Załącznik do Zarządzenie Nr 10/2018

z dnia 12 września 2018 r. roku

Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 12

im. „Koszałka Opałka” w Kaliszu

Regulamin organizowania spacerów i wycieczek w

**Publicznym Przedszkolu nr 12 im. Koszałka Opałka w Kaliszu**

Podstawa prawna:

• Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000),

• Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055),

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

**§1. Postanowienia ogólne:**

1. Spacery i wycieczki organizuje Publiczne Przedszkole nr 12 im. Koszałka Opałka   
   w Kaliszu przy współpracy i współudziale Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. W organizowaniu spacerów i wycieczek przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami   
   i innymi osobami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki czy spaceru dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy: spacery, krótkie wycieczki, wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Uczestnikami wycieczek są: dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci ze starszej grup; Opiekunowie: w przypadku dzieci do 7 roku życia, liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 dzieci (opiekun tzn. nauczyciel/le grupy + pracownik przedszkola lub osoba wspomagająca np. rodzic).
6. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa organizator tj. przedszkole lub Rada Rodziców lub rodzice.
7. Ilość wycieczek i ich koszt ustalane są na spotkaniu Rady Rodziców i zebraniach z rodzicami.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
9. Program spaceru lub 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 przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć imienną listę uczestników wycieczki zawierającą imię i nazwisko dziecka, numer kontaktowy do rodzica lub rodziców. Listę podpisuje dyrektor.
10. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody pisemnej ich przedstawicieli ustawowych: rodzice, prawni opiekunowie.
11. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba – nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją i przebiegiem wycieczki lub spaceru.
12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§2. Cel spacerów i wycieczek:**

1. Spacery i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.
2. Organizując spacery i wycieczki:

* 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;
* dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
* zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
* zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
* poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego;
* upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

**§3. 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 wyżywienie.

**§4. Zadania kierownika wycieczki:**

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem/ wyjazdem z przedszkola.
2. Opracowuje zasady panujące na wycieczce 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.

**§5. Zadania opiekuna wycieczki:**

1. Podczas codziennych spacerów oraz wycieczek z jedną grupą opiekun – nauczyciel jest jednocześnie kierownikiem wyjścia.
2. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy do 15 dzieci na jednego opiekuna).
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**§6. Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców/opiekunów:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
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 rezerwatach 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.

**Postanowienia końcowe:**

1. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15 – osobową grupą dzieci zapewnia zawsze osobę drugą do pomocy (np. : pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa, jeden z rodziców).
2. O każdym dalszym wyjściu/wyjeździe z przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na 7 dni przed wyjściem/wyjazdem z placówki.