

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr z dnia 14.10.2014r.

W Zespole Szkolno-przedszkolnym w Wieszczałach

„Regulamin spacerów i wycieczek”

w Publicznym Przedszkolu w Wieszczałach

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i

sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.

U. Nr 135, poz. 1516).

2. . Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa

i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

1. Rozp. Z dnia 29.sierpnia 2014r. (Dz. U. z 2014, poz. 1150)

I ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Publiczne Przedszkole w Wieszczałach przy współpracy z Radą Rodziców
2. W zorganizowaniu wycieczki -przedszkole może współdziałać z innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. 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.

4. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:

- spacer,
- krótkie wycieczki,

- wycieczki krajoznawczo – turystyczne.

5. Uczestnicy wycieczek to:

- dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
- opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 7 roku życia, przy wyjściu poza teren przedszkola liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 10 osób- np. nauczyciele, pracownicy przedszkola i osoby wspomagające- rodzice. a w przypadku wycieczki krajoznawczej (autokarowej) należy korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w sprawowaniu opieki tak, aby na 10 dzieci przypadała jedna osoba dorosła.

6. Koszt wycieczki pokrywa organizator, tj. przedszkole lub pokrywają rodzice .

7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator, Rada Rodziców lub rodzice.

8. 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 oraz oświadczenia w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.

9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

10. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki.

11. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków nie jest obowiązkowe (decydują rodzice- od 29.08.2014r).

12. W przypadku dzieci, biorących udział w wycieczce, nieobjętych ubezpieczeniem, zaleca się ubezpieczenie dzieci przez rodziców, na czas trwania wycieczki.

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. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

III ZADANIA DYREKTORA .

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Istnieje możliwość łączenia funkcji kierownika i opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora.
4. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
5. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej kilkudniowej wycieczki.

IV ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w placówce przedszkolnej ZSP w Wieszczętach
2. Organizuje w porozumieniu z dyrektorem transport i żywienia, opracowuje program i regulamin wycieczki, z którymi zapoznaje wszystkich uczestników, dokumentację przedkłada dyrektorowi najpóźniej dzień przed planowaną **wycieczką.**

1. *Na tydzień przed planowanym wyjazdem należy przedstawić dyrektorowi plan wycieczki zawierający:*

- 1) *informację, która klasa wyjeżdża,*
- 2) *termin wycieczki,*
- 3) *miejsce wycieczki,*
- 4) *ilość uczestników,*
- 5) *ilość opiekunów,*
- 6) *nazwę przewoźnika,*
- 7) *przydział opiekunów do poszczególnych osób (konkretna liczba uczniów wg nazwisk przydzielona pod opiekę wskazanego opiekuna).*
- 8) *konkretny regulamin (podpisany przez każdego uczestnika) dostosowany do rodzaju wycieczki, z którym najpóźniej na dwa dni przed wyjazdem zapoznają się rodzice (wychowawca lub kierownik wycieczki przesyłają drogą mailową - e dziennik regulamin i rodzic odpowiada "zapoznałem się")*

Wycieczka jednodniowa najpóźniej na dwa dni przed wyjazdem na wycieczkę należy przedstawić Dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację, o której mowa w
DOKUMENTACH.

3. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.

4. Organizuje transport i wyżywienie.
5. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
6. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa 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. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
11. 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. Rodzice oświadczają, że nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich uniemożliwiających dziecku udział w organizowanej wycieczce.
13. Kierownik w razie nieszczęśliwego wypadku, kieruje i nadzoruje akcją ratowania życia i zdrowia swoich podopiecznych, powiadamia o wypadku dyrektora placówki.
14. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych. Wskazane byłoby, by z dzieckiem niepełnosprawnym na wycieczkę udał się jeden z rodziców(prawny opiekun).

V ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekunem może być każdy nauczyciel zatrudniony w placówce, albo inna osoba pełnoletnia, za zgodą dyrektora.
2. Opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzone mu dzieci. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki.

3. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi(grupa liczy 10 dzieci na jednego opiekuna).
4. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Nadzoruje wykonywanie zasad i poleceń przydzielonych dzieciom.
7. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI OGÓLNE

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I WYJAZDÓW / basen kino, teatr/

2. 1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki. 2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest teren przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 10 osób na jednego opiekuna.

6.Podczas wyjścia na basen – miejsce to powinno być sprawdzone na całej przestrzeni przeznaczonej do nauki pływania pod kątem bezpieczeństwa, m. in. jego głębokości, ewentualnie czystości itp.

7. Miejsce to powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający dzieciom bezpieczeństwo (koła ratunkowe, liny itp.).

8.Podczas pływania przedszkolaki powinny pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 10 osobowa grupą dzieci- zapewnia zawsze osobę drugą do pomocy.
2. Każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść z placówki.
3. O każdym wyjeździe dzieci – rodzice zawiadamiani są najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wycieczki.
4. Sprawy nie uregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZKI w ZSP WIESZCZĘTA

1. Każda wycieczka powinna mieć regulamin opracowany zgodny z zasadami organizacji i bezpieczeństwa według załączników. Z regulaminem muszą zapoznać się inni nauczyciele uczestniczący w wycieczce.
2. Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas wycieczki.
3. Nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce.
4. Każda wycieczka wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na druku „Karta wycieczki”.
5. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.
6. Wyjście na spacer, wycieczkę bądź wyjazd powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie wyjść.
7. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa, szczególnie podczas wycieczek autokarowych.

PROCEDURA ORGANIZACJI SPACERU - ZSP WIESZCZĘTA

1. Spacery oragnizowane są zgodnie zasadami realizacji podstawy programowej w przedszkolu.
- 2.Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas spaceru.
- 3.Przed spacerem nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.
- 4.Wyjście na spacer powinien być odnotowane w przedszkolnym zeszycie wyjść.
- 5.. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa.
6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa poza terenem przedszkola , dzieci należy wyposażyć w kamizelki odblaskowe.

**TRYB POSTĘPOWANIA KIEROWNIKA
WYCIECZKI LUB IMPREZY TURYSTYCZNEJ W
PRZEDSZKOLU W ZSP WIESZCZĘTA**

1. Zapoznanie dyrektora placówki z celem wycieczki, trasą i jej przebiegiem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnienie karty wycieczki.
3. Zapoznanie rodziców i dzieci z celem wycieczki, trasą, programem i regulaminem.
4. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
5. Zapoznanie przedszkolaków z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć grupy).
6. Zdanie dyrektorowi karty wycieczki po jej odbyciu.
7. Omówienie i ocena przebiegu wycieczki z uczestnikami.
8. Przedłożenie dyrektorowi przedszkola zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami. Odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH WYCIECZEK

(NP. DO PARKU, LASU)- ZSP WIESZCZĘTA

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 3 opiekunów (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (ważne są wygodne buty).
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa poza terenem przedszkola należy wyposażyć dzieci w kamizelki lub opaski odblaskowe.
5. W mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
6. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub po wyznaczonych ścieżkach.
7. Opiekun powinien mieć mapę, dobrze również, żeby znał teren.

8. Przed wyruszeniem z przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
9. Odnotować wycieczkę w zeszycie wyjść poza teren przedszkola.
10. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Załącznik Nr 10 do Regulaminu spacerów i wycieczek

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH W ZSP WIESZCZĘTA

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się grupą maksymalnie 10 dzieci.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru – ważne przez 6 miesięcy.
6. Kierowca może pracować maksimum 8 godzin.
7. Autokar musi być oznakowany tablicą kwadratową barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany

włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci (na drodze publicznej).

8. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.

9. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczby dzieci.

10. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.

11. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itd.).

12. Planując wycieczkę autokarową, należy poznać stan zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej rodzic podaje dziecku tabletkę Aviomarin najpóźniej 30 minut przed jazdą (w dawce zalecanej przez lekarza w stosunku wieku lub do wagi ciała dziecka) lub inny środek leczniczy.

13. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Załącznik Nr 11 do Regulaminu spacerów i wycieczek

**TRYB POSTĘPOWANIA KIEROWNIKA
WYJAZDU DO KINA, TEATRU, BANIALUKI – ZSP
WIESZCZĘTA**

1. Zapoznanie dyrektora przedszkola z celem wyjazdu, trasą i jej przebiegiem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnienie karty wycieczki.
3. Zdanie dyrektorowi karty wyjazdu przed jej wyjazdem.
4. Zapoznanie rodziców i dzieci z celem wycieczki, trasą, programem i regulaminem.
5. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wyjeździe.
6. Zapoznanie przedszkolaków z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa i umiejętności zachowania w miejscu do tego przewidzianym(teatr, kino, banialuka).
7. Omówienie z dziećmi zasad poruszania się po obiekcie do którego jest wycieczka.

8. Na miejscu, podczas spektaklu, czy filmu- dzieci nie jedzą , nie piją , nie krzyczą, zachowują się grzecznie i zgodnie z regulaminem.

9. Omówienie i ocena przebiegu wyjazdu z uczestnikami.

10. Przedłożenie dyrektorowi przedszkola zwięzłego sprawozdania z wyjazdu wraz z uwagami i wnioskami. Odnotowanie faktu odbycia wyjazdu w dzienniku zajęć grupy.