



Regulamin spacerów i wycieczek w Niepublicznym Przedszkolu im. Marii Konopnickiej w Kaliszu

PODSTAWA PRAWNA: –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. 2020 poz.1604.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1055)

Ogólne zasady organizacji wycieczek spacerów

§1

1. Organizatorem wycieczek i spacerów jest Niepubliczne Przedszkole im. Marii Konopnickiej w Kaliszu.
2. W zorganizowaniu wycieczek przedszkole współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola, ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Spacery i wycieczki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
4. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§2

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć i poza nimi.
2. Organizację i program wycieczki czy spaceru dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Uczestnikami wycieczek są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
4. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator lub rodzice.
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę uczestników i opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), którą zatwierdza dyrektor.
6. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor.
7. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody pisemnej ich przedstawicieli ustawowych: rodzice, prawni opiekunowie. Zgodę na udział w wycieczkach rodzice wyrażają na początku roku szkolnego. O wszystkich wycieczkach rodzice/opiekunowie będą informowani z wyprzedzeniem, w stosownych ogłoszeniach.
8. Opiekunowie powinni ubierać dzieci stosownie do warunków atmosferycznych, pozostawiać w przedszkolu ubranie na zmianę, zatrzymywać w domu dziecko, u którego zaobserwują oznaki choroby.
9. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. W czasie wycieczki liczba dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób.

§3

1. Spacery i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.
2. Organizując spacery i wycieczki :
 - Oceniamy przed wyjściem na zewnątrz warunki pogodowe, oraz stan zdrowia dzieci. W okresie zimowym wyjścia poza teren przedszkola nie powinny być realizowane podczas śnieżycy, gołoledzi, dużego mrozu połączonego z porywistym wiatrem, a w okresie letnim podczas wysokich temperatur powietrza (upałów).
 - Odpowiednio przygotowujemy dzieci do wyjścia – sprawdzamy, czy są właściwie ubrane (czapki, szaliki, rękawiczki, a podczas upałów nakrycia głowy).
 - W okresie zimowym kontrolujemy czas pobytu dzieci na dworze, aby nie doprowadzić do przemoczenia i przemarznięcia.
 - Po powrocie ze spaceru dopilnowujemy, aby dzieci przebrały się w suche ubrania i dostały ciepły napój.
 - Zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru, bądź wycieczki, aby ich obserwacje były świadome.
 - Nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego.
 - Przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki czy spaceru.

- Przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne.
- Zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”.
- Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.
- Zapewniamy poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego.
- Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

§4

Zadania dyrektora przedszkola:

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
4. Przekazuje kierownikowi środki niezbędne do organizacji wycieczki.
5. Wspólnie z kierownikiem wycieczki organizuje transport i ewentualnie wyżywienie.

§5

Zadania kierownika wycieczki:

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem/ wyjazdem z przedszkola.
2. Opracowuje regulamin wycieczki 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 w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
8. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki
9. Dokonuje rozliczenia finansowego, podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§6

Zadania opiekuna wycieczki:

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy do 15 dzieci na jednego opiekuna).
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. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§7

Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców/opiekunów:

1. Rodzice/opiekunowie prawni sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem (czy dziecko choruje na chorobę lokomocyjną).
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody, np. las, park.
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.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy,
 - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

§8

Dokumentacja wycieczek i spacerów

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - 1) Karta wycieczki z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) Dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki;
 - 3) Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki
 - 4) Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt. 1-4 powinna być złożona w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Dokumentację spacerów stanowi rejestr wyjść grupowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe:

1. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15 – osobową grupą dzieci zapewnia zawsze osobę drugą do pomocy (np: pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
2. O każdym dalszym wyjściu/wyjeździe z przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na 5 dni przed wyjściem/wyjazdem z placówki.

*Dyrektor przedszkola
Karolina Szczerek*

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki::

Niepubliczne Przedszkole im. Marii Konopnickiej, ul. Ostrowska 62, 62-800 Kalisz

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

.....

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Grupa dzieci

.....

Liczba opiekunów wycieczki:

.....

Środek transportu: autokar

.....

1) Dotyczy wycieczki za granicą.

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

**Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo dziecka w wycieczkach
wyjazdach i wyjściach, organizowanych przez
Niepubliczne Przedszkole im. Marii Konopnickiej w Kaliszu**

Wyrażam zgody/ nie wyrażam zgody * na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

W wycieczkach , wyjazdach, wyjściach, które będą organizowane przez Niepubliczne Przedszkole im. Marii Konopnickiej w Kaliszu w roku szkolnym.....
O wszystkich tych inicjatywach będą Państwo informowani z wyprzedzeniem, w stosownych ogłoszeniach.

.....
Podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego

- niepotrzebne skreślić

Regulamin zachowania się dzieci podczas wycieczki

Każde dziecko które jest uczestnikiem wycieczki zobowiązane jest:

1. Zachować się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów;
3. Nie oddalać się od grupy;
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachować ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.