

REGULAMIN WYCIECZEK Publicznego Przedszkola Leonardo Fundacji Familijny Poznań

Regulamin został opracowany w oparciu o:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr. 6 z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.),
- 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. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.),
- Ustawę z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

Regulamin wprowadzono ZARZĄDZENIEM DYREKTORA PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LEONARDO
FUNDACJI FAMILIJNY POZNAŃ W POZNANIU
NR PPL/6/2017/2018
Z DNIA 31.08.2017 r.

Obowiązuje od 1.09.2017 r.

I Postanowienia ogólne

1. Organizatorem wycieczek są nauczyciele przedszkola przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy:
 - krótkie wycieczki piesze po okolicy,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny znajduje się w rocznym planie pracy przedszkola.
6. Uczestnikami wycieczek mogą być:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki, tylko dzieci z grup starszych;
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 13 osób” – np. nauczyciele, pracownicy przedszkola i osoby wspomagające – rodzice.
7. Koszt wycieczki pokrywa przedszkole lub rodzice.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole lub rodzice.
9. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki oraz zgody rodziców na wyjazd. Karta wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba - nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki.

11. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych **wymaga pisemnej zgody** ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

II Cel wycieczek

1. Organizując wycieczki:

- zapoznajemy dzieci z miejscem i celem 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, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
- dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
- zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
- zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

2. Wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów.

III Zadania dyrektora przedszkola

1. Czuwa nad prawidłową organizacją 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. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczki.

IV Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na **7 dni roboczych przed** planowaną wycieczką.
2. Opracowuje zasady panujące na wycieczce 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. Organizuje jedzenie i picie dla uczestników – jeśli wymaga tego plan wycieczki.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz **apteczkę pierwszej pomocy** (zaleca się posiadanie apteczki dla każdej grupy przedszkolnej).
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia przed rodzicami i dyrektorem.

V Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy 13 dzieci na jednego opiekuna).
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 wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.

5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
4. Reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody, np. las.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku – nie wolno:
 - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna

VII Postanowienia końcowe

1. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść placówki.
2. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są pisemnie najpóźniej na **2 dni przed** planowanym terminem wycieczki. Rodzic potwierdza pisemnie zapoznanie się z informacjami dotyczącymi wyjazdu.

DYREKTOR

Paulina Domańska

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

Do

Dnia.....

Dokumentacja zawiera:

1. Kartę wycieczki/imprezy
2. Harmonogram wycieczki/imprezy
3. Oświadczenie i deklarację nauczyciela
4. Rozliczenie finansowe wycieczki/imprezy
5. Lista uczestników wycieczki/imprezy
6. Informacja dla rodziców/prawnych opiekunów i pozwolenie na wyjazd

Publiczne Przedszkole Leonardo

Fundacji Familijny Poznań

rok szkolny

.....
(pieczęćka placówki)

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....
.....
.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....
.....

Termin.....Ilość dni.....

Grupa.....Liczba uczestników.....

Kierownik

(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów: Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

W poczuciu odpowiedzialności z bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonej mej opiece dzieci na czas trwania wycieczki (imprezy), zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

Kierownik wycieczki/imprezy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

Adnotacja organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny:

Zatwierdzam:

.....
Pieczęć i podpis dyrektora placówki

HARMONOGRAM WYCIECZKI/IMPREZY

Data i godz.	km	Miejscowość	Program	Adres punktu docelowego, noclegowego, żywieniowego

Zatwierdzam:

.....

(pieczęć i podpis dyrektora placówki)

OŚWIADCZENIE

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam znajomość przepisów bhp, zostałam w tym zakresie przeszkolona i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece;
2. zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i dyrektora placówki.

....., dn.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

DEKLARACJA

W sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece dzieci na spacerze/wycieczce do w dniu..... oświadczam co następuje:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci;
2. zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki/kierownika wycieczki* (*niepotrzebne skreślić).

....., dn.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Rozliczenie finansowe wycieczki grupy.....
do w dniu

1. WPŁYWY:

Wpłaty rodziców:

Inne źródła:

Razem:

2. WYDATKI:

.....
.....
.....
.....

Razem:

3. Koszt wycieczki na jednego uczestnika:

4. Pozostała kwota zostaje przeznaczona na
.....

Organizator w imieniu przedszkola:

.....

podpis

LISTA UCZESTNIKÓW

Wycieczka do

W dniu.....

Lp.	Nazwisko i Imię	Grupa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		

Wszyscy uczestnicy są objęci zbiorowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży w
Polisa nr z dnia

INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wycieczka do:

Przewidywana trasa wycieczki:

.....
.....

Termin wycieczki:

Godzina wyjazdu i powrotu:

Kierownik wycieczki:

Przewidywane koszty na jednego uczestnika wycieczki:

Inne:.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis rodzica

INFORMACJE O UCZESTNIKU WYCIECZKI (wypełnia rodzic)

Imię i nazwisko:

Grupa:.....

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:.....

.....

Dziecko dobrze/źle* znosi jazdę autobusem (*niewłaściwe skreślić)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKE

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/ syna na udział w wycieczce .

.....
data i czytelny podpis rodzica