

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

PODSTAWA PRAWNA:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. nr 6, poz.69)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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).*

ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Prywatne Przedszkole Magdalena Jakubiak w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i 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:
 - spacer
 - krótkie wycieczki
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne
6. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej zależności od charakteru wycieczki lub spaceru
 - opiekunowie(wg obowiązujących przepisów)-w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15.

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

7. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce;
 - ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator, punkt gastronomiczny w którym będziemy bądź rodzice.
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 zgody rodziców bądź prawnego opiekuna.
10. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. 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
 - dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych
 - zapewniamy pełne bezpieczeństwo ,a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody
 - zapewniamy właściwą organizację ,tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne
12. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki
 - listę uczestników
 - pisemne zgody rodziców
 - dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor .

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 szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki ,lista uczestników ,oświadczenia opiekunów wycieczki).
4. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce.

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Opracowuje on program ,harmonogram wycieczki oraz regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
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 min. uzyskanie zgody na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka jest bezpośrednio rodzic dziecka.
8. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach , jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce jest rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
9. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowuje, ocenia i rozlicza wycieczkę, pisze sprawozdanie z wycieczki.
11. Zostawia w sekretariacie przedszkola:
 - a. kserokopię karty wycieczki,
 - b. kserokopię regulaminu wycieczki,
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. listę uczestników wycieczki
12. Zabiera ze sobą:
 - a. kartę wycieczki,
 - b. regulamin wycieczki,
 - c. dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki, (nr zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu),
 - d. listę uczestników wycieczki

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

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 wykonanie zadań 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.

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.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na śmieci.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunom swoje potrzeby fizjologiczne.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przedszkola bądź inne wyznaczone miejsce zbiórki i odbioru dzieci przez dyrektora przedszkola. Przedszkolaki udają się do domów wyłącznie pod opieką rodziców bądź opiekuna prawnego.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy ,śnieżycy.

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

5. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki
2. Karta wycieczki
3. Harmonogram wycieczki
4. Zgoda na udział w wycieczce edukacyjnej.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dn....., a traci moc dotychczas obowiązujący.

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Lista imienna uczniów i opiekunów wycieczki

organizowanej przez

w dniu:

na trasie:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Tel. kontaktowy	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.				

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				

Kierownik wycieczki:

Dyrektor przedszkola:

.....

.....

....., dnia

Załącznik nr 2

KARTA WYCIECZKI

Cele i założenia programowe wycieczki :

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

Planowana trasa wycieczki :

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

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

Termin wycieczki i ilość dni:

Klasa/Grupa:

Liczba uczestników:

Liczba opiekunów:

Kierownik wycieczki (Nazwisko i imię):

Środek lokomocji:

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki:
(Imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki
(Podpis)

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Harmonogram wycieczki

<i>Data i godzina wyjazdu</i>	<i>Ilość km</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Program</i>	<i>Adres punktu żywieniowego</i>

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

--	--	--	--	--

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór

Zatwierdzam

.....
(Pieczęć i podpis dyrektora placówki)

Załącznik nr 4 do regulaminu

ZGODA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE EDUKACYJNEJ

Wyrażam zgodę na udział córki/syna

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PRYWATNYM PRZEDSZKOLU MAGDALENA JAKUBIAK

.....
(imię i nazwisko)

w wycieczce przedszkolnej do w dniu

Zobowiązuje się:

- poinformować opiekuna o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych mojego dziecka;
- wyposażyć go w niezbędny sprzęt potrzebny na wycieczce;

Nr telefonu kontaktowego w czasie wycieczki:

Nr PESEL dziecka:

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)