REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 42 W BIAŁYMSTOKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest PS Nr 42 w Białymstoku przy współpracy z Radą Pedagogiczną i 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 wycieczek:
- spacery,
- krótkie wycieczki,
- wycieczki turystyczno,
- krajoznawcze.

5. Ustalenie harmonogramu wycieczek na dany rok szkolny.
6. Uczestnikami wycieczek są:

-Dzieci wszystkich grup wiekowych w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci z grup starszych,

-Opiekunowie – w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 12 osób – np. nauczyciele, pracownicy przedszkola, i osoby wspomagające (rodzice).

7. Koszt wycieczki pokrywa organizator tj. przedszkole lub rodzice.
8. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole lub organizatorzy.
9. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki, zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dopiąć liczbę uczestników.
10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
11. Udział w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga zgody rodziców, prawnych opiekunów.
12. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od NNW.

II. CEL SPACERÓW I WYCIECZEK

1. 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,
- 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. Spacery i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.

III. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

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

IV. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem z przedszkola.
2. Opracowuje zasady panujące na wycieczce i zapoznaje z nimi wszystkich uczestników.
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 opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie pracowników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

V. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy 12 dzieci na 1 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, 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 miejscem na śmieci.

9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
- zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy,
- 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. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad ponad 12 osobową grupą dzieci zapewnia zawsze osobę drugą do pomocy.
2. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola.
3. O każdym wyjeździe dzieci rodzice zawiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki.