**REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I SPACERÓW**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 5 w Mikołowie 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 mogą to być:

          1) wycieczki przedmiotowe -  służące jako uzupełnienie obowiązującego programu

             nauczania,

         2)  wycieczki krajoznawczo- turystyczne,

3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami

    i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo

    i turystyka.

4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

        1) wiek uczestników,

        2)  zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,

        3)  sprawność fizyczna, stan zdrowia,

        4) stopień przygotowania do pokonywania trudności,

        5)ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.

5.Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole w zależności od celu:

        1) spacery i wycieczki rekreacyjne,

        2) spacery,  wyjście z dziećmi poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej

           okolicy.

        3) wycieczki rekreacyjne- ich celem jest zainspirowanie dzieci do aktywnego trybu

            życia, do częstego ruchu na świeżym powietrzu oraz poznanie różnego rodzaju

           sportów,

        4) wycieczki przedmiotowe i przyrodnicze,

           a)  wycieczki przedmiotowe- są inicjowane i organizowane przez nauczycieli

                zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć dydaktyczno-

               wychowawczych,

          b)  wycieczki przyrodnicze- można je zaliczyć do wycieczek turystyczno-

               krajoznawczych, powinny uwrażliwiać dziecko na kontakt ze środowiskiem

          naturalnym, a także pokazać, jak ważną funkcję pełni ochrona środowiska

          naturalnego,

      5) wycieczki turystyczno- krajoznawcze- odbywają się w terenie powszechnie

          uczęszczanym, mają na celu poznanie przez dzieci młodsze okolic przedszkola,

         domu, a przez starsze zabytków miasta, pomników.

6. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

7. Uczestnicy wycieczek to:

         1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od

             charakteru wycieczki lub spaceru,

        2) opiekunowie( wg obowiązujących przepisów)- w przypadku dzieci do 10.roku życia

            liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może

           przekraczać 15.

8. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator, Rada Rodziców i rodzice.

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 w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.

11.Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie). Rodzice - uczestnicy wycieczek w drodze umowy, na podstawie dodatkowego oświadczenia, sprawują opiekę nad własnym dzieckiem.

12.Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13.Organizując spacery i wycieczki:

       1) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich

           obserwacje i działania były świadome,

      2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,

      3) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników

         wycieczki,

      4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo,

         współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne

         estetyczne,

     5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,

     6) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom

         kontrolowane poczucie swobody,

     7) zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,

     8)upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

14.Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

**II.ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor 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, zgoda rodzica lub opiekuna).

4. Organizuje transport i wyżywienie.

**III.ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo- turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.

2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz jej regulamin 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 dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.

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 m.in. uzyskanie zgody (na piśmie) rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce.

           a) Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka,

               sposobu i formy podawania lekarstw, które dziecko zażywa stale, ewentualnego

              postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.

8. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.

9.Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizacje wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

10.Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

**IV. 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 sprawdzić stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW**

       1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas

           wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowi grup. Zasada ta dotyczy także

           rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki. W przypadku

           wycieczek lub imprez, w których uczestniczą wszyscy rodzice w drodze umowy, na

           podstawie dodatkowego oświadczenia, odpowiedzialność za bezpieczeństwo

           dziecka ponosi jego rodzic.

2.   Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przed  przedszkolem. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.

3.   W czasie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien poznać uczestników

   (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi

     podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, niskich temperatur (-5° C), wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.

5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

**VI. PROCEDURA ORGANIZACJ WYCIECZKI BĄDŹ SPACERU**

1. Każda wycieczka powinna mieć plan opracowany przez nauczyciela organizującego wycieczkę dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb  dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

2. Z planem muszą zapoznać się inni nauczyciele uczestniczący w wycieczce.

3. Należy zapewnić odpowiednia liczbę opiekunów dla dzieci podczas wycieczki ( 2

    osoby na grupę , podczas wyjazdów 1 osoba na 10 dzieci).

4. Nauczyciel musi uzyskać pisemna zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce

   (w celu usprawnienia organizacyjnego można poprosić rodziców o jednorazową

   zgodę na udział dzieci w spacerach i wycieczkach organizowanych przez    przedszkole na pierwszym zebraniu informacyjnym. Rodzic jest zobowiązany  poinformować nauczyciela o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych do

  udziału dziecka w spacerach i wycieczkach).

5.Każda wycieczka autokarowa wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na

   druku „Karta wycieczki”, która zawiera dane dotyczące organizacji wycieczki,

   program, dane kierownika wycieczki i opiekunów.

6. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i

    przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.

7. Wyjście na wycieczkę powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie

    wyjść.

8. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa szczególnie podczas wycieczek

    autokarowych - oświadczenie o przestrzeganiu zasad odnotowane w karcie

    wycieczki.

9.Należy pamiętać, iż uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od

   następstw nieszczęśliwych wypadków.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawię Statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

**PODSTAWY PRAWNE**

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U.z 2003r. nr 6, poz. 69).

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie musza spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej , a także zasad jego organizowania i nadzorowania(Dz.U. z 1997r. nr 12,

poz. 67).

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r.w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz.U. z 2001r. nr 135, poz. 1516).

4)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 2 marca 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia(Dz.U. z 2004r. nr 25, poz.220).

5) Ustawa z 26 czerwca 1974r.-Kodeksu pracy(Dz.U. z 2003r. nr 166 poz.1608 z późn. zm.).

6) Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991r. nr 95, poz.425 z opóźn. zm.).

7) 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).