

REGULAMIN WYCIECZEK

I INNYCH IMPREZ

KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH

MIEJSKIEGO INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA NR 10 W ŻYRARDOWIE

Na podstawie;

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 ze zm.) ustala się poniższe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla wychowanków Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie.

Rozdział I. Postanowienia wstępne

1. Organizowane przez przedszkole wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny mieć na celu w szczególności :
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - c. wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - f. upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
2. Wycieczki i imprezy mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub pozalekcyjnych.
3. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:
 - b. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli , zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - c. wycieczki turystyczno-krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
4. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy przedszkola oraz,
w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
5. Wycieczki i imprezy turystyczno – krajoznawcze powinny być organizowane w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i krajoznawstwa określone w punkcie 3.

Rozdział II. Organizacja wycieczek

1. Dyrektor przedszkola wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
 2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
- Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.**
3. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
 4. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem i preliminarzem (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki,

- f. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
 6. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 8. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci i ich możliwości.
 10. Dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
 12. Udział dziecka w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział III.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi podczas wycieczek

2. Opiekę nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
5. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice dzieci. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
7. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 dzieci.
9. Na wycieczce udającej się poza teren przedszkola przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 dzieci.
12. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
14. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy dzieci.
16. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
18. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
20. Do przewozu dzieci należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
22. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

Rozdział IV.

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z regulaminem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.

4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru nad tym zakresem.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
9. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
10. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

Rozdział V Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział VI. Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Dzieci dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – co stanowi zadanie rodziców.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu przedszkola i przepisy bezpieczeństwa.
4. W trakcie trwania wycieczki dzieci przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
6. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem wycieczki.
6. Klasowe lub grupowe wyjście dzieci poza teren przedszkola, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyrektora. Wyjście należy odnotować w karcie wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik a – karta wycieczki z harmonogramem i preliminarzem,

Załącznik b – wzór listy uczestników wycieczki,

Załącznik c – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce,
Załącznik d – wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik a do Regulaminu wycieczek

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

1. Uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
2. Tworzenie okazji do poznawania historii i rzeczywistości przyrodniczej poprzez obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie.
3. Budzenie zaciekawienia otaczającym światem poprzez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania.

Trasa wycieczki (imprezy)

1. Żyrardów – Kołacinek - Żyrardów

Termin: 12.06.2008

Liczba uczestników: 51 dzieci

Kierownik (imię i nazwisko) - Beata Las - Opolska

Liczba opiekunów: 10

Środek lokomocji : autokar

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki 0504877969

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

kierownik wycieczki

1. Sobolewska Teresa

.....

2. Madej Maria
3. Korba Ewa
4. Jankowska Julita
5. Bogucka Beata
6. Pergał Urszula
7. Szwed Bogumił
8. Sobczyńska Jolanta
9. Sieczka Anna
10. Ziółkowska – Nowakowska Lidia

cd. załącznika a

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

<i>Data i godz. wyjazdu</i>	<i>Ilość km.</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Program</i>	<i>Uwagi</i>

PRELIMINARZ WYCIECZKI (IMPREZY)

I. Dochody

2. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....

2. Koszt wyżywienia:.....

3. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....

4. Inne wydatki

(jakie):.....

.....

.....

**Razem wydatki:.....Koszt na jednego
uczestnika.....**

.....
/podpis kierownika wycieczki/

.....
/pieczęć i podpis dyrektora

przedszkola

Załącznik b do Regulaminu wycieczek

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Grupa	Adres	Nr telefonu rodz.	Opiekun na wycieczce
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

18					
19					
20					
21					
22					
23					

.....

wycieczki/ /podpis kierownika

Załącznik c do Regulaminu wycieczek

ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW/ NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

.....

....
/imię i nazwisko rodzica /

.....

....
/adres/

.....

/telefon/

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna / córki

.....

....
w wycieczce do

.....

....

która odbędzie się w

dniu.....

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.....

.....

.....

.....

.....

.....

/data/
opiekunów

/podpis rodziców /

Załącznik d do Regulaminu wycieczek

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Wycieczka (impreza) szkolna do

.....

zorganizowana w

dniu.....przez.....

III) I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł

2. Inne wpłaty.....

Razem dochody:

IV)II. Wydatki

V) 1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2 Koszt wyżywienia:.....

3. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....

4. Inne wydatki
(jakie):.....
.....
.....
.....

Razem wydatki:.....

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....

.....
(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe,
itp.

Kierownik wycieczki

.....

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis kierownika wycieczki:

Rozliczenie przyjął:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)