

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW ORAZ WYCIECZEK KRAJOZNAWCZYCH W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 115

PODSTAWA PRAWNA:

- *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. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),*
- *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. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)*

§ 1

Założenia ogólne

1. Organizatorem wycieczki krajoznawczej jest Samorządowe Przedszkole 115 w Krakowie.
2. W zorganizowaniu wycieczki krajoznawczej przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki 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

Założenia szczegółowe

1. Organizacja i program wycieczki krajoznawczej powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Decyzję o zorganizowaniu wycieczki krajoznawczej w danym roku szkolnym podejmuje wychowawca grupy w porozumieniu z ogółem rodziców/opiekunów prawnych dzieci danej grupy oraz dyrektorem przedszkola.
3. Podczas trwania turnusu wycieczki krajoznawczej dzieci nie biorące w nim udziału uczęszczają na zajęcia zgodnie z obowiązującą w tym czasie organizacją pracy.
4. Wyboru ośrodka wypoczynkowego oraz środka transportu dokonuje wyznaczony przez dyrektora kierownik wycieczki.
5. Uczestnikami wycieczki krajoznawczej są:
 - 1) wychowankowie danej grupy przedszkolnej;
 - 2) opiekunowie;
 - 3) kierownik wycieczki.
6. Udział dzieci w wycieczce krajoznawczej wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
7. Koszty wycieczki krajoznawczej mogą być pokrywane przez rodziców dzieci biorących w nim udział, a także osoby fizyczne oraz prawne.
8. W dniu wyjazdu/powrotu oraz w czasie pobytu na wycieczce krajoznawczej dzieci uczestniczące w nim są prowiantowane przez przedszkole.

§ 3

Zasady bezpieczeństwa

1. Wycieczka krajoznawcza powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności, a także omówione ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, programu i harmonogramu.
2. Przedszkole organizujące wycieczkę krajoznawczą zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
3. Ustala się, że w ramach wycieczki krajoznawczej:
 - 1) przypada jeden opiekun na 7-10 dzieci;
 - 2) ostateczną decyzję o ilości opiekunów podczas wycieczki krajoznawczej podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Program wycieczki krajoznawczej, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka podpisane przez każdego opiekuna zawiera karta wycieczki.

5. Organizowanie i prowadzenie wycieczki krajoznawczej wymaga:
 - 1) zapoznania uczestników z miejscem i celem wyjazdu, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i współdziałania, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
 - 3) upowszechniania różnorodnych form aktywnego wypoczynku.
6. Dziecko wyjeżdżające na wycieczkę krajoznawczą musi być zdrowe.
7. W przypadku, gdy dziecko biorące udział w wycieczce krajoznawczej wymaga podawania stałych leków (alergia, choroba lokomocyjna), opiekun prawny dziecka wypełnia imienne upoważnienie opiekuna wycieczki do ich podawania. (Zapis w druku zgoda na wycieczkę).
8. W przypadku nagłego zachorowania dziecka, opiekun wycieczki krajoznawczej zapewnia dziecku pomoc i opiekę oraz powiadamia kierownika wycieczki, rodziców oraz dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie. W przypadku konieczności opiekun wycieczki krajoznawczej może podać dziecku lek wskazany przez rodzica.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki krajoznawczej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków na terenie przedszkola.

§4

Zadania Dyrektora Przedszkola

1. Dyrektor przedszkola nadzoruje właściwą, zgodą z prawem organizację wycieczki krajoznawczej.
2. Do podstawowych zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) wyznaczenie kierownika wycieczki krajoznawczej spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami;
 - 2) wyznaczenie opiekunów wycieczki krajoznawczej spośród pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola;
 - 3) gromadzenie dokumentacji wycieczki krajoznawczej i przechowywanie ich w dokumentacji dyrektora przedszkola;
 - 4) zapewnienie kamizelek odblaskowych i chust identyfikacyjnych dla wszystkich uczestników wycieczki krajoznawczej.

§5

Zadania kierownika wycieczki krajoznawczej

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Do zadań kierownika wycieczki krajoznawczej należy:
 - 1) opracowanie niezbędnej dokumentacji wycieczki krajoznawczej i przekazanie jej

do dyrektora przedszkola oraz wychowawców grup w terminie 7 dni do wyjazdu

- a) dokumentacja dla dyrektora przedszkola:
 - Karta wycieczki krajoznawczej (Załącznik 1),
 - Lista uczestników wycieczki krajoznawczej (Załącznik 2),
 - Zakres czynności kierownika wycieczki krajoznawczej (Załącznik 3 - jednorazowo),
 - Zakres czynności opiekuna wycieczki krajoznawczej (Załącznik 4 - jednorazowo),
 - Preliminarz wycieczki krajoznawczej (Załącznik 5),
- b) dokumentacja dla wychowawców grup:
 - Zgody, oświadczenia i upoważniania rodziców/opiekunów prawnych (Załącznik 6);
- 2) opracowanie i zapoznanie uczestników z Regulaminem Uczestnika Wycieczki Krajoznawczej (Załącznik 7);
- 3) opracowanie zestawienia niezbędnego wyposażenia uczestnika wycieczki krajoznawczej.
3. Kierownik wycieczki krajoznawczej odpowiada za:
 - 1) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 2) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
 - 3) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa;
 - 4) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 5) nadzorowanie organizacji transportu;
 - 6) nadzorowanie organizacji żywienia dla uczestników;
 - 7) wyposażenie uczestników w kamizelki odblaskowe i chusty identyfikacyjne.
4. Kierownik wycieczki krajoznawczej odpowiada za pełną dokumentację organizacji, przebiegu (w/w dokumenty) i podsumowania wyjazdu po jego zakończeniu.
5. Kierownik wycieczki krajoznawczej dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
6. W wypadku kontroli, kierownik wycieczki krajoznawczej zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) wypełnionej oraz podpisanej przez dyrektora karty wycieczki krajoznawczej;
 - 2) Listy uczestników

§6

Zadania opiekuna wycieczki krajoznawczej

1. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki krajoznawczej;

- a) podczas ciszy nocnej opiekę nad dziećmi sprawuje opiekun wyznaczony przez kierownika wycieczki krajoznawczej;
- 2) współdziała z kierownikiem i innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki krajoznawczej;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników wycieczki krajoznawczej ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) realizuje program wycieczki krajoznawczej we współpracy z instruktorami ośrodka wypoczynkowego;
- 5) sprawdza stan liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 6) dba o prawidłowe przygotowanie uczestników do wyjścia poza teren ośrodka (np. korzystanie z kamizelek odblaskowych);
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki, niezbędne dla jej prawidłowego przebiegu.

§7

Zadania rodziców/opiekunów prawnych uczestników wycieczki krajoznawczej

1. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka uczestniczącego w wycieczki krajoznawczej zobowiązani są:
 - 1) pisemnie poinformować w druku zgoda na wycieczkę opiekunów o stanie zdrowia dziecka, szczególnie o problemach zdrowotnych takich jak alergia, astma, choroba lokomocyjna oraz przekazać środki farmaceutyczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania dziecka z imiennym upoważnieniem opiekuna do ich podawania;
 - 2) poinformować opiekunów o ewentualnych uczuleniach na leki, produkty żywnościowe;
 - 3) w dniu wycieczki punktualnie przyprowadzić dziecko do przedszkola oraz po przyjeździe odebrać dziecko z przedszkola o wyznaczonej godzinie;
 - 4) wyposażyć dziecko w niezbędne środki higieniczne i odzież dostosowaną do różnych warunków pogodowych zgodnie z listą przekazaną przed wyjazdem przez opiekunów;
 - 5) być w kontakcie telefonicznym z opiekunem wycieczki krajoznawczej na wypadek zachorowania dziecka lub innych zdarzeń losowych.

§8

Zadania uczestników wycieczki krajoznawczej

1. Uczestnicy wycieczki krajoznawczej:
 - 1) stosują się do zasad regulaminu uczestnika wycieczki krajoznawczej;

- 2) biorą czynny udział w proponowanych zajęciach, wycieczkach i innych działaniach;
- 3) przestrzegają zawartych z opiekunami umów i kontraktów;
- 4) sygnalizują wszelkie potrzeby i dolegliwości (np. związane z jazdą autokarem);
- 5) nie oddalają się samowolnie od grupy.

§9

Zasady bezpieczeństwa podczas spacerów

1. Przed każdym wyjściem z przedszkola na spacer i piesze wycieczki nauczyciel musi:
 - 1) zgłosić dyrektorowi wyjście oraz wpisać w rejestr wyjść grupowych,
 - 2) pouczyć dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego.
2. Liczbę opiekunów nauczyciel dobiera wg zasady: 1 opiekun (nauczyciel lub pomoc nauczyciela) na 12 dzieci (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
3. Na czele kolumny z pierwszą parą dzieci zawsze idzie nauczyciel, drugi opiekun idzie na końcu kolumny.
4. Dzieci ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa każde dziecko należy wyposażyć w kamizelki lub opaski odblaskowe, albo w jednakowe np. chusty na ramiona, czapeczki.
6. W mieście kolumna porusza się po chodniku zawsze prawą stroną, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
7. Należy ściśle przestrzegać zasad ruchu drogowego tzn. należy przechodzić w miejscach wyznaczonych, zatrzymując wcześniej ruch pojazdów (ruch pojazdów zatrzymuje jeden z opiekunów), co umożliwi grupie bezpieczne przejście.
8. Odnotować fakt odbycia spaceru lub wycieczki w „Rejestrze wyjść grupowych” i w dzienniku zajęć grupy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do organizacji spacerów oraz wszystkich form wycieczek krajoznawczych w Samorządowym Przedszkolu nr 115.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.
3. Treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej przedszkola oraz w dokumentacji dyrektora przedszkola.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.