**PROCEDURA IV Dotyczy regulamin organizacji wycieczek i spacerów**

**Zasady ogólne**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Publiczne Przedszkole w Czarnej 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 tak mogą to być:

* wycieczki przedmiotowe, służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania i wychowania;
* wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
* specjalistyczne wycieczki krajoznawczo- turystyczne.

1. W organizowaniu wycieczek Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami   
   i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo

i turystyka.

1. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

* wiek uczestników;
* zainteresowania i potrzeby przedszkolaków;
* sprawność fizyczna, stan zdrowia;
* stopień przygotowania do pokonywania trudności;
* ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.

1. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:

* spacery;
* krótkie wycieczki;
* wycieczki krajoznawczo-turystyczne.

1. Uczestnicy wycieczek to:

* dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grup starszych w zależności od charakteru wycieczki;
* opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do dziesiątego roku życia na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania z środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun.

1. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu. Kolumna porusza się dwójkami idzie lewą stroną jezdni, długość kolumny nie może przekraczać 50 metrów.
2. Wycieczka autokarem. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie). Przejścia w autokarze muszą być wolne, autokar musi być oznakowany – przewóz dzieci. W czasie jazdy dzieciom nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu. Przed wyjazdem autokarowym można wezwać policję do sprawdzenia stanu technicznego autokary, dokumentacji kierowcy.
3. Karta wycieczki zawiera program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów, liczbę dzieci, imię i nazwisko kierownika wycieczki, opiekunów; oświadczenia zobowiązujące do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa składane przez kierownika wycieczki i opiekunów. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników oraz oświadczenia w sprawie zdrowia dzieci, podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo inna wyznaczona przez dyrektora pełnoletnia osoba, chętny rodzic. Opiekun wycieczki, niebędący pracownikiem pedagogicznym przedszkola, zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola aktualną informację z Krajowego Rejestru Krajowego o niekaralności. Informacja ta zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od dnia jej wydania.
5. Udział dzieci w wycieczkach dłuższych wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych dziecka (załącznik Nr 1 do regulaminu). Udział dzieci w wycieczkach krótkich, programowych np. do biblioteki nie wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
6. Organizując wycieczki należy:

* zapoznać dzieci z miejsce i cele spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje  
   i działania były świadome;
* nie dopuszczać do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
* przestrzegać norm kulturalnego zachowania się stosunku do współuczestników wycieczki;
* przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój;
* dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
* zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom poczucie kontrolowanej swobody;
* zapewnić właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
* upowszechniać wśród dzieci różnorodne formy aktywności fizycznej.

1. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek.

**Zadania dyrektora przedszkola**

1. Dyrektor wyraża zgodę na organizację wycieczki, po upewnieniu się, że założenia organizacyjne i program wycieczki są dostosowane do wieku, zainteresowań  
    i potrzeb, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
4. Dyrektor zatwierdza kartę i harmonogram wycieczki, listę uczestników wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia).
6. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny planowanej wycieczce całodniowej.

**Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie pracownik pedagogiczny placówki.
2. Kierownik wycieczki jest osobą posiadającą uprawnienia do kierowania wycieczkami, opracowuje program, harmonogram wycieczki oraz zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Kierownik wycieczki organizuje wyżywienie, transport.
4. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki (lista zawiera imiona i nazwiska uczestników wycieczki, numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych)
5. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, regulaminem wycieczki oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
7. Określa zadania opiekuna dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
8. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Do obowiązków kierownika 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 (załącznik nr 1). Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka i postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
10. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
11. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
12. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania i oceny wycieczki, po jej zakończeniu rozliczenia finansowego, przedstawia tę informację dyrektorowi i rodzicom.

**Zadania opiekuna wycieczki**

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki.
3. Opiekun zapoznaje uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa.
4. Opiekun wycieczki sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Opiekun wycieczki nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
6. Opiekun wycieczki zwraca uwagę na odpowiedni strój dzieci w czasie wycieczki.
7. Opiekun zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego (nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki).
8. Opiekun wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

**Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas spacerów i wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki dzieciom.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest parking przedszkola.
3. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
4. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać wszystkich uczestników wycieczki (opiekunów i dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania, o konieczności stosowania się do ustalonych zasad przez organy zarządzające danym terenem np. na terenie skansenu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie wycieczki udzielają natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywają pogotowie, informują rodziców.
6. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy

i gołoledzi.

1. Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny nie wyrazi zgody na wycieczkę, ma zapewnioną opiekę w innej grupie wiekowej.