

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK

w Publicznym Przedszkolu w Zdunach

Podstawa prawna:

- 1. 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)*
- 2. 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) .*

§ 1

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i imprez są nauczyciele i dyrektor Publicznego Przedszkola w Zdunach wraz z oddziałami w Bestwieniu i Konarzewie, zwanego dalej Przedszkolem, przy współpracy rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

§ 2

1. Cele działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki są następujące:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
 - 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie rodziny w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) spacer i krótkie wycieczki piesze – inicjowane i realizowane przez nauczycielki w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego odbywające się na terenie miejscowości usytuowania Przedszkola albo jej obrzeżach, które nie wymagają sporządzania dokumentacji wycieczek,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne czyli jednodniowe wyjazdy autobusowe w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych organizowane w odległości do 120 km, z tym że dla dzieci 3 – letnich organizujemy wyjazdy do 70 km,

- 3) wyjazdy do kina lub do teatru są traktowane jako wycieczki, o których mowa w pkt
3. Wyjazdy dalsze mogą być organizowane, ale wtedy obowiązkowy jest udział rodziców jako opiekunów do każdego dziecka.
4. Podczas spacerów i wycieczek dzieci są zobowiązane do założenia jednolitych i charakterystycznych dla przedszkola kamizelek (od czasu, kiedy zostaną zakupione) w następujących przypadkach:
 - 1) spacerów – szczególnie tam, gdzie nie ma chodników i gdzie jest zwiększony ruch drogowy - kamizelki zakładają dzieci w pierwszej ostatniej parze,
 - 2) wyjść do lasu, na pole i do innych miejsc znacznie oddalonych od budynku,
 - 3) wyjazdów autobusowych, jeśli program wycieczki przewiduje przemieszczanie się dzieci pieszo,
 - 4) udział w imprezach masowych, których liczba uczestników jest bardzo duża i które odbywają się poza miejscowością usytuowania Przedszkola zamiast kamizelek można zastosować inną formę wyróżnienia dzieci, np. chustki, czapeczki, opaski.
5. Uczestnikami wycieczek są dzieci, nauczyciele wychowawcy i inni pracownicy jako opiekunowie oraz rodzice lub upoważnione przez nich osoby – jako opiekunowie.
6. Koszt wycieczki pokrywają po wyrażeniu zgody rodzice (wyżywienie inne koszty).

§ 3

1. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym – winna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.
2. Przedszkole organizujące wycieczkę lub imprezę zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom szczególnie poprzez zapewnienie właściwej opieki:
 - 1) wyjścia z dziećmi z jednego oddziału poza teren przedszkola – nauczycielka i jeden opiekun,
 - 2) wyjścia z dziećmi z dwóch oddziałów – dwie nauczycielki i dwóch opiekunów,
 - 3) wyjazdy autokarowe , w których uczestniczą dzieci z jednego oddziału – nauczycielka jako kierownik i jeden opiekun,
 - 4) wyjazdy autokarowe, w których uczestniczą dzieci z dwóch oddziałów – dwie nauczycielki (w tym jeden kierownik) i dwóch opiekunów,
3. Niezbędną dokumentacją wycieczki jest:
 - 1) Karta wycieczki wraz z harmonogram wycieczki – wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) lista dzieci i opiekunów - wzór stanowi Załącznik nr 2 i nr 2a do Regulaminu,
 - 3) zezwolenie rodziców, opiekunów – wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu,

- 4) zezwolenie rodziców, opiekunów przypadku, gdy oni sami są opiekunami swoich dzieci – wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - 5) oświadczenie o odpowiedzialności kierownika i opiekunów – wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. 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 normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się,
 - 4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
 - 6) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele wychowawcze i edukacyjne,
 - 7) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
5. Spacer lub wycieczka są organizowane do miejsc publicznych (np. sklepy, urzędy zakłady produkcyjne, itp.), do miejsc rekreacyjnych (plac zabaw, skansen, grzybek i inne) pod warunkiem, iż są do miejsca z pozwoleniem na prowadzenia działalności a pobyt tam nie stanowi zagrożenia dla dzieci. Spacer do lasu mogą być organizowane tylko do miejsc uzgodnionych z leśniczym.
6. Spacer i wycieczki są organizowane drogami publicznymi, chodnikami lub innymi przejściami przeznaczonymi do ruchu pieszego – niedopuszczalne jest poruszanie się po drózkach, przejściach nie oznakowanych, gdzie chodzenie może powodować zagrożenie dla dzieci lub jest niewłaściwe ze względu na niszczenie przyrody.

§ 4

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki czy imprezy.
2. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz obowiązującą dokumentację oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.
3. Na bieżąco gromadzi dokumentację wycieczki (określoną w § 3 pkt. 3.)

§ 5

1. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel, który organizuje wycieczkę i posiada odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie.
2. Kierownik wycieczki wypełnia niezbędną dokumentację, o której mowa w §3 w pkt 3 i przedkłada dyrektorowi przynajmniej na cztery dni robocze przed planowanym wyjazdem.
3. Kierownik wycieczki opracowuje program (harmonogram) wycieczki lub imprezy, z którym zapoznaje rodziców – co musi być potwierdzone podpisem na zezwoleniu.

4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu (harmonogramu) oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa.
7. Kierownik zapoznaje opiekuna z przepisami, potwierdza to podpisem.
8. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Dzieci zabierają z domu żywność, a w przypadku korzystania z żywienia w restauracji należy przestrzegać zasad dotyczących żywienia,
10. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
11. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Sprawdza stan liczebny przed wyjściem z Przedszkola oraz po wejściu do autobusu a także po wyjściu z autobusu u celu wycieczki i podczas zbiórki przed odjazdem z miejsca wycieczki.
13. Pilnuje porządku przy wsiadaniu i wysiadaniu oraz przy zajmowaniu miejsc w autokarze oraz przestrzegania zasady, iż jeden opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
14. Ustala sposób porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
15. Nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
16. Zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo podczas wycieczki, spaceru, imprezy.
17. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
18. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki wraz z załącznikami, o których mowa w § 3 pkt 3,
 - 2) dokument potwierdzający uprawnienia do pełnienia funkcji kierownika wycieczki (zaświadczenie z kursu).
19. Po zakończeniu wycieczki kierownik jest zobowiązany do złożenia dokumentacji wycieczki w kancelarii przedszkola w terminie do 3 dni po zakończeniu wycieczki.
20. Kierownik wycieczki ma za zadanie wezwać policję przed wycieczką dłuższą niż 20 km

§ 6

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo inny pracownik przedszkola.
2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach - absencja pracowników, zbyt duża ilość wyjazdów w jednym dniu - oraz w oddziałach w Bestwinie i Konarzewie (jeśli nie może uczestniczyć pracownik), po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, opiekunem może być inna pełnoletnia osoba / rodzic wychowanka/.
3. Jeśli uczestnikiem wycieczki jest dziecko niepełnosprawne, lub dziecko wymagające szczególnej opieki , albo jeśli rodzic wyraża taką wolę, to opiekunem jest rodzic (zezwolenie wzór – załącznik nr 4), co musi być odnotowane na liście obecności.
4. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

- 3) sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) odpowiada za nieprawidłowe zachowania wychowanków podczas wycieczki;
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 7

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześnie wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Wychowankowie reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody.

§ 8

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
2. W przypadku, gdy na wycieczkę z dzieckiem jedzie każdy rodzic i podczas tego wyjazdu sprawuje nad nim opiekę jest zobowiązany podpisać odpowiednie oświadczenie (wzór załącznik nr 4). Jeśli z uzasadnionych przyczyn rodzic nie może uczestniczyć w wycieczce, wyznacza innego opiekuna, którym może być wyłącznie osoba pełnoletni – odpowiednia adnotacja na oświadczeniu z wyraźnym podaniem danych osobowych wyznaczonej osoby i jego numeru dowodu osobistego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Przedszkola oraz innych rozporządzeń w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

Załączniki do Regulaminu:

- Nr 1 Karta Wycieczki wraz z harmonogramem
- Nr 2 Lista
- Nr 2a Lista
- Nr 3 Zezwolenie
- Nr 4 Zezwolenie
- Nr 5 Oświadczenie

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Termin: **Oddział:**
/data/ /nr oddziału, dzieci miejsce usytuowania/

Liczba uczestników-dzieci:.....

Kierownik (imię i nazwisko).....

Liczba opiekunów (kierownik, nauczyciel i opiekunowie).....

Środek lokomocji.....
/ nazwa i adres firmy/

Potwierdzenie przewoźnika (kierowca lub właściciel) o sprawności technicznej pojazdu

.....
/ podpis może być w dniu wycieczki)

.....
/podpis kierownika wycieczki/

Harmonogram wycieczki

| Data i godzina wyjazdu | Ilość km | Miejscowość | Program | Godzina powrotu |
|------------------------|----------|-------------|---------|-----------------|
| | | | | |

Zatwierdzam:

.....

/ data/

.....

/pieczęć i podpis dyrektora/

LISTA

Dzieci – uczestników wycieczki zorganizowanej

dnia.....

do.....

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce urodzenia | PESEL |
|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 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. | | | | |

Lista opiekunów (kierownik i opiekunowie)

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce urodzenia | PESEL |
|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 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. | | | | |
| 26. | | | | |

Inne uwagi dotyczące opiekunów:

.....
/data i podpis kierownika/

.....
/ pieczęć i podpis dyrektora /

Załącznik nr 2a

LISTA

Dzieci – uczestników wycieczki zorganizowanej **dnia**.....
do.....

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce urodzenia | PESEL |
|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 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. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |
| 31. | | | | |
| 32. | | | | |
| 33. | | | | |
| 34. | | | | |
| 35. | | | | |
| 36. | | | | |
| 37. | | | | |
| 38. | | | | |
| 39. | | | | |
| 40. | | | | |
| 41. | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 42. | | | | |
| 43. | | | | |
| 44. | | | | |
| 45. | | | | |
| 46. | | | | |
| 47. | | | | |
| 48. | | | | |
| 49. | | | | |
| 50. | | | | |

Lista opiekunów (kierownik i opiekunowie)

| L.p. | Nazwisko i imię | Data urodzenia | Miejsce urodzenia | PESEL |
|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Inne uwagi dotyczące opiekunów:

.....
/data i podpis kierownika/

.....
/ pieczęć i podpis dyrektora /

Załącznik nr 3

Zezwolenie

Zezwalam synowi/córcie
/ imię i nazwisko dziecka/

Nr PESEL dziecka..... na udział w wycieczce

organizowanej w dniu.....

do.....

Zostałem zapoznany/a/ z Regulaminem wycieczki i jej programem.

Stwierdzam, że stan zdrowia mego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu / dziecko nie choruje na padaczkę, nie moczy się, nie jest alergikiem oraz nie ma innych przeciwwskazań/.

.....
/podpis rodziców lub opiekunów/

Załącznik nr 4

Zezwolenie

Zezwalam synowi/córcie
/ imię i nazwisko dziecka/

Nr PESEL dziecka..... na udział w wycieczce

organizowanej w dniu.....

do.....

Zostałem zapoznany/a/ z Regulaminem wycieczki i jej programem.

Stwierdzam, że stan zdrowia mego dziecka pozwala na realizację przedstawionego programu / dziecko nie choruje na padaczkę, nie moczy się, nie jest alergikiem oraz nie ma innych przeciwwskazań/.

.....
/podpis rodziców lub opiekunów/

Jednocześnie oświadczam, iż będę uczestniczył/a/ w w/w wycieczce i biorę za moje dziecko całkowitą odpowiedzialność. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i życia.

Nr PESEL rodzica (opiekuna) biorącego udział w wycieczce:

.....

.....
/podpis rodzica biorącego udział w wycieczce/

Załącznik nr 5

Oświadczenie

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed sobą, rodzicami za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mej opiece dzieci na wycieczce do
w dniu.....

Oświadczam, co następuje:

1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem 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/kierownika wycieczki.

.....
miejsowość i data

Kierownik/opiekunowie:

1.
/ Imię i nazwisko kierownika/

2.
/Imię i nazwisko opiekuna /
/podpis/*

3.
/Imię i nazwisko opiekuna /
/podpis/*

4. Opiekunem każdego dziecka jest jego rodzic, zgodnie z oświadczeniem na załączonym zezwoleniu.**

* nie wypełniać, jeśli opiekunami są rodzice,

** skreślić, jeśli są opiekunowie wyznaczeni.

Oświadczenie przyjęto:.....
/ data i podpis kierownika wycieczki/

.....
/potwierdzenie dyrektora – pieczęć i podpis/