

AKADEMICKI ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W FIJEWIE



**REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK
PRZEDSZKOLA "AKADEMIA MAŁYCH ZUCHÓW"
I ŻŁOBKA "AKADEMIA PUCHATKA"**

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516) ,
- Rozporządzenie MEN 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, nr 12.poz.67)

I. ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Akademicki Zespół Placówek Oświatowych przy współpracy z Radą Rodziców.
2. Przedszkole i żłobek w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne.
1. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole i żłobek może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - wiek uczestników,
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - sprawność fizyczna ,stan zdrowia,
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności
1. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole i żłobek :
 - spaceru,
 - krótkie wycieczki,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
1. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) -w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 (np. nauczyciele, pracownicy przedszkola).
1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców,
 - ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
1. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
2. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole i żłobek, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenia w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisane przez każdego opiekuna wycieczki.
3. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo - turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
4. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Organizując spaceru 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,
 - dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
 - zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody,
 - zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.
1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki
 - listę uczestników
 - pisemne zgody rodziców
 - dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków 3
 1. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na dzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor .

II. ZADANIA DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
4. Organizuje transport i wyżywienie.

III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.
2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna dotyczące programu , zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności dzieci. Służy temu min. uzyskanie zgody na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka jest bezpośrednio rodzic dziecka.
8. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce jest rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
9. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na jej organizację, podsumowuje i rozlicza wycieczkę.
10. Zostawia w kancelarii przedszkola:
 - kserokopię karty wycieczki,
 - kserokopię regulaminu wycieczki,
 - pisemne zgody rodziców,
 - listę uczestników wycieczki.

1. Zabiera ze sobą:
 - kartę wycieczki,
 - regulamin wycieczki,
 - preliminarz finansowy wycieczki,
 - dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki, (nr zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu),
 - listę uczestników wycieczki.

IV. 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 wykonanie 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.

V. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki dzieci jest budynek przedszkola. Dzieci udają się do domu pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śniegu i gołoledzi.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH WYCIECZEK

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów w przedszkolu, w żłobku do 16 dzieci - 2 opiekunów lub do 10 dzieci - 2 dzieci.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
4. Opiekun powinien znać teren wycieczki. 5. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 13 osób.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
6. Kierowca może pracować max 8 godzin.
7. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
8. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).

Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.01.2018 r.