

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK I SPACERÓW dla Przedszkola nr 163 „Baśniowy Zamek”



I. ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 163 „Baśniowy Zamek” w Poznaniu.
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 mogą to być:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,
 - 2) wycieczki krajoznawczo- turystyczne,
 - 3) spacer, wyjście z dziećmi poza teren przedszkola,
 - 4) wycieczki rekreacyjne,
 - 5) wycieczki przyrodnicze,
 - 6) imprezy wyjazdowe - zielone przedszkole.
3. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, organizowaną w celu:
 - 1) poznawania kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków

- kultury i historii,
- 2) poszerzania wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszenia sprawności fizycznej,
 - 6) poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - 7) upowszechniania form aktywnego wypoczynku,
 - 8) poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
 - a) korzystania ze środków w komunikacji publicznej,
 - b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie, zwiedzania muzeów i galerii
 - c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy), pobytu na terenie obiektów przyrodniczych (Parki Narodowe, lasy),
 - d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
 - e) zwiedzania terenów w górskich, nadmorskich etc.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
- 1) wiek uczestników,
 - 2) zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - 3) sprawność fizyczna, stan zdrowia,
 - 4) stopień przygotowania do pokonywania trudności,
5. Uczestnicy wycieczek to:
- 1) dzieci wszystkich grup wiekowych, za wyłączeniem „zielonych przedszkoli” – dzieci z najstarszych grup wiekowych 6 -7 latki.
 - 2) opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) - w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać:
 - a) 15 osób podczas spacerów i podróży autokarem,
 - b) 6 osób podczas podróży komunikacją miejską oraz środkami PKP
6. Koszt wycieczki czy spaceru pokrywa Rada Rodziców i rodzice.
7. 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 dołączyć listę

uczestników oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.

8. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych, kilkudniowych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie). Rodzice - uczestnicy wycieczek w drodze umowy, na podstawie dodatkowego oświadczenia, sprawują opiekę nad własnym dzieckiem.
9. Organizując spacer i wycieczki należy:
 - 1) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - 2) nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - 3) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - 4) przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne,
 - 5) dbać o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych
 - 6) zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody,
 - 7) zapewnić właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,
 - 8) upowszechnić różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
10. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

II.ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor 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, oświadczenia opiekunów wycieczki, zgoda rodzica lub opiekuna).

III.ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo - turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników oraz rodziców.
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 dotyczące programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
7. Sprawdza, czy wyposażenie pokoi spełnia wymagania bezpieczeństwa i higieny, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
8. Na kilka dni przed wyjazdem na wycieczkę autokarową kierownik wycieczki zgłasza na policję lub do Wojewódzkiego Inspektoratu Ruchu Drogowego prośbę o kontrolę pojazdu.
9. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. Posiada przy sobie listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL.
11. Udziela natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywa pogotowie oraz powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora przedszkola.
12. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Rodzice udzielają na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka, sposobu i formy podawania leków, które dziecko zażywa stale, ewentualnego postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
13. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
14. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
15. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI.

1. Opiekun 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 wykonanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Sprawdza, czy wyposażenie pokoi jest bezpieczne i higieniczne, a otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne.
7. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

V. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także

rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki. W przypadku wycieczek lub imprez, w których uczestniczą wszyscy rodzice w drodze umowy, na podstawie dodatkowego oświadczenia, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi jego rodzic.

2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest przedszkole, parking przed przedszkolem, bądź wyznaczone miejsce, o którym rodzice/opiekunowie zostali wcześniej powiadomieni. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów.
3. W czasie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji :
 - 1) wycieczka autokarowa – kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę aby nie przebiegały przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.
 - 2) jazda pociągiem (poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem) – w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia grupę. Kierownik wysiada – sprawdza przedziały. Po uformowaniu grupy sprawdzamy listę obecności.
5. Uczestnicy wycieczki i imprezy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. (opiekunowie podają numery ubezpieczenia)
6. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, niskich temperatur (-10° C), wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.
7. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

VI. PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZKI BĄDŹ SPACERU

1. Każda wycieczka powinna mieć plan opracowany przez nauczyciela organizującego wycieczkę dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Z planem muszą zapoznać się inni nauczyciele uczestniczący w wycieczce.
3. Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas spacerów 2 osoby na grupę (25 osób), wycieczki autokarem 3 osoby na grupę, podczas wyjazdów komunikacją miejską, pociągiem 1 osoba na 6 dzieci.
4. Nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce (w celu usprawnienia organizacyjnego można poprosić rodziców o jednorazową zgodę na udział dzieci w spacerach i wycieczkach organizowanych przez przedszkole na pierwszym zebraniu informacyjnym. Rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w spacerach i wycieczkach).
5. Każda wycieczka autokarowa wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na druku „Karta wycieczki”, która zawiera dane dotyczące organizacji wycieczki, program, dane kierownika wycieczki i opiekunów.
6. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych, zasadach korzystania z komunikacji miejskiej oraz PKP, zachowania w autokarze.
7. Wyjście na wycieczkę powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie wyjść.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za szkody wyrządzone w czasie wycieczki przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

PODSTAWY PRAWNE

Podstawą opracowania regulaminu są następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014r., poz.1150);
4. 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.)

5. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).