą sprawującą opiekę nad dziećmi w czasie wycieczki jest nauczyciel OP lub PP.
2. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami,
 - b) współdziała z kierownikiem,
 - c) sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) odpowiada za zachowania wychowanków podczas wycieczki,
 - e) sprawdza stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - f) nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom,
 - g) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

ZADANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI UCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE

1. Rodzice/opiekunowie prawni informują organizatora na piśmie o szczególnych potrzebach oraz ewentualnych przeciwwskazaniach czy trudnościach u dziecka (związane np. z jazdą autokarem).
2. Rodzice/opiekunowie prawni bez zgody opiekuna wycieczki nie mogą wyposażać dzieci w:
 - własny prowiant, napoje i słodycze,
 - własne zabawki.

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS PRZEJAZDU AUTOKAREM

1. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki autokarowej
 - a) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu),
 - b) każdy opiekun zajmuje się grupą maksymalnie 15 osób,
 - c) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą się znajdować tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
 - d) w autokarze jest obowiązek zapięcia pasów podczas jazdy,

- e) autokar musi być oznakowany napisem "Przewóz dzieci"
Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci oznacza się z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. w warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci. Organizator odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpiecznego przejazdu dzieci.
- f) przestoje autokaru są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
- g) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci,
- h) opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu,
- i) opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem)
- j) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek w OP i PP przy SP im. Janusza Korczaka w Barkowie.
2. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 11/2015 z dnia 2 listopada 2015 r. dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Pisemna zgoda rodziców.
3. Załącznik nr 2 – Karta wycieczki.
4. Załącznik nr 3 – Lista dzieci biorących udział w wycieczce.

WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko ucznia)
w wycieczce szkolnej do.....
w terminie

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko ucznia)
w wycieczce szkolnej do.....
w terminie

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ UCZNIĄ W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
(imię i nazwisko ucznia)
w wycieczce szkolnej do.....
w terminie

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
data i czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki/ imprezy:

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

Trasa wycieczki /imprezy/

.....

Program wycieczki / imprezy

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

Termin ilość dni grupa.....

Liczba uczestników

Kierownik /imię i nazwisko/

Liczba opiekunów:.....

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci, chronić ich zdrowie i życie.

Opiekunowie wycieczki /imprezy/

Kierownik wycieczki /imprezy/

.....
/imię i nazwisko oraz podpis/

.....
/podpis/

Zatwierdzam:

.....
Pieczeńć i podpis dyrektora szkoły

LISTA DZIECI BIORĄCYCH UDZIAŁ W WYCIECZCE

Grupa

Wycieczka do..... w dniu

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	PESEL	Telefon kontaktowy	Wyrażenie zgody (tak – nie)	Klasa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					