

**REGULAMIN ORGANIZACJI
SPACERÓW I WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU
W ŻABNICY
§ 1
ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole w Żabnicy przy współpracy z Radą Rodziców.
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:
3. - wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,
4. - wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
5. - imprezy okolicznościowo – turystyczne
6. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
8. - wiek uczestników,
9. - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
10. - sprawność fizyczna, stan zdrowia,
11. - stopień przygotowania do pokonywania trudności,
12. - ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.
13. Formy wycieczek organizowanych przed przedszkole:
14. - spacery,
15. - krótkie wycieczki,
16. - wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
17. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. **(Załącznik nr 2).**
18. Uczestnicy wycieczek to:
19. - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko z grupy starszej (w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru)
20. - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10. roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15.
21. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator i Rada Rodziców.
22. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
23. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola **(załącznik nr 1)**. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz świadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki **(załącznik nr 3)**.
24. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie) – **(załącznik nr 4)**.
25. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Organizując spacery i wycieczki:
27. - zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
28. - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;

- 29. - przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- 30. - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
- 31. - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
- 32. - zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody;
- 33. - zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- 34. - upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
- 35.** Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§ 2

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

- 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. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
- 5. Organizuje transport i wyżywienie.
Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce.

§ 3

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

- 1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
- 2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz jej 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 m. in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka, sposobu i formy podawania leków, które dziecko zażywa stale, ewentualnego postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
- 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 wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Zobowiązany jest sprawdzić 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

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 plac przedszkola. Przedszkolaki udają się od 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.
6. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
7. Kąpielisko powinno być sprawdzone na całej przestrzeni przeznaczonej do nauki pływania pod kątem bezpieczeństwa, m. in. jego głębokości, ewentualnie czystości itp.
8. - Miejsce to powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający dzieciom bezpieczeństwo (koła ratunkowe, liny itp.).
9. - Podczas pływania przedszkolaki powinny pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.
10. - Szczegółowe warunki organizowania kąpeli regulują odrębne przepisy.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....

.....

.....

..

Trasa 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.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska)

.....

.....

.....

.....

.....

kierownik wycieczki (imprezy)

.....

podpis

HARMONOGRAM WYCIEZKI (IMPREZY)

MIEJSCOWOŚĆ KM.....

TERMIN GRUPA.....

GODZINA:

PROGRAM:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ZATRWARDZAM:

Adnotacja organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....
pieczęć i podpis dyrektora

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

7. PODSTAWY PRAWNE

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Z 1997, nr 12, poz. 67).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 2 marca 2004 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. Z 2004 r. nr 25, poz. 220).

5. Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w góach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r. nr 57, poz. 258).

6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. Z 2003 r. nr 166, poz. 1608 z późn. zm.).

7. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1991 r. nr 95, poz. 425 z późn. zm.).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. Z 2001 r. nr 101, poz. 1095).

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor: