

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEZ PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 7 W CZELADZI

Podstawa prawna:

- 1.** 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. nr 6, poz. 69)
- 2.** 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. Nr 135, poz. 1516) .

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i imprez jest Przedszkole Publiczne Nr 7 w Czeladzi przy współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

§ 2

1. Cele działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:
 - 1.1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
 - 1.2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
 - 1.3. Wspomaganie rodziny w procesie wychowania
 - 1.4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
 - 1.5. Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej
 - 1.6. Poprawnie stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
 - 1.7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 2.1. Spacery i krótkie wycieczki – inicjowane i realizowane przez nauczycielki w celu uzupełnienia programu nauczania
 - 2.2. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
3. W przedszkolu ustala się harmonogram wycieczek na dany rok szkolny.
4. Uczestnikami wycieczek są:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru – tylko dzieci z grup starszych,

- b) opiekunowie.
5. Koszt wycieczki pokrywają po wyrażeniu zgody rodzice lub sponsorzy.

§ 3

1. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym – winna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.
2. Przedszkole organizujące wycieczkę lub imprezę zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. W przypadku wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola – 1 osoba pełnoletnia pełni opiekę nad 15 dzieci.
3. Uczestnicy wycieczki, imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Program spaceru lub wycieczki, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka podpisane przez każdego opiekuna zawiera karta wycieczki stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Organizując spacer i wycieczki:
 - a) Zapoznajemy wychowanków z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - b) Nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - c) Przestrzegamy norm kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
 - d) Przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
 - e) Dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - f) Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze;
 - g) Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

§ 4

ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki czy imprezy.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki, imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz obowiązującą dokumentację oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.

§ 5

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownik wycieczki opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport i wyżywienie dla uczestników.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
11. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - a) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników wraz ze zgodą rodziców,
 - c) polisę ubezpieczeniową.

§ 6

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
 - a) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - b) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - c) Sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) Odpowiada za nieprawidłowe zachowania wychowanków podczas wycieczki;
 - e) Kontroluje czy dzieci nie zabierają na wycieczkę żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych;

- f) Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
- g) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 7

ZADANIA WYCHOWANKÓW – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Nie zabierają żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych (również napojów).
4. Rodzice i wychowankowie sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
5. Wychowankowie reagują na umówione sygnały.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

Czeladź, dnia 10.02. 2009r.

RADA PEDAGOGICZNA

dyrektor

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia wycieczki (spaceru):

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

Trasa wycieczki (spaceru):

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

Termin:

Grupa:

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

.....
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z regulaminem spacerów i wycieczek.
Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, spacerach i imprezach dla dzieci.

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki

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

HARMONOGRAM WYCIEZKI

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Godz. powrotu

OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Zgadzam się na udział mojego dziecka..... w wycieczce
w dniu.....do

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów w stanach
zagrożających życiu lub zdrowiu dziecka.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam się z regulaminem wycieczki.

.....
podpis rodzica lub prawnego opiekuna