*Załącznik do Zarządzenia nr 10/2017/2018 z dnia 31.o8.2018r.*

**REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW**

**W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM IM.KRASNALA HAŁABAŁY W PODKOWIE LEŚNEJ**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 105).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz.996 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 poz.1260).

**§ 1**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem wycieczek i spacerów jest Przedszkole Miejskie im. Krasnala Hałabały w Podkowie Leśnej.
2. Organizowanie przez przedszkole wycieczek i spacerów  ma na celu: - 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 wychowania; - upowszechnianie 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; - poprawę stanu zdrowia dzieci; - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach; - udział w imprezach kulturalno-oświatowych.
3. Przedszkole w swojej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach:

- wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,

- wycieczki krajoznawczo – turystyczne z użyciem środków transportu,

- wycieczki na przedstawienia teatralne,

- spacery piesze,

- inne wyjścia edukacyjne poza teren przedszkola np. Biblioteka, pobliskie placówki oświaty, kultury, punkty usługowe i inne nie wymagające użycia środków transportu.

1. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

- propozycje rodziców ,

- wiek uczestników,

- zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,

- sprawność fizyczna i stan zdrowia.

1. Uczestnicy wycieczek to:

- dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej – w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,

- opiekunowie.

1. W celu zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki ustala się odpowiednio liczbę opiekunów:

- podczas spacerów, krótkich wycieczek pieszych- 1 opiekun na 15 dzieci, minimum 2 opiekunów na grupę,

- podczas wycieczki z wykorzystaniem autokaru- 1 opiekun dla 12 dzieci uczestniczących, minimum 2 opiekunów na grupę,

- w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej liczba opiekunów na grupę liczącej powyżej 20 dzieci wynosić musi co najmniej 3.

- w przypadku wycieczek organizowanych z noclegiem – 1 opiekun na 7 dzieci.

1. W sytuacji uczestnictwa w wycieczce dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którego zachowanie lub inne uwarunkowania mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci, kierownik wycieczki może, za zgodą dyrektora przedszkola, wystąpić do rodzica/opiekuna prawnego o jego udział w wycieczce i osobisty nadzór nad dzieckiem.
2. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator i rodzice lub współpracujące z przedszkolem stowarzyszenie.
3. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator i rodzice.
4. Udział dziecka w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców w formie oświadczenia: - każdorazowo podczas organizacji wycieczki z użyciem środków transportu; Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu; - raz w roku na okres całego roku szkolnego do form nie wymagających użycia środków transportu (zgodę przechowuje nauczyciel w grupie).
5. Rodzice dzieci biorących udział w wycieczce są zobowiązani do przekazania wszelkich informacji mogących mieć wpływ na przebieg wycieczki i samopoczucie dziecka tj. przyjmowanych leków, niedyspozycjach związanych z jazdą autokarem, czy przebytą chorobą.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzają kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników, zawierającą imię i nazwisko dziecka uczestniczącego w wycieczce oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka (załącznik 3). Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
8. Każde wyjście poza teren przedszkola należy odnotować w „Zeszycie wyjść”.
9. Organizując spacery 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 wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływa na doznania psychiczne i estetyczne,

- Dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,

- - Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,

- Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

**§ 2**

**ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdza kartę wycieczki, podpisuje listę dzieci uczestniczących w wycieczce.
2. Dyrektor przestrzega prawidłowej organizacji spacerów i wycieczek.
3. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
4. W zależności od celu i programu wycieczki, opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
6. Dyrektor przedszkola gromadzi dokumentacje wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców).
7. W przypadku wycieczki kilkudniowej, dyrektor przedszkola zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 3**

**ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie pracownik pedagogiczny zatrudniony w przedszkolu.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- opracowanie programu i regulaminu wycieczki;

- zapoznanie dzieci, rodziców, opiekunów wycieczki z programem , regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz informuje ich o trasie wycieczki;

- czuwanie nad prawidłowością przebiegu wycieczki, zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu, sprawuje nadzór w tym zakresie;

- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;

- nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt , wyposażenie, apteczkę pierwszej pomocy;

- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie, noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki;

- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu;

1. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora przedszkola  w celu zatwierdzenia wycieczki. Kierownik składa w/w dokumentację do dyrektora przedszkola w terminie 2 dni przed planowaną organizacją wycieczki.

**§ 4**

**ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, wyrzucać śmieci przez okno, itp.).
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i regulaminu wycieczki.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzoruje wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Zobowiązany jest sprawdzić stan przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Wykonuje też inne zadania zlecane przez kierownika wycieczki.

**§ 5**

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki, jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas spaceru i warunkami ich przestrzegania.
4. Podczas spacerów nauczyciel musi zachować zasady bezpieczeństwa ruchu.
5. Zabrania się realizacji wycieczki w razie wystąpienia niesprzyjających warunków pogodowych- np. burzy, śnieżycy, gołoledzi.

**§ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola oraz Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Regulamin wchodzi w życie poprzez zarządzenie Dyrektora Przedszkola.

**Załączniki**

Zgoda rodzica/opiekuna prawnego- załącznik 1

Karta wycieczki- załącznik 2

Lista dzieci- załącznik 3

Załącznik 1

|  |
| --- |
| **Zgoda rodzica lub opiekuna** |
| Ja niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka ............................... .............................. w organizowanej przez przedszkole wycieczce, która odbędzie się w dniu ............................................................. do .......................................................................  Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezie. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze po-między miejscem zbiórki i odbioru z wycieczki.  Wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku, w razie potrzeby, pierwszej pomocy przed-medycznej.  ........................................................ ...................................................  *data (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)* |

Załącznik 2

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ……………………………………………………………………………….

……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

Cel wycieczki: ……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………….………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………….…………………………………………………………………………………………………………..

Nazwa kraju1)/miasto/trasa wycieczki:

……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………

Termin: …………………………….…………………………………………………………………………………………………………

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………………………………………………..

Liczba uczniów: ………………, w tym uczniów niepełnosprawnych: …………………………………………………

Klasa: …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………..........................................

Środek transportu: ………………………………………………………………………………………………………………………

1. Dotyczy wycieczki za granicą.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  | |
|  |  | PROGRAM WYCIECZKI | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Data, godzina | Długość trasy | Miejscowość |  | Szczegółowy | Adres miejsca |  |
|  | wyjazdu oraz | (w kilometrach) | docelowa |  | program | Noclegowego |  |
|  | powrotu |  | i trasa |  | wycieczki od | i żywieniowego |  |
|  |  |  | powrotna |  | wyjazdu do | oraz przystanki |  |
|  |  |  |  |  | powrotu | i miejsca |  |
|  |  |  |  |  |  | Żywienia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kierownik wycieczki | Opiekunowie wycieczki | |
| ……………………………………. | | 1. ……………………………………………. | |
| *(imię i nazwisko oraz podpis)* | | 2. ……………………………………………. | |
|  | | 3. ……………………………………………. | |
|  | | 4. ……………………………………………. | |
|  | | 5. ……………………………………………. | |
|  | | 6. ……………………………………………. | |
|  | *(imiona i nazwiska oraz podpisy)* | |

ZATWIERDZAM

….……………………………………………..…

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*

Załącznik 3

Lista dzieci biorących udział w wycieczce do …...........................................

w dniu …......................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko dziecka | Nr telefonu Rodziców |
| 1. |  | Matka  Ojciec |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam, że wszyscy rodzice dzieci biorących udział w wycieczce wyrazili zgodę.

                                                                                              …………………………………….

                                                                                                    (podpis kierownika wycieczki)

                                                                                              ……………………………………                                                                                                     (podpis dyrektora)