

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK OBOWIĄZUJĄCY W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 49 WITAMINKA W BYTOMIU

PODSTAWA PRAWNA:

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. Nr 135, poz. 1516) .

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 49 Witaminka w Bytomiu przy współpracy z radą rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać z 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. Cele:
 - Poznawanie kraju, regionu, środowiska przyrodniczego, tradycji, kultury i historii.
 - Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego.
 - Uczenie dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego i umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
 - Uczenie dzieci postaw ekologicznych.
 - Poznawanie życia ludzi i zwierząt na wsi.
 - Poznawanie sposobów wytwarzania zdrowej żywności.
 - Podnoszenie sprawności fizycznej dzieci oraz umożliwienie pobytu na świeżym powietrzu.
 - Nauka samodzielności, współpracy, radzenia sobie w odmiennych warunkach.
 - Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
 - Integracja uczestników wycieczki.
 - Upowszechnianie aktywnych form wypoczynku.

5. Formy:
 - Spacery i krótkie wycieczki – organizowane przez nauczyciela grupy w ramach realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego oraz specjalnych umiejętności, mogą łączyć rekreację z edukacją.
6. Harmonogram wycieczek jest ustalany na dany rok szkolny w porozumieniu z radą rodziców.
7. Uczestnikami spacerów i wycieczek są:
 - dzieci uczęszczające do poszczególnych oddziałów przedszkolnych
 - opiekunowie
8. Koszt wycieczki pokrywają rodzice.
9. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
10. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
11. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli.
12. Kierownik sporządza kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola co najmniej tydzień przed terminem planowanej wycieczki. Wzór obowiązującej karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
14. Karta wycieczki nie jest wymagana w przypadku spacerów i krótkich wycieczek, które odbywają się bez korzystania ze środków komunikacji miejskiej lub wynajętego autokaru.
15. Kierownik wycieczki sporządza informację dla rodziców/opiekunów prawnych na temat planowanej wycieczki zawierającą w szczególności cel, trasę, program obejmujący harmonogram, koszty wycieczki. Informację tą umieszcza na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz stronie internetowej przedszkola.
16. Rodzice dzieci nie biorących udziału w wycieczce całodziennej, w której uczestniczą wszyscy nauczyciele przedszkola, ze względu na zadeklarowaną dużą ilość uczestniczących w niej dzieci, oświadczają, że ich dziecko w dniu wycieczki będzie nieobecne. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
17. Wycieczki o których mowa w punkcie 15 organizowane są maksymalnie dwa razy w roku szkolnym i rodzice są powiadamiani o ich terminie z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

18. Na udział dzieci w spacerach rodzice/prawni opiekunowie mogą wyrazić zgodę pisemną generalnie na dany rok szkolny.
19. Nauczyciel organizujący wyjście dzieci z przedszkola na spacer zapisuje cel wyjścia w dzienniku lekcyjnym.
20. Opiekunem spaceru lub wycieczki jest nauczyciel.
21. Osobami wspomagającymi nauczyciela w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek mogą być pozostali pracownicy przedszkola oraz rodzice.
22. Ustala się następujące zasady co do ilości dzieci przypadających na jednego opiekuna:
Spacery:
1 opiekun/ 15 dzieci
Wycieczki:
1 opiekun/ 10 dzieci

II. Zasady organizacji spacerów i wycieczek

1. Organizując spacery i wycieczki:
 - zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - za każdym razem omawiamy zasady bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania się;
 - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
 - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł.

III. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub 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. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
5. Organizuje transport i wyżywienie.
6. Wnioskuje o przeprowadzenie badania technicznego autokaru oraz stanu trzeźwości kierowcy do policji.

IV. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Wypełnia i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi kartę wycieczki.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, środki higieny oraz **apteczkę pierwszej pomocy**.
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

V. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Zbiera oświadczenia od rodziców dzieci nie biorących udziału w wycieczce – załącznik nr 4.
4. Przygotowuje listę uczestników wycieczki w swojej grupie – załącznik nr 3.
5. Zabiera na wycieczkę wykaz kontaktów z rodzicami.
6. Po powrocie dzieci z wycieczki organizuje zbiórkę i sprawdza ich obecność przed odbiorem przez rodziców.
7. 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. W dniu wycieczki rodzice przyprowadzają dzieci zgodnie z wytycznymi w harmonogramie.
3. Rodzice odbierają dzieci z wycieczki po otrzymaniu zgody od opiekuna.
4. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.

5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
6. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
7. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
8. Uczestnikowi wycieczki – dziecku **nie wolno**:
 - zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy,
 - zabierać własnych zabawek,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

VII. **Postanowienia końcowe.**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozwiązuje się na podstawie statutu przedszkola oraz przepisów wyższego rzędu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.