

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
nr 19/2018 z dnia 22 listopada 2018 r.

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 3 „JARZĘBINKA” W ŚREMIE

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018, poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (dz. U. z 2018 r. poz. 1533)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2018 r. poz. 2140)

I. ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole nr 3 „Jarzębinka” w Śremie.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać z Radą Rodziców, ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu :
 - poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania,
 - upowszechnienie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - upowszechnienie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - wiek uczestników,
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - sprawność fizyczna , stan zdrowia,
 - sprawność fizyczna i umiejętności.
6. Formy organizowania krajoznawstwa i turystyki:
 - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego ,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w którym udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
7. Harmonogram wycieczek ustala wychowawca grupy na dany rok szkolny we współpracy z rodzicami. Organizowane są w trakcie roku szkolnego , w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
8. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z poszczególnych grup w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
 - dzieci niepełnosprawne, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych,
 - opiekunowie – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci, w przypadku dzieci niepełnosprawnych 1 dziecko pod opieką 1 wychowawcy.
9. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, fundacje, stowarzyszenia .
10. Koszty przejazdu i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych:

- z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce,
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców, osoby fizyczne i prawne, fundacje, stowarzyszenia.
11. Program 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 zgody rodziców.
 12. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody ich rodziców/opiekunów.
 13. Każde wyjście piesze z dziećmi poza teren przedszkola na terenie miasta Śrem – spacer, wyjście grupowe jest wpisywane do rejestru wyjść grupowych dzieci, z wyjątkiem wycieczek - **rejestr stanowi załącznik nr 1.**
14. Organizując spacer i wycieczki:
 - zapoznawamy dzieci z miejscem i celem spaceru ,bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo , współdziałanie i przyjemny nastrój,
 - dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
 - zapewniamy pełne bezpieczeństwo , a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody,
 - zapewniamy właściwą organizację ,tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.
 15. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - kartę wycieczki – **załącznik nr 2**
 - program wycieczki - **załącznik nr 3**
 - oświadczenie - **załącznik nr 4**
 - zgoda rodzica/opiekuna - **załącznik nr 5**
 - lista uczestników wycieczki - **załącznik nr 6**

II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki.
3. Podpisuje listę uczniów.
4. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
5. Może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Gromadzi dokumentację wycieczki – kartę wycieczki, program wycieczki, listę uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
7. Prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci , z wyjątkiem wycieczek.

III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być osoba wyznaczona przez dyrektora spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
2. Opracowuje program i regulamin wycieczki.

3. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu trasy wycieczki.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki bezpieczeństwa dzieciom.
7. Nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki.
9. Dokonuje podziału zadań wśród dzieci.
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców w formie papierowej w terminie 7 dni od dnia zakończenia wycieczki.
12. Sprawdza dokumentację – zgody na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce, listy dzieci.
13. Przydziela dziecku niepełnosprawnemu opiekuna na wycieczce - jest nim rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
14. Zostawia w kancelarii przedszkola:
 - kserokopię karty wycieczki, program wycieczki, oświadczenie,
 - pisemne zgody rodziców,
 - kserokopię listy uczestników wycieczki.
15. Zabiera ze sobą:
 - kartę wycieczki, program wycieczki, oświadczenie,
 - listę uczestników wycieczki.

IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

V. ZADANIA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z kierownikiem i opiekunami wycieczki.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
6. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
7. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

VI. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
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, śnieżycy i gołoledzi.
5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach jeziorach jest zabronione.

VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, nauczyciel idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
4. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
5. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
6. Opiekun powinien znać teren.
7. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

VIII. 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. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 15 osób.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, obowiązkowo powiadomić policję w celu przeglądu autokaru.
5. 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 (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem do oparcia).
11. Należy brać apteczkę pierwszej pomocy.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2018 r. Traci moc dotychczas obowiązujący.