

Zasady organizowania wycieczek, spacerów poza terenem Przedszkola Publicznego Nr 6 „Iskierka” w Bieniewice

1. Standard znajomości prawa:

- rozp. MEN. z 8 XI 2001 r. w sprawie turystyki, rozp. MEN. z 17 V 1992 r. w sprawie BHP
- rozp. MEN z 21 III 2001 r. o organizacji turystyki, rozp. MEN z 31 XII 2002 r. w sprawie BHP

2. Założenia ogólne:

Nauczyciele opracowują plan wycieczek i spacerów na cały rok szkolny w konsultacji z dyrektorem placówki, na podstawie rocznego plany pracy. Przedstawiają swoje propozycje do akceptacji Rady Rodziców.

3. Czynności wstępne:

A – spacer:

Nauczyciel informuje dyrektora o zamiarze wyjścia poza teren placówki, przedstawia: cel, przebieg (trasę), opiekunów, planowaną godzinę wyjścia i powrotu ze spaceru.

B – wycieczki:

Nauczyciel opracowuje plan wycieczki, regulamin wycieczki, zamawia przewoźnika posiadającego koncesję (licencję) na przewóz dzieci, organizuje opiekę nad grupą (1 os. dorosła/ 10 dzieci)

Nauczyciele przygotowują **komplet dokumentów:**

Zgodę rodziców na wyjazd dzieci, kartę wycieczki, listę dzieci z adresem i nr telefonów do rodziców, a kierownik wycieczki przedkłada ją dyrektorowi do akceptacji.

4. Przebieg wycieczki:

Nauczyciele przed wyjazdem sprawdzają listę obecności i ilość dzieci swojej grupy, pomagają zająć wygodne miejsca w autokarze, dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas podróży. Podają numer telefonu kontaktowego rodzicom. Kierownik informuje dyrektora placówki (jeżeli ten nie uczestniczy w wycieczce)

na bieżąco o przebiegu wycieczki (czasie dojechania, ewentualnych zmianach trasy, okoliczności zakłócających jej przebieg).

5. Zakończenie wycieczki:

Zakończenie wycieczki następuje z chwilą odebrania ostatniego dziecka przez rodziców, sprawdzenie czystości autokaru po opuszczeniu go przez dzieci. W razie konieczności kierownik opracowuje sprawozdanie z wycieczki „sporządza notatkę z ewentualnego zakłócenia przebiegu lub zdarzenia o charakterze wypadku”.