Przedszkole Miejskie Nr 1
„Bajkowy Świat"
64-700 Czarnków, ul. Wroniecka
tel. (67) 255-27-71

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 „BAJKOWY ŚWIAT" W CZARNKOWIE

Podstawa prawna:

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz 1055)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)*

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Miejskie nr 1 „Bajkowy Świat" w Czarnkowie przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowanie przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno - turystycznego.
5. Formy organizowanych wyjść i wyjazdów :
   - spacery,
   - krótkie wycieczki,
   - autokarowe wyjazdy do kina, teatru itp.
   - autokarowe wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
6. Organizowanie wycieczek i spacerów ma na celu w szczególności:
   - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
   - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
   - wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowywania;

- upowszechnianie wśród dzieci zasad oraz ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

7. Uczestnicy wycieczek to:
   - dzieci wszystkich grup wiekowych, w zależności od charakteru wycieczki czy spaceru;
   - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób" (np. nauczyciel, pracownicy przedszkola lub rodzice).
8. Koszty wycieczki czy spaceru pokrywają przedszkole, rodzice lub sponsor.
9. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole lub rodzice dziecka (każdy indywidualnie).
10. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
    - celu wycieczki,
    - trasy i terminów postojów,
    - zwiedzanych obiektów,
    - harmonogramu,
    - regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
11. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
12. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem NNW.
14. Kierownika przedszkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej wyznacza dyrektor spośród nauczycieli zatrudnionych w placówce.

II. Zadania dyrektora przedszkola

1. Czuwa nad prawidłową organizację spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,

posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.

3. Gromadzi dokumentację wycieczki.
4. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej.

III. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowuje dokumentację wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
   - karty wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników,
   - pisemnej zgody rodziców.
2. Zapoznaje z regulaminem wszystkich uczestników.
3. Zapewnienia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Dba o zaopatrzenie uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Rozdziela zadania między opiekunów wycieczki.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na sfinansowanie wycieczki.
9. Dokonuje podsumowania, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

IV. Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługowi placówki lub w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce. Na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 15 dzieci.
2. Sprawowanie opieki nad wychowankami,
3. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
5. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań lub wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

V. Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców

1. Rodzice wcześniej sygnalizują wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z chorobą

lokomocyjną.

2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
4. Dzieci reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego i kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych.
6. Utrzymują porządek wokół siebie.
7. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
8. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
9. Uczestnikom wycieczki nie wolno:
    - zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy oraz zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
    - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć zwierząt;
    - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

VI. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15 – osobową grupą dzieci może wyznaczyć drugą osobę do pomocy.
2. O każdej wycieczce przedszkolnej rodzice powiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką.
3. Dyrektor (placówki) może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Katarzyna Just

Załączniki:

1. Karta wycieczki.
2. Harmonogram wycieczki.
3. Lista uczestników wycieczki.
4. Zgoda rodziców na udział w wycieczce.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zapoznania się z nim przez pracowników Przedszkola 17.X.2019 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: .....

.....

Cel i założenia programowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki:

.....

Termin ..... ilość dni ..... grupa: .....

Liczba uczestników .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Kierownik (imię i nazwisko): .....

Liczba opiekunów: .....

Środek lokomocji: .....

ZAŁĄCZNIK NR 2

HARMONOGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu i powrotu: .....

Długość trasy: .....

Miejscowość docelowa: .....

Godzina	*Program wycieczki*

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....
(imiona i nazwiska oraz podpis)

Kierownik wycieczki:

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora placówki)

ZAŁĄCZNIK NR 3

Lista uczestników wycieczki do ....., dnia .....

Lp.	Imię i nazwisko dziecka PESEL dziecka numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych	Podpis rodzica/opiekuna prawnego
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

ZAŁĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....

w wycieczce do .....,

która odbędzie się ..... .

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.

Inne istotne informacje, które rodzice/prawni opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki (np. choroba lokomocyjna, przewlekłe choroby dziecka, zażywanie leków na stałe, dziecko jest uczulone)

jeśli tak, proszę wypisać.....

.....

.....

Czarnków, dnia .....

.....
(podpis rodzica/opiekuna)