

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK I SPACERÓW w Przedszkolu nr 25 w Rybniku

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu nr 25 w Rybniku oraz związane z tym obowiązki uczestników.

Rozdział 2 Zasady organizacji wycieczki

§ 2.

1. Organizacja i program wycieczki lub spaceru powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, możliwości i potrzeb wychowanków. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia wychowanków i ich umiejętności, wymaganych podczas wycieczki (spaceru).

2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.

3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:

- 1) celu wycieczki,
- 2) planowanej trasy,
- 3) zwiedzanych obiektów,
- 4) harmonogramu,
- 5) zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.

4. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

6. Przed każdym wyjazdem autokarowym jest możliwość wezwania policji do sprawdzenia stanu technicznego autokaru, dokumentacji kierowcy i jego trzeźwości.

7. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

8. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi i silnego mrozu.

10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

11. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.

13. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.

14. Dokumentacja wycieczki powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w przedszkolu, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki znajduje się w dokumentacji wychowawcy.

15. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana w dokumentach nadzoru pedagogicznego przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce.
16. Wzory dokumentacji znajdują się w załącznikach nr 1–6 do regulaminu.

Rozdział 3

Obowiązki dyrektora Przedszkola

§ 3.

Dyrektor Przedszkola:

- 1) nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki i spaceru,
- 2) wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,
- 3) gromadzi dokumentację wycieczek (karta wycieczki, listy uczestników, oświadczenia rodziców i opiekunów dzieci),
- 4) prowadzi nadzór nad organizacją transportu i wyżywienia,

Rozdział 4

Obowiązki uczestników wycieczki

§ 4.

1. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki przynajmniej 15 minut przed odjazdem,
- 2) wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
- 3) bezwzględnie przestrzegać umów zawartych wcześniej z opiekunami wycieczki,
- 4) przestrzegać zgodnego z obowiązującymi normami zachowania się w miejscach publicznych.

2. Uczestnikom wycieczki nie wolno:

- 1) zabierać ze sobą własnych zabawek, napojów i artykułów spożywczych,
- 2) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
- 3) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki,
- 4) w czasie jazdy środkiem transportu, zaśmiecać pojazd, zmieniać miejsca siedzenia.

Rozdział 5

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 5.

1. Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) Opracowuje wraz z opiekunami szczegółowy program i harmonogram oraz wypełnia kartę wycieczki lub imprezy sportowo-rekreacyjnej.
- 2) Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
- 3) Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
- 4) Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy sportowo – rekreacyjnej.
- 5) Zaopatruje uczestników w sprzęt i ekwipunek oraz w przenośną apteczkę I pomocy.
- 6) Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy.
- 7) Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.

- 8) Wyznacza spośród opiekunów osoby, które w razie wypadku powiadomią telefonicznie dyrektora placówki i rodziców.
- 9) Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Rozdział 6

Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 6.

Obowiązki opiekuna wycieczki:

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami.
- 2) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy sportowo- rekreacyjnej.
- 3) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom.
- 5) Zapewnia bezpieczeństwo poruszania się dzieci organizując je w kolumnę dwójkową.
- 6) Zgłasza kierownikowi zaistniałe zagrożenia i przeszkody w realizacji planu w czasie wycieczki.
- 7) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Rozdział 7

Obowiązki rodziców

§ 7.

Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:

- 1) poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka,
- 2) w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie,
- 3) ubrać dziecko odpowiednio do pogody i charakteru wycieczki.

Rozdział 8

Opieka i bezpieczeństwo

§ 8.

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Ustala się liczbę opiekunów:
 - a) dla dzieci 3-4 letnich 1 opiekun na 10 dzieci (w przypadku, gdy liczba dzieci 3 letnich jest większa od liczby dzieci 4 letnich),
 - b) dla dzieci 4-5 letnich – 1 opiekun na 12 dzieci,
 - c) dla dzieci 5-6 letnich 1 opiekun na 15 dzieci,- w sytuacji przemieszczania się autokarem wynajętym na potrzeby wycieczki lub w trakcie spaceru;
3. Na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy.
4. Jeden opiekun powinien zawsze znajdować się na końcu grupy;
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły;
6. Rodzice biorący udział w wycieczce, uczestniczą w opiece nad wszystkimi dziećmi.

Rozdział 9

Zasady organizacji spaceru

§ 9.

1. W przedszkolu oprócz wycieczek organizowane są również wyjścia i spacery teren przedszkola. Wyjścia i spacery odbywają się pod nadzorem nauczycieli i przy wiedzy dyrektora.
2. Każdy grupowy spacer, wyjście nauczycieli z dziećmi poza teren przedszkola wymaga zarejestrowania.
3. Rejestru grupowych spacerów i wyjść poza teren przedszkola prowadzony jest w e-dzienniku.
4. Czas trwania spacerów dostosowywany jest do wieku dzieci oraz warunków atmosferycznych danego dnia.
5. W wyjściach uczestniczy cała grupa – nauczyciele przeliczają dzieci przed wyjściem oraz po powrocie.
6. W przypadku braku zgody rodziców, dzieci nieuczestniczące w spacerze dołączają tego dnia do innej grupy przedszkolnej.
7. Dzieci informowane są każdorazowo o celu spaceru oraz o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

§ 10.

1. Organizacja przedszkolnych wyjść i spacerów wymaga stosowania określonych zasad:
 - a) zapoznania dzieci z miejscem i celem spaceru, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - b) niedopuszczania do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - c) przestrzegania norm kulturalnego zachowania się w różnych z okolicznościach,
 - d) przestrzegania wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników,
 - e) dbałości o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
 - f) upowszechnianie różnorodnych form aktywnego wypoczynku.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola: Przedszkole nr 25 w Rybniku,
44-270 Rybnik, ul. Obrońców Pokoju 10B

Cel wycieczki:

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

Nazwa kraju 1)/Miasto/ Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin.....

Nr telefonu kierownika wycieczki.....

Liczba uczestników....., w tym uczniów niepełnosprawnych

Grupa.....

Liczba opiekunów wycieczki

Środek transportu

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

<i>Data i godzina wyjazdu oraz powrotu</i>	<i>Długość trasy w kilometrach</i>	<i>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</i>	<i>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</i>	<i>Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</i>

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

Rybnik, dnia.....

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
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

LISTA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (IMPREZY)

W dniach.....do.....

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Telefony kontaktowe rodziców</i>	<i>Uwagi</i>

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Telefony kontaktowe rodziców</i>	<i>Uwagi</i>

(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Rybnik, dnia.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na udział mojego niepełnoletniego dziecka w wycieczce/ imprezie/turnusie * do:

.....
, która odbędzie się w terminie

.....
Wyrażam również zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem i hospitalizacją w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, przez kierownika lub opiekunów w czasie wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, którego program i regulamin poznałem.

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko rodzica, opiekuna dziecka</i>	<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Podpis rodzica, opiekuna</i>	<i>Data podpisania oświadczenia</i>

*niepotrzebne skreślić

Zakres czynności kierownika wycieczki

1. Opracowuje wraz z opiekunami szczegółowy program i harmonogram oraz wypełnia kartę wycieczki lub imprezy sportowo-rekreacyjnej.
2. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
4. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy sportowo – rekreacyjnej.
5. Zaopatruje uczestników w sprzęt i ekwipunek oraz w przenośną apteczkę I pomocy.
6. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki lub imprezy .
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
8. Wyznacza spośród opiekunów osoby, które w razie wypadku powiadomią telefonicznie dyrektora placówki i rodziców.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

Rybnik, dn.....

.....
podpis kierownika

Zakres czynności opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy sportowo- rekreacyjnej.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom.
5. Zapewnia bezpieczeństwo poruszania się dzieci organizując je w kolumnę dwójkową.
6. Zgłasza kierownikowi zaistniałe zagrożenia i przeszkody w realizacji planu w czasie wycieczki.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania

Rybnik, dn.....

.....
podpis opiekuna