

# **REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 14 W LEGNICY**

## Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 8.11.2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. 2001, Nr 135, poz. 1516)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25.08.2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. 2009, Nr 139, poz.1130)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, kąpiących się i uprawiających sporty wodne ( Dz. U. 1997, Nr 57, poz. 358)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9.12.2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jej organizowania (Dz. U. 2009, nr 218, poz. 1696)
5. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. 1997, Nr 98, poz. 602 z późniejszymi zmianami)

## Spis treści:

- 1. Zasady ogólne.....str. 3**
- 2. Organizacja wycieczek.....str. 4**
- 3. Opiekunowie wycieczki.....str. 5**
- 4. Dokumentacja wycieczki.....str. 6**
- 5. Postanowienia końcowe.....str. 7**

## ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Miejskie Przedszkole nr 14 w Legnicy.
2. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki w najbliższej okolicy i regionu geograficzno- turystycznego.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
  - krótkie wycieczki na terenie miasta,
  - wycieczki krajoznawczo- turystyczne poza miasto
5. 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,
6. W organizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.

## ORGANIZACJA WYCIECZKI

1. Każda wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami.
2. Program i termin wycieczki powinien być podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej co najmniej 7 dni przed planowanym wyjazdem. W sytuacjach niezależnych od organizatora, uniemożliwiających realizację programu wycieczki, rodzice zostają powiadomieni o zmianach najpóźniej w dniu wyjazdu, a organizator pozostawia sobie prawo do zmiany trasy lub tematu wycieczki.
3. Decyzję o wysłaniu dziecka na wycieczkę podejmuje rodzic lub opiekun prawny dziecka.
4. Zgody na wyjścia, wycieczki w mieście i poza miasto zawarte są w karcie zgłoszeniowej do przedszkola.
5. Oprócz tego, w przypadku wycieczki poza miasto, rodzic podpisuje indywidualną zgodę, z zaznaczonym terminem wyjazdu.
6. Rodzice są zobowiązani do zgłoszenia nauczycielom wszelkich dolegliwości i potrzeb dziecka związanych np. z jazdą autokarem.
7. Rodzice są zobowiązani do udostępnienia miejsca dla podjeżdżającego autokaru aby zapewnić bezpieczeństwo wsiadającym i wysiadającym dzieciom.
8. Rodzicom nie wolno odbierać dzieci bezpośrednio z autokaru, dzieci powinny wejść na teren przedszkola i dopiero wówczas rodzic, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela, bierze dziecko pod swoją opiekę.

## OPIEKUNOWIE WYCIECZKI

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele poszczególnych oddziałów .
2. Funkcja kierownika wycieczki istnieje tylko w przypadku wyjazdu co najmniej 2 grup poza miasto.
3. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
4. Rodzice mogą być opiekunami dodatkowymi, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, a ich zgłoszenie jest dobrowolne.
5. Poza tym opiekę nad dziećmi sprawują także osoby z personelu technicznego placówki, uczestniczący w wycieczce.
6. Na wycieczkach *na terenie miasta* liczba opiekunów przypadku grupy liczącej 25 dzieci, powinna wynosić:
  - w grupach młodszych – 3 opiekunów
  - w grupach starszych – 2 opiekunówNa wycieczkach *poza miasto*:
  - w grupach młodszych – 4 opiekunów
  - w grupach starszych -3 opiekunów
7. Uczestnicy wycieczki podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu.
9. Kierownik wycieczki nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. Kierownik wycieczki ( je żeli zaistnieje taka potrzeba) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowuje, ocenia i rozlicza wycieczkę.

## DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Harmonogram wycieczek na dany rok opracowany jest dla każdej grupy wiekowej i znajduje się w dokumentacji grupy.
2. Spacer, wycieczka w mieście lub poza miasto zostaje wpisana do księgi wyjść, a w opisie zawiera:
  - liczbę dzieci
  - datę wyjazdu
  - cel wycieczki
  - czas trwania
  - nazwiska opiekunów
3. Dokumentacja wycieczki poza miasto składa się z:
  - karty wycieczki
  - listy uczestników
  - pisemnej zgody rodziców
  - dowodu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków
  - rozliczenia finansowego( w razie takiej okoliczności)
3. Opiekunowie wycieczki poza miasto zabierają ze sobą kserokopię strony dziennika zajęć na których znajdują się telefony kontaktowe do rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentacji przedszkolnej.

## POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Miejskiego Przedszkola nr 14, oraz rozporządzeń MEN: w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

*przyjęto do stosowania:*

| Lp. | Imię i nazwisko pracownika | podpis |
|-----|----------------------------|--------|
| 1.  | Jadwiga Stachura           |        |
| 2.  | Danuta Miśkiewicz          |        |
| 3.  | Beata Kwiatkowska          |        |
| 4.  | Małgorzata Grygoś          |        |
| 5.  | Małgorzata Hofmańska       |        |
| 6.  | Katarzyna Michałowska      |        |
| 7.  | Regina Rutkowska           |        |
| 8.  | Iwona Dudała               |        |
| 9.  | Grażyna Mataczyńska        |        |
| 10. | Małgorzata Orzechowska     |        |
| 11. | Ewa Wawrzyniak             |        |
| 12. | Maria Pawelec              |        |
| 13. | Halina Moskwa              |        |
| 14. | Joanna Nowak               |        |
| 15. | Elżbieta Szmidt            |        |
| 16. | Margareta Adamczak         |        |
| 17. | Danuta Dąbrowska           |        |
| 18. | Maria Kołodyńska           |        |
| 19. |                            |        |
| 20. |                            |        |

