

Regulamin wycieczek i spacerów Przedszkola Samorządowego nr 43 w Białymstoku.

Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 43 w Białymstoku przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Organizatorem wycieczki lub spaceru może być nauczyciel pracujący w przedszkolu, który za zgodą organów przedszkola (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców) organizuje wycieczkę lub spacer, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu powinien mieć ukończony kurs „Kierownik wycieczek szkolnych” dający uzyskanie uprawnień kierownika wycieczek szkolnych
4. W organizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
5. Organizowanie przez przedszkole spacerów i wycieczek ma na celu:
 - ✓ poznawanie najbliższej okolicy, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, historii;
 - ✓ poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - ✓ upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - ✓ upowszechnianie form czynnego wypoczynku;
 - ✓ podnoszenie sprawności fizycznej;

- ✓ poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 6. Spacer i wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktycznych, oraz poza nimi.
- 7. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w następujących formach:
 - ✓ spacer;
 - ✓ krótkie wycieczki;
 - ✓ wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
- 8. Organizacje i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 9. Rodzaje i miejsce wycieczek krajoznawczo - turystycznych na dany rok szkolny zaplanowane są w *Rocznym planie pracy przedszkola*.
- 10. Uczestnikami wycieczek są:
 - ✓ dzieci stanowiące całą społeczność przedszkolną lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z poszczególnej grupy wiekowej;
 - ✓ opiekunowie (nauczyciele, pracownicy przedszkola, i osoby wspomagające – rodzice, prawni opiekunowie)
- 11. Zgodnie z obowiązującymi przepisami – **liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób - w przypadku kiedy liczba dzieci jest większa niż 15 nauczyciel /opiekun/ ma obowiązek zwrócić się o pomoc w sprawowaniu opieki do innego pracownika przedszkola.**
- 12. *Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki lub spaceru organizowanego przez przedszkole ponosi nauczyciel organizujący wyjście.*
- 13. Koszt wycieczki spaceru (wg ustaleń) pokrywa organizator tj. przedszkole lub rodzice.
- 14. Wyżywienie w czasie wycieczki organizowanej przez przedszkole zapewnia przedszkole lub rodzice.
- 15. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor przedszkola (załącznik nr 1 do regulaminu). Do karty wycieczki **należy dołączyć listę uczestników wycieczki.**
- 16. Kierownikiem wycieczki lub spaceru jest osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją spaceru lub wycieczki.

17. Udział dzieci w wyżej wymienionych formach spacerów i wycieczek **wymaga zgody** ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie) złożone jednorazowo na formularzu opracowanym do niniejszego regulaminu co stanowi załącznik nr 2.
18. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków

§ 2

Postanowienia szczegółowe.

1. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel – opiekun zobowiązany jest:
 - ✓ zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - ✓ nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - ✓ przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - ✓ przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - ✓ o właściwy ubiór dzieci do warunków atmosferycznych zobowiązani są rodzice.
 - ✓ zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - ✓ zapewnić właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - ✓ upowszechniać różnorodne formy wypoczynku.
2. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.

§ 3

Zadania Dyrektora przedszkola:

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki zapewniając odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo dzieci i uczestników spaceru i wycieczki.
2. Gromadzi dokumentację wycieczki: karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów.
3. Organizuje wyżywienie dzieci w podczas wycieczki organizowanej przez przedszkole.
4. Pomaga w kierownikowi wycieczki w organizacji transportu.

§ 4

Zadania kierownika wycieczek

nauczyciela odpowiedzialnego za organizację wycieczki

1. Informuje o organizowaniu wycieczki dyrektora przedszkola oraz rodziców dzieci.
2. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem z przedszkola.
3. W przypadku organizacji wycieczki przez przedszkole gromadzi środki finansowe przeznaczone na organizację wycieczki i dysponuje nimi, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
4. Organizuje transport.
5. Opracowuje zasady panujące na wycieczce i zapoznaje z nimi wszystkich uczestników.
6. Zapewnia warunki do realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
7. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
8. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz **apteczkę pierwszej pomocy**.
10. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
11. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 5

Zadania opiekuna wycieczki.

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy 15 dzieci na jednego opiekuna).
2. Opiekun zobowiązany jest do zwrócenia się o pomoc do innego pracownika przedszkola gdy liczba dzieci opuszczających przedszkole przekracza 15 dzieci na jedną osobę dorosłą.
3. Opiekun odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci.
4. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

6. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 6

Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców.

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
2. Dziecko przestrzega 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, środowiskach przyrodniczych.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają dzieciom 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, wynikłe problemy.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku,; **nie wolno:**
 - ✓ oddalać się od grupy bez opiekuna;
 - ✓ zrywać rośliny, płoszyć, krzywdzić zwierzęta, niszczyć środowisko przyrodnicze;
 - ✓ zabierać własny prowiant, napój, słodycze bez zgody opiekuna wycieczki;
 - ✓ zabierać własne zabawki bez zgody opiekuna wycieczki;

§ 7

Postanowienia końcowe.

1. Każde wyjście i wyjazd na terenie miasta dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do książki wyjść oraz informuje o nim dyrektora przedszkola dołączając listę uczestników.
2. Organizując wycieczkę poza miasto, nauczyciel wypełnia kartę wycieczki.
3. Spacer wokół przedszkola nauczyciel odnotowuje się w książce wyjść.
4. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są ogłoszeniem na najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, wywieszonym w widocznym miejscu.

Karta wycieczki.

Cel i założenie programowe wycieczki

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

Trasa wycieczki

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

Termin ilość dni grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

Oświadczenie

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

Opiekunowie wycieczki
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

Kierownik wycieczki

.....

(podpis)

Harmonogram wycieczki

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam/dyrektor przedszkola

.....

Zgoda rodzica lub prawnego opiekuna

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
..... w organizowanych przez przedszkole w
ciągu całego roku szkolnego spacerów, wycieczek organizowanych zgodnie z planem pracy
przedszkola (np.; do: zakładów pracy, teatru, kina, muzeum, środowisk przyrodniczych itp.).

Wyrażam zgodę na udzielenie pomocy ambulatoryjnej w sytuacji tego wymagającej.

Data

(czytelny podpis rodzica lub

opiekuna prawnego)