

**REGULAMIN
SPACERÓW I WYCIECZEK OBOWIĄZUJĄCY
W PRZEDSZKOLU NR 6 „, POD ZIELONYM PARASOLEM”
W MORĄGU**



Morąg 2011

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.),
- 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);
- Ustawa prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997r. (Dz. U. z 2005r. Nr 108 poz. 908);

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organizatorem spacerów, imprez i wycieczek jest Przedszkole nr 6 „Pod Zielonym Parasolem” w Morągu.
2. W zorganizowaniu wycieczek, imprez przedszkole może współdziałać z Radą Rodziców, organem prowadzącym, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, a także poza nimi.
4. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) spacer i wycieczki po najbliższej okolicy związane z realizacją programu nauczania,
 - b) wycieczki wyjazdowe bliższe i dalsze (poza teren miasta) ,
 - c) wycieczki edukacyjno-innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego bliższe i dalsze,
 - d) imprezy takie jak: festyny, konkursy, przeglądy, występy bliższe i dalsze (wyjazdowe),
 - e) wycieczki krajoznawczo-turystyczne niewymagające szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.

§ 2

1. Organizacja spacerów, imprez i wycieczek wynika z rocznego programu pracy przedszkola.

2. Spacer, wycieczki, imprezy powinny być dokładnie przemyślane, dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, spacerach, imprezach, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 3

1. Wycieczka, impreza wyjazdowa musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu, trasy, harmonogramu i regulaminu.
2. Udział dzieci w wycieczkach, imprezach wyjazdowych wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz pisemnej akceptacji regulaminu.
3. Kierownik wycieczki, imprezy przygotowuje komplet dokumentów /lista uczestników, karta wycieczki, pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd dziecka na wycieczkę, imprezę – dokumenty te stanowią załączniki do niniejszego regulaminu/ i przedkłada je do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola najpóźniej jeden dzień przed rozpoczęciem wycieczki.
4. W dniu wycieczki jeden komplet dokumentów pozostaje u dyrektora przedszkola a drugi jest dostępny u kierownika wycieczki.
5. Uczestnicy wycieczek, imprez są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Koszty związane z organizacją wycieczki, imprezy pokrywa organizator, sponsor, rodzice lub Rada Rodziców.
7. Wyżywienie podczas wycieczki, imprezy zapewnia przedszkole.

§ 4

1. Organizator spaceru, wycieczki lub imprezy zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki, imprezy są: kierownik wycieczki i opiekunowie (wychowawcy, pracownicy niepedagogiczni, rodzice lub prawni opiekunowie, osoby pełnoletnie uczestniczące w wycieczce, imprezie). Opieka ta ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki dzieci, rozpoczynających i kończących wycieczkę, imprezę jest przedszkole, gdzie dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. Opiekun spaceru, wycieczki, imprezy ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z miejsca każdego pobytu, w czasie zwiedzania oraz dojścia lub dojazdu do punktu docelowego.
5. W razie wypadku uczestnika wycieczki, imprezy czy spaceru stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Zabrania się spacerów, wycieczek oraz imprez podczas gęstej mgły, burzy, śnieżyicy, gołoledzi, wichury oraz innych zjawisk atmosferycznych zagrażających bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu dzieci oraz jeżeli temperatura zimą spada poniżej - 10°C natomiast latem wzrasta powyżej +25°C.
7. W przypadku gwałtownego załamania pogody, spacer wycieczkę, imprezę należy odwołać.
8. Na wycieczkę, imprezę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
9. Każdy wyjazd dzieci autokarem, wymaga kontroli pojazdu przez Policję.
10. Opiekunami w czasie spaceru i wycieczki, imprezy są nauczyciele przedszkola, pracownicy niepedagogiczni oraz rodzice (prawni opiekunowie).
11. Na spacerze, wycieczce, imprezie organizowanej poza terenem przedszkola, w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby).
12. Na wycieczce, imprezie organizowanej poza terenem przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby).
13. Zabronione jest podawanie dzieciom, przez kierownika lub opiekuna wycieczki, jakichkolwiek leków przed i w trakcie wycieczki.

II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Dyrektor przedszkola nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki lub imprezy.
2. Do podstawowych zadań dyrektora przedszkola należy:
 - a) czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczki lub imprezy,
 - b) wyznaczenie kierownika wycieczki, imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,
 - c) zatwierdzenie i przechowywanie pełnej dokumentacji wycieczki, imprezy dostarczonej przez kierownika,
 - d) zatwierdzenie rozliczenia wycieczki, imprezy po jej zakończeniu.

III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

§ 6

1. Kierownikiem wycieczki przedszkolnej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki,
 - b) zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, która stanowi załączniki do niniejszego regulaminu i przedstawienie jej do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki, imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu,
 - f) zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) zorganizowanie transportu i wyżywienia dla uczestników,
 - h) we współpracy z policją, zorganizowanie przed wyjazdem kontroli stanu technicznego autokaru,
 - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - j) dokonanie rozliczenia po jej zakończeniu i przedstawienie pełnej dokumentacji dyrektorowi do zatwierdzenia.
 - k) zabronione jest podawanie dzieciom, przez kierownika wycieczki, jakichkolwiek leków przed i w trakcie wycieczki.

IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

§ 7

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie realizacji programu spaceru wycieczki lub imprezy,

- d) zapewnienie dzieciom bezpiecznego przejścia z pojazdu do pojazdu, przy wsiadaniu i wysiadaniu,
- e) nadzorowanie bezpieczeństwa podczas jazdy,
- f) zapewnienie szczególnej opieki dzieciom niepełnosprawnym oraz tym, które mają chorobę lokomocyjną,
- g) nie podawanie żadnych leków przed i w trakcie jazdy,
- h) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki,
- i) zabronione jest podawanie dzieciom, przez opiekuna wycieczki, jakichkolwiek leków przed i w trakcie wycieczki.

V. ZADANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

§ 8

1. Uczestnikami spacerów, wycieczek, imprez są:
 - a) dzieci uczęszczające do przedszkola,
 - b) opiekunowie,
2. Do podstawowych obowiązków uczestników wycieczki należy:
 - a) przestrzeganie wcześniej zawartych umów z opiekunami wycieczki czy spaceru,
 - b) przestrzeganie zasad zachowania w odpowiednich miejscach publicznych,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dyscypliny,
 - d) zachowanie porządku,
 - e) reagowanie na umówione sygnały.

§ 9

1. Uczestników spaceru, wycieczki obowiązuje odpowiedni strój, uzależniony od charakteru spaceru, wycieczki i warunków atmosferycznych.
2. Wyjście poza teren przedszkola lub wyjazd na wycieczkę wymaga zgody dyrektora przedszkola i musi być odnotowany w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin „Spacerów i wycieczek” jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje się na piśmie w postaci aneksu lub jednolitego tekstu z ujętymi zmianami.
3. Regulamin dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola nr 6 „Pod Zielonym Parasolem w Morągu”.

4. Integralną część regulaminu stanowią załączniki. Należą do nich:
- a) załącznik nr 1 – Karta wycieczki.
 - b) załącznik nr 2 – Lista uczestników wycieczki.
 - c) załącznik nr 3 – Oświadczenie rodziców na temat warunków uczestnictwa dziecka wycieczkach.
 - d) Załącznik nr 4 – Zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
 - e) Załącznik nr 5 – Regulamin wycieczki – informacja dla rodzica.
 - f) Załącznik nr 6 – Informacja na temat uczestników wycieczki.
 - g) Załącznik nr 7 – Preliminarz wycieczki.
 - h) Załącznik nr 8 – Zakres czynności i oświadczenie rodzica jako opiekuna wycieczki.
 - i) Załącznik nr 9 – Zakres czynności i oświadczenie opiekuna wycieczki.
 - j) Załącznik nr 10 – Zakres czynności i oświadczenie kierownika wycieczki.
 - k) Załącznik nr 11 – Umowa najmu autokaru.
 - l) Załącznik nr 12 – Protokół z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego pojazdu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.