



REGULAMIN SPACERÓW, WYCIECZEK I WYJŚĆ

OBOWIAZUJĄCY W PRZEDSZKOLU NR 18 „WIOLINEK” WE WROCŁAWIU

1. Organizatorem spacerów, wycieczek i wyjazdów są nauczyciele Przedszkola nr 18 „Wiolinek” przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W organizowaniu wycieczek i wyjazdów przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizacja i program spacerów, wycieczek i wyjazdów winien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Nauczyciele są zobowiązani do dbania o higieniczny i wszechstronny rozwój swoich wychowanków.
5. Wszelkie wyjścia poza budynek Przedszkola powinny oprócz walorów rekreacyjnych służyć tworzeniu sytuacji edukacyjnych w celu poznania otaczającej rzeczywistości, odkrywania i przeżywania.
6. Formy zajęć poza budynkiem to:
 - ✚ zajęcia i zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - ✚ spacery po najbliższej okolicy,
 - ✚ wycieczki do różnych miejsc w mieście z dojazdem środkami komunikacji miejskiej lub zorganizowanej,
 - ✚ wycieczki krajoznawczo-rekreacyjne poza miasto,
7. Jeżeli warunki atmosferyczne są sprzyjające, dzieci przebywają na powietrzu zgodnie z wymogami higieny codziennie 1,5-2 godzin. Wyjątek stanowi deszcz, grad, śnieżyca, wichura, oraz temperatury latem powyżej 30°C, zimą poniżej – 10°C.
8. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie, w miarę możliwości i przy liczbie dzieci powyżej 25 -u, razem z nauczycielką powinna przebywać woźna, a z oddziałem 3-latków obowiązkowo pomoc nauczyciela.
9. Spacerzy poza terenem przedszkola dzieci 4-6 lat odbywają się pod opieką nauczycielki do 10-ro dzieci, powyżej 10-ro pod opieką nauczycielki i woźnej, dzieci 3-letnie bez względu na liczbę pod opieką nauczycielki i pomocy nauczyciela. Osoby opiekujące się dziećmi nie mogą iść obok siebie. Idą w sposób zapewniający dzieciom bezpieczeństwo – jedna osoba z przodu kolumny, druga z tyłu.
10. Z uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci należy unikać spacerów i dłuższego przebywania na terenach położonych przy ruchliwych ulicach.

11. W czasie zajęć na świeżym powietrzu nauczyciel nie może zostawić dzieci bez opieki. Jedynie w wyjątkowej i uzasadnionej sytuacji podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym może zostawić grupę pod opieką woźnej lub innej osoby z personelu przedszkola jednak nie dłużej niż na 5 minut.
12. Udział dzieci w wyjściach poza przedszkole, wycieczkach krajoznawczo-rekreacyjnych całodziennych, przedszkole wymaga pisemnej zgody rodziców lub jego prawnych opiekunów, na przygotowanych listach uczestników wycieczki wraz z numerem telefonu do szybkiego kontaktu.
13. Przedszkole organizuje transport i wyżywienie dla dzieci uczestniczących w wycieczkach i wyjazdach.
14. Uczestnicy spacerów, wycieczek i wyjazdów są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Organizując spacer, wycieczki, wyjazdy oraz pobyt w ogrodzie należy:
 - ✚ zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - ✚ nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - ✚ przestrzegać normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - ✚ przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - ✚ dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych: nakrycie głowy chroniące przed nadmiernym słońcem, ciepłe ubranie w okresie zimowym, nieprzegrzewanie dzieci w okresie lata;
 - ✚ zapewniać pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - ✚ zapewniać właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - ✚ upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
17. Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów, wycieczek i wyjazdów

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki, wyjazdu spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki i wyjazdu (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów).
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub wyjazdu, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
5. Organizuje transport i wyżywienie.
6. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce.

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I WYJAZDU

1. Przygotowanie listy uczestników – zgody rodziców wraz z numerem telefonu do szybkiego kontaktu, przygotowanie karty wycieczki przedłożenie jej dyrektorowi do akceptacji na 2 dni przed planowanym wydarzeniem
2. Przekazanie listy uczestników i karty wycieczki do dokumentów dyrektora, po zakończonym wydarzeniu.
3. Opracowuje program i harmonogram wycieczki lub wyjazdu.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki lub wyjazdu po jego zakończeniu.

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI I WYJAZDU

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współpracuje z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wyjazdu lub wycieczki.

ZADANIA UCZESTNIKÓW SPACERÓW, WYCIECZEK, WYJAZDÓW

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki lub wyjazdu.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielami
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach 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.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/ placówki :

.....

Cel wycieczki/ założenia programowe:

.....

.....

Nazwa kraju*/miasta/ trasa wycieczki: *dotyczy wycieczki za granicą

.....

.....

.....

Termin ilość dni.....grupa.....

Liczba wychowanków:.....w tym niepełnosprawnych:.....

Kierownik wycieczki/imię i nazwisko/ nr tel.:

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godzina wyjazdu oraz powrót	Ilość kilometrów	Miejscowość	Program wycieczki	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów regulaminu wyjazdów i wycieczek dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki

Kierownik wycieczki

/imiona i nazwiska podpis/

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam

.....

/data i podpis dyrektora/