

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW

Obowiązujący w Niepublicznym Przedszkolu „ Bajeczna Przystań „ w Nieszawie.

w roku szkolnym 2019/2020

Podstawa prawna:

1. *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)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej(Dz.U. z 2001r. nr 101, poz. 1095).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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 z późn.zm.)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz. U. z 2018r. , poz. 1055)*

§ 1

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Niepubliczne Przedszkole „Bajeczna Przystań” ul. M. Kolbe 4 w Nieszawie.
2. W zorganizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i poza nimi.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i turystyczno-krajoznawcze w najbliższej okolicy.

§ 2

1. Cele działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:
 - a) Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
 - b) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
 - c) Wspomaganie rodziny w procesie wychowania
 - d) Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
 - e) Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej
 - f) Poprawnie stanu zdrowia dzieci
 - g) Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) Spacer i wycieczki edukacyjno -innowacyjne realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) Wycieczki krajoznawczo-turystyczne niewymagające szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego
3. Uczestnikami wycieczek są:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru – tylko dzieci z grup starszych,
 - b) opiekunowie,
 - c) rodzice.

§ 3

1. Wycieczka lub impreza powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu, regulaminu, norm i zasad obowiązujących podczas wycieczki.
2. Przedszkole organizujące wycieczkę lub spacer zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;

- a) wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola – 1 osoba pełnoletnia do 15 dzieci,
 - b) wycieczki poza teren przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji– 1 osoba pełnoletnia do 10 dzieci.
3. Program spaceru lub wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunowie wycieczki - zawiera Karta wycieczki stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu. (załącznik nr 1).
 4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (załącznik nr 2).
 5. Wyżywienie podczas wycieczki (jeśli jest konieczne) zapewnia przedszkole.
 6. Organizując spacer i wycieczki:
 - Zapoznajemy wychowanków z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - Nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - Przestrzegamy normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
 - Przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
 - Dbamy o właściwy ubiór dzieci do warunków atmosferycznych;
 - Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze;
 - - Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

§ 4

- 1.** Organizator spaceru lub wycieczek zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
- 2.** Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
- 3.** Miejscem zbiórki dzieci, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę, jest przedszkole, gdzie dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
- 4.** Opiekun spaceru lub wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z miejsca każdego pobytu, w czasie zwiedzania, dojazdu do punktu docelowego.

ZADANIA DYREKTORA/ WICEDYREKTORA/NADZORU PEDAGOGICZNEGO

1. Dyrektor, wicedyrektor, osoba pełniąca nadzór pedagogiczny czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki czy imprezy.
2. Dyrektor, wicedyrektor, osoba pełniąca nadzór pedagogiczny przedszkola wyznacza kierownika wycieczki, imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami.
3. Dyrektor, wicedyrektor, osoba pełniąca nadzór pedagogiczny kontroluje organizację wycieczek oraz obowiązującą dokumentację.
4. Dyrektor, wicedyrektor, osoba pełniąca nadzór pedagogiczny zobowiązuje pracowników Przedszkola do stosowania i przestrzegania zasad Regulaminu.

§ 5

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Kierownik opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
3. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
4. Określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki
5. i bezpieczeństwa.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje transport i wyżywienie (jeśli jest taka potrzeba) dla uczestników.
8. Dokonuje przydziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
11. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - a) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora, wicedyrektora lub osobę pełniącą nadzór pedagogiczny kartę wycieczki,
 - b) listę uczestników wraz ze zgodą rodziców,
 - c) polisę ubezpieczeniową.

§ 6

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba np. rodzic.
2. Opiekun w szczególności:
 - a) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - b) Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - c) Sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - d) Odpowiada za bezpieczeństwo w czasie jazdy i zachowanie wychowanków podczas wycieczki;
 - e) Kontroluje czy dzieci nie zabierają na wycieczkę żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych, zabawek.
 - f) Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
 - g) Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 7

ZADANIA WYCHOWANKÓW – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnikami wycieczek i wyjść są dzieci uczęszczające do przedszkola oraz punktów przedszkolnych.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami, ustalonych zasad bezpieczeństwa i zachowania w miejscach publicznych.
3. Nie zabierają bez zgody kierownika żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych, zabawek.
4. Rodzice i wychowankowie sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
5. Wychowankowie reagują na umówione sygnały.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
- 2.** Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia na Radzie Pedagogicznej dnia 27.08.2019 r. od 01.09.2019 r. z pierwszym dniem rozpoczęcia roku szkolnego 2019/2020 r.

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

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 i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu Ilość km

Miejscowość

Program

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

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

Zgoda na wyjazd dziecka na wycieczkę

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego
dziecka.....
na wycieczkę do.....
w dniu.....

Jednocześnie oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe, i nie ma żadnych
przeciwwskazań na długą podróż autokarem. W dniu wycieczki zobowiązuje się
do zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia i powrotu na i z miejsca zbiórki.

Całą kwotę w wysokości.....wplacę
do.....

Dziecko choruje na chorobę lokomocyjną TAK/ NIE.

.....
data

.....
podpis rodziców/opiekunów