

ZARZĄDZENIE NR 2 / 2013
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3
z Oddziałem Żłobkowym
w Zawadzkiem z dnia 29 stycznia 2013r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu organizowania spacerów i wycieczek”

Na podstawie:

- 1) Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 2) Rozporządzenia MEN z 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (Dz. U. z 1997r. Nr 12 poz. 67 ze zm.),
- 3) Rozporządzenia MENiS z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135 poz. 1516),
- 4) Rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. Z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- 5) Rozporządzenia MENiS z 2 marca 2004r, w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego ,programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004r.nr 25, poz.220)
- 6) Ustawy z 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2003r.nr166,poz. 1608 z późn. zm.)
- 7) Rozporządzenia MEN z 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie działalności ruchowej (Dz.U. z 2001r.nr101, poz.1095).

Dyrektor Przedszkola Nr 3 z Oddziałem Żłobkowym w Zawadzkiem zarządza wprowadzenie „Regulaminu organizowania spacerów i wycieczek” .

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

„Regulamin organizowania spacerów i wycieczek” w Przedszkolu Publicznym nr 3 z Oddziałem Żłobkowym w Zawadzkiem

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne nr 3 z Oddziałem Żłobkowym przy współpracy z Radą Rodziców.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach. I tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującej podstawy programowej,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. 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.
5. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole w zależności od celu:
 - spacer i wycieczki rekreacyjne, inspirujące dzieci do aktywnego trybu życia, do częstego ruchu na świeżym powietrzu oraz poznanie różnego rodzaju sportów
 - spacer, wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolicy
 - wycieczki przedmiotowe i przyrodnicze, wynikające z realizacji podstawy programowej
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
6. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia, przy wyjściu poza teren przedszkola liczba

uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 a w przypadku wycieczki krajoznawczej (autokarowej) należy korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w sprawowaniu opieki tak, aby na 10 dzieci przypadała jedna osoba dorosła.

7. Koszt wycieczki pokrywa organizator, Rada Rodziców lub sami rodzice.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
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 „Oświadczenie- deklarację” 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 spacer 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, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne,
 - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci 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. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§ 2

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

§ 3

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Organizuje on transport i wyżywienie, opracowuje program, harmonogram i regulamin wycieczki, z którymi zapoznaje wszystkich uczestników. Dokumentację przedkłada dyrektorowi najpóźniej dzień przed planowaną wycieczką.
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 dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m. in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. Rodzice oświadczają, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających dziecku udział w organizowanej wycieczce.
8. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych. Organizator powinien zapewnić warunki do zaspokojenia potrzeb wynikających z racji niepełnosprawności
9. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 4

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 wykonywanie zasad 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 też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 5

ZADANIA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody, np. las.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - zabierać własnego prowiantu, napojów słodczy bez porozumienia z opiekunem,
 - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna .

§ 6

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 (rozpoczynającym i kończącym) jest teren przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej 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, śnieżycy i gołoledzi.
5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nie uregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZKI BĄDŹ SPACERU

1. Każda wycieczka powinna mieć regulamin opracowany przez nauczyciela organizującego wycieczkę.
2. Z regulaminem muszą zapoznać się inni nauczyciele uczestniczący w wycieczce.
3. Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas wycieczki.
4. Nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce.
5. Każda wycieczka wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na druku „Karta wycieczki”.
6. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.
7. Wyjście na spacer, wycieczkę bądź wyjazd powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie wyjść.
8. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa, szczególnie podczas wycieczek autokarowych.

NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA DO PRAWIDŁOWEGO ZORGANIZOWANIA WYCIECZKI I SPACERU

1. Karta wycieczki lub imprezy oraz oświadczenia opiekunów o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczce.
2. Lista uczestników - nazwisko i imię, PESEL, telefon kontaktowy.
3. Regulamin wycieczki.
4. Pisemne zgody rodziców.
5. Dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Rozliczenie finansowe.

**TRYB POSTĘPOWANIA ORGANIZATORA
WYCIECZKI LUB IMPREZY TURYSTYCZNEJ W
PRZEDSZKOLU**

1. Zapoznanie dyrektora przedszkola z celem wycieczki, trasą i jej przebiegiem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnienie karty wycieczki.
3. Zapoznanie rodziców i dzieci z celem wycieczki, trasą, programem i regulaminem.
4. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
5. Zapoznanie przedszkolaków z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć grupy).
6. Zdanie dyrektorowi karty wycieczki po jej odbyciu.
7. Omówienie i ocena przebiegu wycieczki z uczestnikami.
8. Przedłożenie dyrektorowi przedszkola zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami. Odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH

WYCIECZEK

(NP. DO PARKU, LASU)

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (ważne są wygodne buty).
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa poza terenem przedszkola wskazane jest wyposażenie dzieci w kamizelki lub opaski odblaskowe.
5. W mieście należy poruszać się po chodnikach, a 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 (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach.
7. Opiekun powinien mieć mapę, dobrze również, żeby znał teren.
8. Przed wyruszeniem z przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
9. Odnotować wycieczkę w zeszycie wyjść poza teren przedszkola
10. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

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 grupą maksymalnie 10 dzieci.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy.
6. Kierowca może pracować maksimum 8 godzin.
7. Autokar musi być oznakowany tablicą kwadratową barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci (na drodze publicznej).
8. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
9. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczby dzieci.
10. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
11. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itd.).
12. Planując wycieczkę autokarową, należy poznać stan zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej rodzic podaje dziecku tabletkę Aviomarin najpóźniej 30 minut przed jazdą (w dawce zalecanej przez lekarza w stosunku wieku lub do wagi ciała dziecka) lub inny środek leczniczy.
13. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

KARTA WYCIECZKI /IMPREZY/

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/
/imię i nazwisko oraz podpis/

Kierownik wycieczki /imprezy/
/podpis/

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

.....

Zatwierdzam:

.....
Pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

.....
Adres zamieszkania i telefon

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w dniu
organizowanej przez Przedszkole Publiczne nr 3 z Oddziałem Żłobkowym w Zawadzkiem.

Oświadczam, że jest mi znany regulamin wycieczki oraz że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających mojemu dziecku udział w wycieczce.
Zobowiązuję się do pokrycie kosztów wycieczki.

.....
Data i podpis rodzica (opiekuna)

Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

.....
Adres zamieszkania i telefon

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce do w dniu
organizowanej przez Przedszkole Publiczne nr 3 z Oddziałem Żłobkowym w Zawadzkiem.

Oświadczam, że jest mi znany regulamin wycieczki oraz że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających mojemu dziecku udział w wycieczce.
Zobowiązuję się do pokrycie kosztów wycieczki.

.....
Data i podpis rodzica (opiekuna)

REGULAMIN WYCIECZKI

Organizowanej do

W terminie..... Grupa/y

Rodzice i uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce.
2. Ubrania dzieci w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
3. Punktualnego przyprowadzenia dzieci na miejsce zbiórki.
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
5. Zachowywania się w kulturalny sposób
6. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
7. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
8. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu.

Inne ustalenia zawarte w regulaminie.....

.....

.....

Miejsce i godzina zbiórki przy wyjeździe:.....

Miejsce i przewidywana godzina powrotu:.....

Adres pobytu.....

Numer telefonu kontaktowego.....

Trasa wycieczki.....

Cel wycieczki.....

.....

.....

Data i podpis opiekunów wycieczki:

Podpis kierownika wycieczki

.....

.....

.....

.....

**LISTA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3
Z ODDZIAŁEM ŻŁOBKOWYM W ZAWADZKIEM BIORĄCYCH
UDZIAŁ W WYCIECZCE**

Grupa.....

Wycieczka do..... w dniu

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	PESEL	Telefon kontaktowy	Wyrażenie zgody (tak – nie)	Koszt wycieczki	Podpis rodzica
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.						