**REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK**

 **ORGANIZOWANYCH PRZEZ**

**Publiczne Przedszkole „BAJKA” w Buczkowicach**

**PODSTAWA PRAWNA:**

* 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. nr 6, poz. 69) z późniejszymi zmianami w tym z 2018r. poz.2140

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25

maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez

publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

(Dz. U. 2018, poz. 1055)

***I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE***

**§ 1**

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i imprez jest Publiczne Przedszkole „Bajka” w Buczkowicach przy współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań
i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania
i umiejętności.

**§ 2**

1. Cele działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:

* Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii
* Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego
* Wspomaganie rodziny w procesie wychowania
* Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody
* Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej
* Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.

2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:

 a) spacery i krótkie wycieczki – inicjowane i realizowane przez nauczycielki w celu uzupełnienia programu nauczania.

b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od

 uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

1. W przedszkolu ustala się harmonogram wycieczek na dany rok szkolny w porozumieniu z radą rodziców.
2. Uczestnikami wycieczek są:

 a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru – tylko dzieci z grup starszych,

 b) opiekunowie.

1. Wycieczki mogą być finansowane ze środków pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce, ze środków przekazanych przez radę rodziców, ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.

1. Uczestnicy wycieczki, imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 3**

***OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS***

***WYCIECZEK I SPACERÓW***

1. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym – winna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.

2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas

wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta

dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu

opieki.

3. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki

udają się do domu pod opieką rodziców.

4. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać

uczestników (w tym pozostałych opiekunów z zasadami bezpieczeństwa

obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania

5. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śniegu i

gołoledzi.

6. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach

jeziorach jest zabronione

**§ 4**

***ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH***

***WYCIECZEK***

1. Przedszkole organizujące wycieczkę lub imprezę zobowiązane jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;
	1. wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola

- 1 opiekun do 10 dzieci w grupie dzieci 3.4 letnich

- 2 opiekunów do 25 dzieci grupa dzieci 5,6 letnich

1. Podczas wycieczek opiekun idzie na przodzie kolumny , druga osoba zamyka kolumnę obserwując dzieci.
2. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych
3. Podczas wycieczek pieszych obowiązują zasady ruchu drogowego.
4. Wszystkie wyjścia poza budynek przedszkola powinny być zgłoszone w kancelarii przedszkola z podaniem kierunku wyjścia, spaceru.

6. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub

 po wyznaczonych ścieżkach

7. Opiekun powinien znać teren

8. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o

 zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

1. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
2. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

Zapoznaje wychowanków z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;

Nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego;

Przestrzega normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;

Przestrzega wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;

Dba o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;

Zapewnia właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze;

Upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

**§ 5**

***ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK***

***AUTOKAROWYCH***

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru

 (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie

 rejestracyjnym pojazdu)

wyjazdy środkami komunikacji zbiorowej

 – 1 opiekun do 10 dzieci w grupie 5,6 letnich

- 1 opiekun do 8 dzieci w grupie dzieci 3,4 letnich

2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 13 osób

3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe

4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się

 dodatkowe miejsca do siedzenia

5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie

 sprawności technicznej pojazdu

6. Kierowca może pracować max 8 godzin

8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci Każdorazowo przy wsiadaniu i wysiadaniu dzieci powinny być liczone, obowiązek liczenia spoczywa na nauczycielach.

9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do

 pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu

10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno

 chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu.

1. Należy brać apteczkę pierwszej pomocy.
2. Dokumentacja wycieczki, wyjazdu poza Buczkowice zawiera;
* kartę wycieczki w której zawarty jest cel wycieczki, trasa, wycieczki, podpisy opiekunów, harmonogram wycieczki.
* Zgody rodziców/ opiekunów prawnych dzieci na wyjazd oraz zgodę na przeprowadzanie wszelkich niezbędnych zabiegów w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dzieci.
* Oświadczenia opiekunów wycieczki
* Dokument potwierdzający uprawnienia kierownika wycieczki
* Dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników wycieczki.

**§ 6**

***ZADANIA DYREKTORA***

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki czy imprezy.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki, imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami.
3. Dyrektor kontroluje organizację wycieczek oraz obowiązującą dokumentację oraz współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania wycieczek.
4. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczki.

5. Organizuje transport i wyżywienie dla uczestników.

**§ 7**

***ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI***

* + 1. Kierownik wycieczki opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
		2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
		3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu 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.
		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 podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
		10. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki - kopia

listę uczestników wraz ze zgodą rodziców,

polisę ubezpieczeniową,

dokument potwierdzający uprawnienia do pełnienia funkcji przez kierownika (zaświadczenie z kursu).

**§ 8**

***ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI***

* + - 1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.
			2. Opiekun w szczególności:
* Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
* Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
* Sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
* Odpowiada za nieprawidłowe zachowania wychowanków podczas wycieczki;
* Kontroluje czy dzieci nie zabierają na wycieczkę żadnych przyniesionych
z domu artykułów spożywczych;
* Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
* Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**§ 9**

***ZADANIA WYCHOWANKÓW – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI***

Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach wycieczki.

Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.

Nie zabierają żadnych przyniesionych z domu artykułów spożywczych (również napojów).

Rodzice i wychowankowie sygnalizują stosunkowo wcześnie wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.

Wychowankowie reagują na umówione sygnały.

**§ 10**

***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018

Buczkowice , dnia 01.09.2018