

REGULAMIN

spacerów i wycieczek

Przedszkola Publicznego nr 16

w Radomiu

ul. Grenadierów 3

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516)

Ustawa Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Z 2005 r. Nr 108 poz. 908 – tekst jednolity) ze zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r.(Dz. U. Z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r., Nr 57, poz. 358);

Rozporządzenie MENiS z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r., Nr 12, poz. 67 z późn. zm.);

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

I ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne nr 16 przy współpracy Rady Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami – biura podróży, 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 organizowania krajoznawstwa i turystyki:
 - spacer
 - wycieczki tematyczne w najbliższym środowisku
 - wycieczki krajoznawcze – autokarowe lub innym środkiem lokomocji
5. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych
 - opiekunowie według obowiązujących przepisów
6. Koszt wycieczki pokrywają rodzice dzieci lub Przedszkole, sponsorzy.
7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
8. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika, środek transportu zawiera karta wycieczki zatwierdzana przez dyrektora placówki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników oraz zgodę rodziców dzieci na wyjazd.
9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych: rodzice, prawni opiekunowie
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 wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - dbamy o właściwy dobór miejsca wypoczynku, program imprezy, właściwy ubiór dzieci w zależności od warunków atmosferycznych;
 - upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
 - zapewniamy właściwą organizację tak, by osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - zapewniamy pełne bezpieczeństwo, organizujemy punkt medyczny.

II ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Odpowiada za prawidłową organizację spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych placówki, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Zatwierdza program i harmonogram wycieczki oraz gromadzi dokumentację wycieczki.
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
5. Organizuje transport i wyżywienie.
6. Dyrektor zapoznaje szczegółowo opiekunów dzieci z programem organizowanej imprezy turystycznej

III ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni ubiór, sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

IV ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. Opiekun:
 - sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki.
 - organizuje przed wycieczką pogadankę z dziećmi na temat zasad zachowania
 - bezpieczeństwa podczas wycieczki oraz zasad zachowania w miejscach publicznych.
 - współdziała z kierownikiem i innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
 - sprawdza stan liczebny w czasie wycieczki, przed opuszczeniem pomieszczeń, pojazdu, wewnątrz pojazdu itp.
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zwraca uwagę na właściwe zachowanie się szczególnie w czasie oczekiwania na pojazd i przejazdu.
 - dba o atrakcyjne formy przekazywania wiedzy, aktywne spędzanie czasu, atmosferę

wycieczki, dzieli się z uczestnikami swoją wiedzą, jest zaangażowany.
- nadzoruje i pomaga wykonać zadania powierzone dzieciom.

V ZADANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują wszelkie dolegliwości np. chorobę lokomocyjną.
4. Dzieci reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek, nie oddalają się bez zgody wychowawcy, sygnalizują potrzeby fizjologiczne.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w różnym środowisku np. nie dotykają eksponatów w muzeum, nie zrywają roślin w ogrodzie botanicznym.
6. Życzliwie i kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i poznanych osób.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku ustalają miejsce składowania odpadów.
8. Uczestniczą w programie wycieczki poznając nowe środowisko, wykorzystują swoje umiejętności, sprawność fizyczną, talenty, zainteresowania, bogacąc swoją wiedzę i sprawności.
9. Wspólnie dbamy o radosną i miłą atmosferę na spacerze lub wycieczce.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MENiS: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
3. Regulamin spacerów i wycieczek stanowi załącznik do Zarządzenia nr 6/2010 Dyrektora Przedszkola z dnia 29.04.2010 r w sprawie zasad organizacji spacerów i wycieczek na terenie Przedszkola.
4. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez pracowników zarządzenia dyrektora.