

REGULAMIN WYCIECZEK Publicznego Przedszkola Leonardo Ogólnopolski Operator Oświaty

Regulamin został opracowany w oparciu o:

- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpień 2020 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1386),
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055),
- Ustawę z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2013 poz. 1047)

I Postanowienia ogólne

1. Organizatorem wycieczek są nauczyciele przedszkola przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności 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.
4. Formy:
 - krótkie wycieczki piesze po okolicy,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny znajduje się w rocznym planie pracy przedszkola.
6. Uczestnikami wycieczek mogą być:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki, tylko dzieci z grup starszych;
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 13 osób” – np. nauczyciele, pracownicy przedszkola i osoby wspomagające – rodzice.
7. Koszt wycieczki pokrywa przedszkole lub rodzice.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole lub rodzice.
9. Program 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 wycieczki oraz zgody rodziców na wyjazd. Karta wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba - nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki.
11. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych **wymaga pisemnej zgody** ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

II Cel wycieczek

1. Organizując wycieczki:
 - zapoznajemy dzieci z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;

- przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- 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;
- upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

2. Wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów.

III Zadania dyrektora przedszkola

1. Czuwa nad prawidłową organizacją 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. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczki.

IV Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na **7 dni roboczych przed** planowaną wycieczką.
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. Organizuje jedzenie i picie dla uczestników – jeśli wymaga tego plan wycieczki.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz **apteczkę pierwszej pomocy** (zaleca się posiadanie apteczki dla każdej grupy przedszkolnej).
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
10. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia przed rodzicami i dyrektorem.

V Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy 13 dzieci na jednego opiekuna).
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 wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców

1. Rodzice 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 rezerwach przyrody, np. las.
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 własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna

VII Postanowienia końcowe

1. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść placówki.
2. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są pisemnie najpóźniej na **2 dni przed** planowanym terminem wycieczki. Rodzic potwierdza pisemnie zapoznanie się z informacjami dotyczącymi wyjazdu.

