

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

Publicznego Przedszkola nr 2 w Jadownikach

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12, poz. 67)*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 18 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 20012r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz.69).*
4. *Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz.1055)*

I Założenia ogólne

1. Organizatorem spacerów, uroczystości, wycieczek edukacyjnych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych jest Przedszkole przy współpracy z Radą Rodziców
2. W zorganizowaniu wycieczek edukacyjnych, wycieczek krajoznawczo – turystycznych przedszkole może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których podmiotem 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:
 - a) uroczystości
 - b) spacer
 - c) wycieczki edukacyjne
 - d) wycieczki turystyczno – krajoznawcze
5. Harmonogram uroczystości, wycieczek edukacyjnych, krajoznawczo – turystycznych ustalany jest na dany rok szkolny w planach współpracy z rodzicami w poszczególnych grupach.
6. Uczestnicy uroczystości, wycieczek edukacyjnych, krajoznawczo – turystycznych to:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub – w zależności od charakteru wycieczki – tylko dzieci z grupy starszej
 - b) opiekunowie (wg. obowiązujących przepisów) – w przypadku do 10 r. ż. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób (np. nauczyciele, pracownicy przedszkola, rodzice)
7. Koszt uroczystości, wycieczki pokrywają rodzice.
8. Wyżywienie w czasie uroczystości, wycieczki zapewniają rodzice lub organizator wycieczki za zgodą rodziców.
9. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera Karta Wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. W karcie wycieczki wpisujemy również liczbę dzieci biorących udział w wycieczce oraz „Oświadczenie – Deklarację” w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.
10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie)
11. Organizując spacer i wycieczki:
 - a) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome
 - b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego
 - c) przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki
 - d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne
 - e) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych
 - f) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne
 - g) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku
12. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące procedury:
 - a) Procedura organizacji wycieczek przedszkolnych - załącznik nr 1
 - b) Procedura bezpiecznego wyjścia poza teren przedszkola – załącznik nr 2

- c) Procedura organizacji uroczystości przedszkolnych załącznik nr 3
- d) Procedura pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym – załącznik nr 4
- e) Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej – załącznik nr 5

II 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 z oświadczeniami opiekunów wycieczki)
4. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce krajoznawczo – turystycznej.
5. Wyznacza opiekuna wycieczki, który nie jest pracownikiem pedagogicznym.

III Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki krajoznawczo – turystycznej
2. Opracowuje regulamin 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. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia
10. Organizuje transport i wyżywienie

IV Zadania opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi
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

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

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:
 - a) zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy bez zgody opiekuna wycieczki
 - b) zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki
 - c) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt
 - d) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

Procedury organizacji wycieczek przedszkolnych

I

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć programowych i poza programowych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) Wycieczki edukacyjne – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych
 - b) Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

II

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
2. Dla dzieci przedszkolnych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach. Organizatorzy tych wycieczek i imprez powinny im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

III

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, zachowania dzieci podczas wycieczki.

IV

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Udział dzieci w wycieczce (z wyjątkiem edukacyjnych odbywają się w ramach zajęć programowych) wymaga pisemnej zgody rodziców, albo opiekunów prawnych, którzy powinny przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Uczestnicy wycieczek i imprez powinny być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

V

1. Dokumentacja wycieczki zawiera: kartę wycieczki
2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu
3. Kierownikiem przedszkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie do ich przestrzegania
 - b) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy
 - c) wyżywienia uczestników

VI

1. Opiekunami wycieczki powinny być nauczyciele albo w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. Po wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza teren przedszkolny w obrębie tej samej miejscowości, a także poza miejscowość która jest siedzibą placówki na wycieczki edukacyjne lub krajoznawczo – edukacyjne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 dzieci.
3. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
 - c) nadzór nad przestrzeganiem procedur przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

Procedura bezpiecznego wyjścia poza teren przedszkola

1. Nauczyciele wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązani są powiadomić dyrektora przedszkola na temat: celu, czasu, miejsca i godziny powrotu oraz uzupełnić zeszyt wyjść lub tabelę wyjść w dzienniku.
2. Teren spaceru nauczycielka winna uprzednio poznać
3. Dzieci powinny być zapoznane z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren przedszkola
4. Podczas spaceru powinna być zachowana zasada, że na 15 dzieci przypada jeden opiekun
5. W spacerze oprócz nauczycielki zawsze uczestniczy starszy woźny lub inna osoba dorosła
6. Podczas spaceru nauczycielka kontroluje ilość dzieci
7. Nauczycielka nie pozostawia grupy bez opieki
8. Podczas spacerów należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego.

Procedury organizacji uroczystości przedszkolnych

1. Przed każdą uroczystością przedszkolną nauczycielki odbywają spotkanie z dziećmi w sali zabaw
2. W trakcie zabaw nauczycielki mają obowiązek:
 - a) sprawdzić obecność dzieci
 - b) zwrócić uwagę na estetyczny wygląd dzieci (strój, fryzura itp.)
 - c) przeprowadzić krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się podczas uroczystości
3. Po spotkaniu w sali zabaw nauczycielki doprowadzają dzieci na miejsce uroczystości:
 - a) dzieci zajmują wyznaczone miejsce
 - b) nauczycielki zajmują miejsca razem z dziećmi
 - c) po zakończeniu uroczystości dzieci wraz z nauczycielkami (lub rodzicami/opiekunami) w ustalonym porządku opuszczają miejsce zorganizowanej imprezy.
4. Sprzęt nagłaśniający obsługuje osoba dorosła prowadząca uroczystość
5. Nauczycielki organizujące uroczystość mają prawo, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zaangażować innych pracowników przedszkola i rodziców do udziału w przygotowaniach imprezy
6. Nadzór nad organizacją każdej uroczystości przedszkolnej sprawuje dyrektor.

Procedury pobytu dziecka w ogrodzie przedszkolnym

1. Przed wyjściem do ogrodu nauczycielka:
 - a) sprawdza ilość dzieci
 - b) przypomina zasady bezpiecznego pobytu dziecka w ogrodzie
 - c) Ustala z dziećmi obszar zabaw
 - d) Udostępnia przybory sportowe i sprzęt do zabaw
2. Nauczycielka jest organizatorem pobytu dzieci w ogrodzie
 - a) Przebywa z dziećmi na wyznaczonym terenie
 - b) Asekuje zabawy z przyborami sportowymi
 - c) Sprawdza liczebność dzieci w trakcie zabawy
3. W razie stwierdzenia zagrożenia nauczycielka przeprowadza dzieci w bezpieczne miejsce i w miarę możliwości usuwa źródło zagrożenia
4. Przed powrotem z ogrodu należy zabrać sprzęt i zabawki
5. Nauczycielka sprawdza obecność dzieci przed wejściem do budynku przedszkola

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej

I Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy
2. Sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają zaordynowane przez lekarza leki.
3. Dopilnować rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Co najmniej dwóch opiekunów powinno zająć miejsca przy drzwiach.
4. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice i wyjście bezpieczeństwa.
5. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać policję.

II Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej
 - b) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdów i rzucania przedmiotami
2. Podczas dłuższej jazdy zarządzić przerwę przeznaczoną na toaletę, przewietrzenie autokaru.
3. Postój możliwy tylko na parkingu
4. W czasie postoju uczestnicy przebywają pod opieką
5. Po zakończonym postoju należy sprawdzić obecność

III czynności po zakończeniu podróży

Dopilnować czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru – ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu 112.