Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu Publicznym Bambi w Duczkach

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018r.)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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);

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r.,poz.1150);

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

§ 1
Zasady ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne Bambi w Duczkach przy współpracy Rady 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, mogą to być:

- wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania i wychowania,

- Wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- imprezy krajoznawczo –turystyczne.

W organizowaniu wycieczek Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

- Wieku uczestników,
- zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
- sprawność fizyczna, stan zdrowia,
- stopień przygotowania do pokonywania trudności,
- ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.

4. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:

- spacery,
- krótkie wycieczki,
- Wycieczki krajoznawczo-turystyczne.

5. Uczestnicy wycieczek to:

- dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,

- opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15.

6. Karta wycieczki zawiera program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów, liczbę dzieci, imię i nazwisko kierownika wycieczki, imiona i nazwiska opiekunów wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.

7. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenia w sprawie zdrowia dzieci, podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych.

8. Udział dzieci w wycieczkach dłuższych wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych dziecka (załącznik nr 1 do regulaminu) z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu.

9. Organizując spacery i wycieczki należy:

- zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
- nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
- przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniają cych bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,

- dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
- całkowity zakaz spożywania/ zabierania pokarmów/ posiłków własnych
- o żywieniu decyduje placówka i harmonogram wycieczki
- zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom poczucie kontrolowanej swobody;
- zapewnić właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- upowszechniać wśród dzieci różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

10. Wycieczka może być odwołana z powodu złej aury pogodowej.
11. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek.

§ 2
Zadania dyrektora przedszkola.

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki/imprezy są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej dzieci.
2. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami przedszkolnymi.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
5. Dyrektor zatwierdza kartę i program wycieczki/imprezy, listę uczestników wycieczki.
6. Gromadzi dokumentację wycieczki:

- karta wycieczki (załącznik nr 2 do regulaminu)- lista uczestników - oświadczenie o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki (załącznik nr 4 do regulaminu)

7. Zawiadamia organ prowadzący o planowanej wycieczce całodniowej.

§ 3
Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki jest osobą posiadającą uprawnienia do kierowania wycieczkami.
3. Kierownik wycieczki organizuje transport.
4. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki (lista zawiera imiona i nazwiska uczestników wycieczki, numery telefonów rodziców).
5. Opracowuje program wycieczki (załącznik nr 3 do regulaminu) oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
6. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
8. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. Do obowiązków kierownika 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 (załącznik Nr 1). Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka i postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
11. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
12. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
13. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu przed Dyrektorem i rodzicami w terminie 14 dni.

§ 4
Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki.

3. Opiekun zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa.
4. Opiekun wycieczki sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Opiekun wycieczki zwraca uwagę na odpowiedni strój dzieci w czasie wycieczki.
7. Opiekun zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego (nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki).
8. Opiekun wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 5
Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas spacerów i wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki dzieciom.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przedszkola.
3. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.

W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać wszystkich uczestników wycieczki (opiekunów i dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującym i podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
5. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§6

Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola.

2.Jeżeli wycieczka odbywa się podczas zajęć, należy zgłosić dyrektorowi Przedszkola zamiar wyjścia poza teren Przedszkola, wpisać ją w „Zeszyt wyjść", a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

§7

Finansowanie wycieczek

1. Plan wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek Rady Rodziców, przez rodziców uczestników wycieczki, ze środków pozyskiwanych od osób fizycznych, organizacji, stowarzyszeń wspierających oświatę, od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce ,a następnie tę deklarację wycofali zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z jego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych, związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenie wycieczki dokonuje kierownik wycieczki w terminie 14 dni, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowym są przede wszystkim rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

§8

Postanowienia końcowe

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć, pozostają tego dnia pod opieką opiekunów prawnych.
2. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§9

Załączniki do niniejszego regulaminu

1. Załącznik nr1-pisemnazgodarodziców/opiekunów prawnych.
2. Załącznik nr2-wzór karty wycieczki.
3. Załącznik nr3-programwycieczki.
4. Załącznik nr4-oświadczenie kierownika i opiekunów o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.