**REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW**

**REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK OBOWIĄZUJĄCY W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W DĄBROWIE ORAZ PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W DĄBROWIE O/Z W PRĄDACH**

***Podstawa prawna:***

*1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków jamie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997, nr 12, poz.67).*

*2.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz.69).*

*3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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).*

**§ 1**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Publiczne Przedszkole w Dąbrowie ul. Karczowska 7 oraz Publiczne Przedszkole Dąbrowa o/z w Prądach przy współpracy z Radą Rodziców.

2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach i mogą to być:

 a) wycieczki przedmiotowe - służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania

 b) wycieczki krajoznawczo- turystyczne

3. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka

4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

 a) wiek uczestników

 b) zainteresowania i potrzeby przedszkolaków

 c) sprawność fizyczna i stan zdrowia

 d) stopień przygotowania do wykonywania trudności

 e) ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne

5. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:

 a) spacery, wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolic

 b) wycieczki rekreacyjne- ich celem jest zainspirowanie dzieci do aktywnego trybu życia, do częstego ruchu na świeżym powietrzu oraz poznanie różnego rodzaju sportów

 c) wycieczki przedmiotowe i przyrodnicze

 d) wycieczki przedmiotowe- są inicjowane i organizowane przez nauczycieli zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć dydaktyczno- wychowawczych

 e) wycieczki przyrodnicze- można je zaliczyć do wycieczek turystyczno- krajoznawczych, powinny uwrażliwiać dziecko na kontakt ze środowiskiem naturalnym, a także pokazać, jak ważną funkcję pełni ochrona środowiska naturalnego

 f) wycieczki turystyczno- krajoznawcze- odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, mają na celu poznanie przez dzieci okolic przedszkola, domu, zabytków miasta, pomników itp

6. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

7. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci i opiekunów biorących udział w wycieczce, nazwisko oraz telefon do rodziców lub opiekunów prawnych. Listę dzieci podpisuje dyrektor.

8. Zgoda na udział w wycieczce dzieci niepełnoletnich jest wyrażana w formie pisemnej.

9. Uczestnicy wycieczek to:

 a) dzieci wszystkich grup wiekowych, lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z grupy najstarszej

 b) opiekunowie wg obowiązujących przepisów – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15

10. Koszt wycieczki lub spaceru pokrywa organizator, sponsor lub rodzice.

11. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia Organizator.

12. Program spaceru lub 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 oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życie, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.

13. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie). Rodzice - uczestnicy wycieczek w drodze umowy, na podstawie dodatkowego oświadczenia, sprawują opiekę nad własnym dzieckiem.

14. Kierownikiem wycieczek jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.

15. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczonym przez dyrektora.

16. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. Organizując spacery i wycieczki:

 a) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome

 b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego

 c) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki

 d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne

 e) dbamy o właściwy ubiór dzieci do warunków atmosferycznych

 f) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody

 g) zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne

 h) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku

18. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce.

 a) rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka, sposobu i formy podawania lekarstw, które dziecko zażywa stale, ewentualnego postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.

19. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

**§ 2**

**ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.

2. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

3. Dyrektor wyznacza opiekuna wycieczki, która może być pracownikiem nie pedagogicznym.

4. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczek, zgoda rodzica lub opiekuna).

5. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

6. Dyrektor organizuje transport, wyżywienie uczniów i opiekunów wycieczki.

**ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.

2. Opracowuje program, harmonogram wycieczki oraz jej regulamin 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. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.

6. Nadzoruje transport, wyżywienie uczniów i opiekunów wycieczki.

7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.

8. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.

9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

**ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.

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. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**§ 3**

**OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki. W przypadku wycieczek , w których uczestniczą wszyscy rodzice w drodze umowy, na podstawie dodatkowego oświadczenia, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi jego rodzic.

2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu pod opieką rodziców.

3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śniegu i gołoledzi, niskich temperatur (-5° C), wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.

5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

**§ 4**

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH WYCIECZEK**

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.

2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.

3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.

4. W mieście należy poruszać się w miejscach wyznaczonych do tego np.: po chodnikach, przejścia dla pieszych, poza miastem – lewą stroną drogi, w parach, po chodnikach.

5. W lesie należy poruszać się po oznakowanych drogach, szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.

6. Opiekun powinien znać teren.

7. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się poza terenem przedszkola.

8. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

**§ 5**

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH**

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).

2. Dyrektor przedszkola ma prawo zgłosić podstawiony autokar do służb mundurowych ( policja, ITD) w celu sprawdzenia stanu technicznego autokaru i trzeźwości kierowcy.

3. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą.

4. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.

5. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.

6. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.

7. Przestoje o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.

9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.

10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy ( np.: nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu)

11. Planując wycieczkę autokarową, należy poznać uczestników ( choroby lokomocyjna )

12. Należy brać apteczkę pierwszej pomocy.

**§ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

**§ 7**

**NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA DO PRAWIDŁOWEGO ZORGANIZOWANIA WYCIECZKI LUB SPACERU**

1. Niezbędna dokumentacja powinna zawierać:

 a) kartę wycieczki, która stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu

 b) liczbę uczestników i opiekunów, pesele i ich datę urodzenia

 c) regulamin wycieczki

 d) pisemne zgody rodziców, stanowiący załącznik Nr 2 do regulaminu

 e) oświadczenie opiekunów o bezpieczeństwie dzieci – załącznik Nr 3

 f) program wycieczki

 **Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną i Radę rodziców.**