

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

obowiązujący w Przedszkolu nr 2 im. Misia Uszatka w Trzemesznie

Podstawa prawna

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 2003r. 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 r. 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).

§1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 2 w Trzemesznie przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności 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.
4. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:
 - spacer – wyjście dzieci poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolicy, np. parku, gdzie można uczyć dzieci nazw drzew, czy pobliskiego ruchliwego skrzyżowania, gdzie dzieci poznają zasady pieszego ruchu drogowego. Spacer nie powinien zakłócać normalnego rytmu dnia przedszkolaków.
 - krótkie wycieczki – organizowane są do miejsc znajdujących się w sporej odległości od przedszkola. Dotarcie do celu powinno zajmować około 30 minut spacerem, można też podjechać komunikacją. Z góry wiadomo, że wycieczka będzie trwała dłużej, co spowoduje zakłócenie normalnego rytmu dnia. Krótkie wycieczki to np. wyjście na występy, poznanie przez dzieci interesujących obiektów, pomników, ogrodów, lub obserwowanie ludzi przy pracy – poznawanie zawodów.
 - Wycieczki krajoznawczo-turystyczne (autokarowe) – mają charakter turystyczny. Pozwalają dzieciom na zetknięcie się z nowym dla nich środowiskiem przyrodniczym i społecznym. Mogą to być wycieczki agroturystyczne, do teatru, kina, muzeum itp.
5. W przedszkolu ustala się harmonogram wycieczek na dany rok szkolny (stanowi załącznik do programu imprez w przedszkolu).
6. Uczestnikami wycieczek są:
 - Dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci z grup starszych;
 - Opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób” – np. nauczyciele, pracownicy przedszkola i osoby wspomagające – rodzice.
 - W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 - Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator, tj. przedszkole lub rodzice.
8. Wyżywienie podczas wycieczki zapewniają rodzice. W uzgodnieniu z nimi przedszkole może w granicach stawki dziennej, za wyżywienie zakupić dzieciom drobną przekąskę „na wynos”.
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 wycieczki.

10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
11. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie). Mogą oni wraz z początkiem roku szkolnego podpisać całoroczną zgodę na uczestniczenie dziecka w wycieczkach organizowanych przez przedszkole.
12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Po zakończeniu wycieczki jeden z opiekunów lub kierownik wycieczki jest zobowiązany do napisania krótkiego podsumowania, które zostaje dołączone do dokumentacji wycieczki. Ponadto nauczyciele przedstawiają sprawozdanie oraz rozliczenie finansowe z wycieczki rodzicom dzieci na najbliższym spotkaniu z rodzicami lub przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§2

Cel spacerów i wycieczek

1. Spacery i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.
2. Organizując spacery 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;
 - nie można prowadzić wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
3. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§3

Zadania dyrektora przedszkola

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Zatwierdza i gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczek).
4. Organizuje transport i wyżywienie.
5. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczce.

§4

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.
2. Kierownik opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem z przedszkola.
3. Opracowuje zasady panujące na wycieczce i zapoznaje z nimi wszystkich uczestników.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
10. Kierownik wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. W przypadku, gdy nikt z rodziców nie zgłosi się po dziecko, wychowawca na polecenie kierownika odprowadza dziecko do domu. W żadnym wypadku nie może pozostawić dziecka samego bez opieki.
12. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

§5

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 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 inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§6

Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z jazdą dziecka autokarem, zapewniają stosowną odzież.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.

3. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody np. las, teatr, kino muzeum oraz w innych placówkach użyteczności publicznych (np. poczta, straż pożarna itd.).
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 odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - zabierać własnego prowiantu, napojów i słodczy, chyba, że wcześniej uzgodniono inaczej,
 - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

§7

Zasady bezpieczeństwa podczas pieszych wycieczek

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
4. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
5. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
6. Opiekun powinien znać teren.
7. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
8. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§8

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych

1. W sytuacjach budzących jakiegokolwiek wątpliwości, co do zachowania kierowcy bądź sprawności pojazdu, kierownik wycieczki telefonicznie powiadamia policję.
2. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
3. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 10 osób.
4. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
5. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
6. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
7. Kierowca może pracować max 8 godzin.

8. Przystoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
9. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
10. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
11. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
12. Planując wycieczkę autokarową, należy poznać uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy połączyć 1 tabletkę np. Aviomarinu na 30 minut przed jazdą (na polecenie rodzica).