

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW

GMINNEGO PRZEDSZKOLA W NOWEJ WSI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późniejszymi zmianami)
2. 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 2018 r. poz. 1055).
3. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. poz.69 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie MEN z 31 października 2018r.(Dz.U.z 2018r.poz.2140) zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Gminne Przedszkole w Nowej Wsi.
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:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizacja wycieczek wynika z rocznego planu pracy przedszkola oraz z nauczycielskich programów dydaktyczno - wychowawczych.
5. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - 1) wiek uczestników,

- 2) potrzeby i zainteresowania przedszkolaków,
 - 3) sprawność fizyczna, stan zdrowia,
 - 4) stopień przygotowania do pokonywania trudności.
6. Organizując spacer i wycieczki:
- 1) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,
 - 2) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - 3) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - 4) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - 5) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
 - 6) dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
 - 7) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody.
7. Uczestnicy wycieczek lub spacerów to:
- 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki,
 - 2) opiekunowie, przy czym zawsze powinno być ich przynajmniej dwóch,
 - 3) rodzice - w zależności od potrzeb wycieczki lub spaceru.
8. Spacer, czyli wyjście grupowe poza teren przedszkola, organizowany w godzinach pracy przedszkola w celu realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego nie jest wycieczką w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizując spacer musi uzyskać zgodę dyrektora/wicedyrektora przedszkola. Wyjście należy odnotować w dzienniku zajęć oraz w rejestrze wyjść grupowych, który znajduje się w sekretariacie przedszkola.
9. Na początku roku szkolnego rodzice składają do wychowawców grup pisemne zgody na udział dziecka w wyjściach grupowych.
10. Udział dzieci w wycieczkach każdorazowo wymaga pisemnej zgody ich rodziców.
11. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
- 1) pochodzących od rodziców,
 - 2) przekazanych przez osoby prawne lub fizyczne.

ORGANIZACJA WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników.
2. Karta wycieczki zawiera harmonogram wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki, Do karty wycieczki należy dołączyć pisemne zgody rodziców i listę uczestników.
3. Wzór karty wycieczki oraz wzór zgody rodziców stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
4. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
12. Pełna dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z harmonogramem,
 - 2) listę uczestników,
 - 3) pisemne zgody rodziców.
13. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby rodzic dziecka uczestniczył w wycieczce.
15. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator lub rodzice.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej. Do jego obowiązków należy:

1. Opracowanie programu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
2. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz nadzór w tym zakresie.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.

4. Określenie zadań opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
5. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. uzyskanie zgody na piśmie rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
7. Pozostawienie w biurze przedszkola:
 - a. karty wycieczki,
 - b. pisemnych zgód rodziców,
 - c. listy uczestników wycieczki.
8. Zabranie ze sobą:
 - a. kserokopii karty wycieczki,
 - b. listy uczestników wycieczki wraz z danymi kontaktowymi do rodziców.
9. Dokonanie podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora przedszkola i rodziców na najbliższym spotkaniu.

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
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 wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie realizacji programu wycieczki oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

ZADANIA DZIECI - UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.

5. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
6. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
8. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa.
9. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości dzieci związane np. z jazdą autokarem.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są kierownik oraz opiekunowie wycieczki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest placówka przedszkolna. Przedszkolaki udają się do domów wyłącznie pod opieką 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 i spacerów z dziećmi podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
5. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki lub spaceru.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

- 1) Zgoda rodziców - wzór
- 2) Karta wycieczki – wzór

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dn.1.09.2019 r,