

Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w Miejskim Przedszkolu nr 16 w Częstochowie

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego i mogą być organizowane jako:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-turystyczne z użyciem środków transportu (autokar, środki komunikacji miejskiej);
 - 2) spacerowanie piesze – wyjścia poza teren przedszkola;
 - 3) inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. na lekcje biblioteczne, do pobliskich placówek oświaty, udział w edukacji teatralnej, ośrodków kultury, punktów usługowych i innych.
2. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 10) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.
3. Spacerowanie i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia oraz przypomnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego z wyjątkiem dyżuru wakacyjnego.
5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Decyzję w sprawie zorganizowania wycieczki podejmuje nauczyciel - wychowawca w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i rodzicami dzieci, które będą uczestnikami tej wycieczki.

6. Przy organizacji wycieczek przedszkole może korzystać ze wsparcia profesjonalnych organizatorów turystyki oraz fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 2.

Zasady szczegółowe

1. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców formie oświadczenia każdorazowo podczas organizacji wycieczki krajoznawczo-turystycznej z użyciem środków transportu.
2. Wyjście na spacer poza teren przedszkola w czasie realizacji podstawy programowej nie wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. Wszystkie wyjścia i wycieczki wymienione w § 1 ust.1, pkt 1), 2) i 3) wpisuje się do „Rejestru wyjść i wycieczek”, Rejestr na dany rok szkolny prowadzi i przechowuje Dyrektor przedszkola.
4. Rodzice najpóźniej trzy dni przed wycieczką krajoznawczo-turystyczną są powiadomieni o:
 - 1) miejscu i godzinie zbiórki;
 - 2) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - 3) dokładnym adresie pobytu dzieci na wycieczce wraz z numerem telefonu kontaktowego;
 - 4) przewidywanej trasie wycieczki.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Uczestnicy wycieczek, to dzieci wszystkich grup wiekowych przedszkola z zachowaniem przepisów §1 ust. 5 regulaminu oraz opiekunowie (wg obowiązujących przepisów).
7. Ilość opiekunów dla 1 grupy wynosi minimum 2.

§ 3

Zadania dyrektora

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.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
5. Dyrektor zatwierdza kartę i program wycieczki, listę uczestników wycieczki wraz z adresami i numerami telefonów rodziców.
6. Gromadzi dokumentację wycieczki:
 - karta wycieczki (załącznik nr 1 do regulaminu)

§ 4

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki organizuje wycieczkę i transport.

3. Powiadamia policję o planowanej wycieczce, w celu sprawdzenia autokaru.
4. Opracowuje program wycieczki oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
5. Sporządza kartę wycieczki wraz z listą uczestników wycieczki (lista zawiera imiona i nazwiska uczestników wycieczki, numery telefonów i adres rodziców) oraz zbiera zgody rodziców na wycieczkę.
6. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola w celu zatwierdzenia wycieczki najpóźniej na 1 dzień przed planowaną organizacją wycieczki.
7. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
8. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
9. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
10. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
11. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu przed Dyrektorem i rodzicami w terminie 14 dni.

§ 5

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. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. 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.

§ 6

Zasady korzystania z środków transportu

1. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - 1) autokar;
 - 2) środki komunikacji zbiorowej.

§ 7

Wycieczka autokarowa

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
3. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
4. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.

5. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
6. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
7. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegały przez jezdnię.
8. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
9. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
10. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

§ 8

Jazda środkami komunikacji zbiorowej

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy (jeżeli jest taka konieczność).
3. Opiekun wsiada ostatni.
4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

§ 9

Opieka w czasie wycieczki, spaceru i innego wyjścia edukacyjnego

1. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki.
2. Jeżeli w grupie są dzieci niepełnosprawne, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinna być zapewniona dodatkowa opieka dostosowana do potrzeb uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, mgły.
4. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki zaznajamia uczestników z zasadami poruszania się po drogach, zachowania w środkach komunikacji miejskiej, zachowania się w autokarze oraz zachowania się w przypadku odejścia od grupy.
6. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
7. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

§ 10

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. W trakcie wycieczki i spaceru dzieci powinny:
 - 1) Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.

- 2) Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub kierownika wycieczki.
- 3) Nie oddalać się od grupy.
- 4) Podczas jazdy środkiem lokomocji nie zmieniać miejsc.
- 5) Wszelkie niedyspozycje zgłaszać natychmiast opiekunowi.
- 6) Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
- 7) Nie zrywać roślin, nie śmiecić oraz nie płoszyć zwierząt.

§ 11

Obowiązki rodziców przy organizacji wycieczki

1. Rodzice, których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole, winni:
 - 1) zapoznać się z terminem, programem,
 - 2) przekazać kierownikowi wycieczki aktualny telefon kontaktowy i adres zamieszkania,
 - 3) wypełnić zgodę na udział dziecka w wycieczce
 - 4) w przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wyjeździe, poinformować z wyprzedzeniem o tym fakcie kierownika wycieczki,
 - 5) przygotować dziecko do wyjazdu;
 - 6) przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie;
2. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

§ 12

Zasady finansowania wycieczki

1. Działalność przedszkola w zakresie krajoznawstwa i turystyki jest finansowana z środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 2) z środków pochodzących od sponsorów;
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu oraz wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce (z powodu spóźnienia lub braku dokonania opłaty przez rodziców) zapewnia się opiekę w innym oddziale, który pozostaje na terenie przedszkola.
2. Na odstąpienie od punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor przedszkola.
3. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych, stanowiących podstawę jego opracowania.

Załączniki:

1. – Karta wycieczki wraz z programem i listą uczestników wycieczki.