**REGULAMIN**

**SPACERÓW I WYCIECZEK**

**W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU W CIACHCINIE**

Październik 2022

**Podstawa prawna:**

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2018r.);
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Samorządowe Przedszkole w Zespole Szkół nr 2 w Ciachcinie .
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:

* spacer,
* krótkie wycieczki,
* autokarowe wyjazdy do kina, teatru itp.
* autokarowe wycieczki krajoznawczo-turystyczne.

1. Spacery organizowane są po najbliższej okolicy, wówczas opiekunem jest wychowawca grupy i inny pracownik przedszkola. Jeden opiekun prowadzi grupę , drugi idzie na końcu.
2. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
3. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
4. poznawanie kultury i języka;
5. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
6. wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
7. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy  
   o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
8. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
9. poprawę stanu zdrowia dzieci;
10. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
11. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
12. Uczestnikami wycieczek, spacerów są dzieci wszystkich grup wiekowych .
13. ***Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób( może być niższa w zależności od wieku dzieci).***
14. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału dzieci:

- w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

- dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

1. 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 z numerami telefonów do rodziców.
2. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców/opiekunów prawnych). Mogą oni wraz z początkiem roku szkolnego podpisać całoroczną zgodę na uczestniczenie dziecka w wycieczkach organizowanych przez przedszkole.
3. Po zakończeniu wycieczki nauczyciele przedstawiają sprawozdanie oraz rozliczenie finansowe z wycieczki rodzicom dzieci na najbliższym spotkaniu z rodzicami lub Radzie Rodziców grupy.
4. W zakresie organizowania krajoznawstwa i turystyki placówka może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem jest działalność krajoznawcza i turystyczna.

**§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 i działania były świadome;
* Nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
* 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 ubiór dzieci adekwatny do panujących 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;
* Nie prowadzimy wycieczek podczas niesprzyjających lub zagrażających bezpieczeństwu dzieci warunków atmosferycznych, tj. burz, śnieżyc, gołoledzi itp.

**§3**

**Zadania dyrektora przedszkola**

1. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki;

(wzór karty wycieczki stanowi załącznik regulaminu);

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola;
2. Może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników wraz z nr telefonów rodziców.).

**§4**

**Zadania kierownika wycieczki autokarowej**

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki;
2. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. Zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opiekę i bezpieczeństwo jej uczestnikom;
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, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu .
10. Zobowiązany jest sprawdzić liczebność dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Po powrocie, w przypadku, gdyby nikt z rodziców nie zgłosił się po dziecko, wychowawca na polecenie kierownika odprowadza dziecko do placówki. W żadnych wypadku nie może pozostawić dziecka samego bez opieki.

**§5**

**Zadania opiekuna wycieczki**

1. Sprawuje nadzór nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;
2. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzeganiem jej regulaminu;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki, np. przeliczanie dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**§6**

**Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców**

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z przejazdem autokarem, zapewniają stosowną odzież;

2. Dzieci przestrzegają umów zawartych wcześniej z opiekunami;

3. Dzieci reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.

4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody np. las, teatr, kino muzeum oraz w innych placówkach użyteczności publicznych (np. poczta, straż pożarna itd.).

5. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.

6. Pamiętają o zachowaniu porządku.

7. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

8. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

9. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:

- zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy, chyba, że wcześniej uzgodniono inaczej,

- zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,

- niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,

- oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

**§7**

**Zasady bezpieczeństwa podczas pieszych wycieczek**

* + - 1. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
      2. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
      3. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
      4. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
      5. Opiekun powinien znać teren.
      6. Przed wyruszeniem z przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

**§8**

**Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych**

* + - 1. W sytuacjach budzących jakiekolwiek wątpliwości, co do zachowania kierowcy bądź sprawności pojazdu, kierownik wycieczki telefonicznie powiadamia policję.
      2. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
      3. Autokar musi być oznakowany (przewóz dzieci).
      4. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
      5. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
      6. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
      7. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
      8. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
      9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).

**§9**

**Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 października 2022r, tym samym przestaje obowiązywać regulamin z 1 grudnia 2017r.

*Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 5/2022/23 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym*

*Załacznik nr 1do Regulaminu wycieczek w Samorządowym Przedszkolu w Ciachcinie Nowym*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ………………………………………………………………………………………….…

……………………………………….……………………………………………………

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….

……………………………………….……………………………………………………

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

……………………………………….……………………………………………………

……………………………………….……………………………………………………

…………………………………….………………………………………………………

Termin:…………………………….……………………………………………………...

Numer telefonu kierownika wycieczki: …………………………………………..………

Liczba uczniów: ………………, w tym uczniów niepełnosprawnych: ………….………

Klasa/Grupa ………………………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: …………………………………………………………………………………..………...

Środek transportu:…………………………………………………………………………

*Załacznik nr 1do Regulaminu wycieczek w Samorządowym Przedszkolu w Ciachcinie Nowym*

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godzina | Długość trasy | Miejscowość | Szczegółowy | Adres miejsca |
| wyjazdu oraz | (w kilometrach) | docelowa | program | noclegowego |
| powrotu |  | i trasa | wycieczki od | i żywieniowego |
|  |  | powrotna | wyjazdu do | oraz przystanki |
|  |  |  | powrotu | i miejsca |
|  |  |  |  | żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki

……………………………………. 1...………………………...…………………

*(imię i nazwisko oraz podpis)* 2.………....……..……………………………

3…………..………………………………….

4. …………………………………………….

5. …………………………………………….

6. …………………………………………….

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

………………………….………………………..

*(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)*