**REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I SPACERÓW W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZOLU ADAŚ W WOŁOWIE**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Niepubliczne Przedszkole Adaś w Wołowie 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. 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.

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.

3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, 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 kartę wycieczki, przygotowuje listę uczestników, zgody rodzica lub opiekuna i zapoznaje   z regulaminem 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, 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 kartę wycieczki opracowaną przez nauczyciela organizującego wycieczkę

2. Należy zapewnić odpowiednia liczbę opiekunów dla dzieci podczas wycieczki ( 2   osoby na grupę , podczas wyjazdów 1 osoba na 10 dzieci).

3. 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).

4.Każda wycieczka autokarowa wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na    druku „Karta wycieczki”, która zawiera dane dotyczące organizacji wycieczki,   program, dane kierownika wycieczki i opiekunów.

5. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i     przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.

6. Wyjście na wycieczkę powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie   wyjść.

7. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa szczególnie podczas wycieczek    autokarowych .

8.Należy pamiętać, iż uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od   następstw nieszczęśliwych wypadków.

**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).