

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
BAJKOWY LAS W LESZNIE



ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne Bajkowy Las w Lesznie 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 tak mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu przedszkolnego
 - wycieczki organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - Poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - Wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - Upowszechniania wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - Poznanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki i spacer są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu wakacji letnich i ferii zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - wiek uczestników;
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków;
 - sprawność fizyczna, stan zdrowia;
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności.
6. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
 - spacer,;
 - wycieczki
7. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru
 - opiekunowie(wg obowiązujących przepisów)-w przypadku dzieci do 6 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 15.
8. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców.
9. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
10. 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 zobowiązujące do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.
11. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Organizując spacer i wycieczki:

- zapoznajemy 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.
14. Dokumentacja wycieczki zawiera -kartę wycieczki, listę uczestników, oświadczenie nauczyciela, deklarację w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach, zgody rodziców/opiekunów prawnych
15. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor .

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie pracownik pedagogiczny – nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Opracowuje on program i regulamin wycieczki, zapoznaje z nim dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
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 opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu min. uzyskanie zgody na piśmie rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku opiekunem dziecka jest bezpośrednio rodzic dziecka.
8. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podsumowuje, ocenia i rozlicza wycieczkę.
10. Przedstawia rozliczenie rodzicom na najbliższym spotkaniu z rodzicami.
11. Zostawia w kancelarii przedszkola:

- listę uczestników wycieczki - ksero
12. Zabiera ze sobą:
listę uczestników wycieczki

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun 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 przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie 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 inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
7. Ma stały kontakt telefoniczny- telefon służbowy z przedszkolem.

ZADANIA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
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. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest przedszkole. Przedszkolaki udają się do domów pod opieką rodziców, opiekunów prawnych i osoby upoważnione przez rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas złych warunków atmosferycznych.
5. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najslabszego uczestnika każdej wycieczki.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Harmonogram wycieczki.
2. Karta wycieczki.
3. Oświadczenie zobowiązujące do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
4. Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach.
5. Lista uczestników wycieczki.
6. Zgody rodziców/opiekunów prawnych

Załączniki do niniejszego regulaminu znajdują się w biurze przedszkola.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie dnia 1.09.2021 r, a traci moc dotychczasowo obowiązujący.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z dnia 1 czerwca 2018r.)