

Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola w Stęszewie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe krajoznawstwa i turystyki (Dz. U z 2018r., poz.1055)
2. Ustawa Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 312, 486, 529, 768, 822, 970.z późn. zm.)
3. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604)

ROZDZIAŁ I

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole w Stęszewie przy współpracy z Radą Rodziców.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami – biura podróży, 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 organizowania krajoznawstwa i turystyki:
 - spacer
 - wycieczki tematyczne w najbliższym środowisku
 - wycieczki krajoznawcze – autokarowe lub innym środkiem lokomocji
5. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od programu dzieci sześciolatnie
 - opiekunowie według obowiązujących przepisów
6. Koszt wycieczki pokrywają rodzice dzieci lub sponsorzy.
7. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
8. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę uczestników, imię i nazwisko kierownika, środek transportu zawiera karta wycieczki zatwierdzana przez dyrektora placówki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników oraz zgodę rodziców dzieci na wyjazd.
9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych: rodzice, prawni opiekunowie.
10. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Organizując spacer 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 wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
- przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
- dbamy o właściwy dobór miejsca wypoczynku, program imprezy, właściwy ubiór dzieci w zależności od warunków atmosferycznych;
- upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
- zapewniamy właściwą organizację tak, by osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- zapewniamy pełne bezpieczeństwo, organizujemy punkt medyczny.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Odpowiada za prawidłową organizację spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych placówki, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. Zatwierdza program i harmonogram wycieczki oraz gromadzi dokumentację wycieczki.
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
5. Współorganizuje transport i wyżywienie.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Zapoznaje szczegółowo opiekunów dzieci z programem organizowanej imprezy turystycznej.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Pełni rolę opiekuna przydzielonych mu dzieci.
8. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni ubiór, sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
9. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki- przydzielonymi dziećmi.
2. Organizuje przed wycieczką pogadankę z dziećmi na temat zasad zachowania bezpieczeństwa podczas wycieczki oraz zasad zachowania w miejscach publicznych.
3. Współdziała z kierownikiem i innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawdza stan liczebny w czasie wycieczki, przed opuszczeniem pomieszczeń, pojazdu, wewnątrz pojazdu itp.
5. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zwraca uwagę na właściwe zachowanie się szczególnie w czasie oczekiwania na pojazd i przejazdu.
6. Dbą o atrakcyjne formy przekazywania wiedzy, aktywne spędzanie czasu, atmosferę wycieczki, dzieli się z uczestnikami swoją wiedzą, jest zaangażowany.
7. Nadzoruje i pomaga wykonać zadania powierzone dzieciom.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują wszelkie dolegliwości np. chorobę lokomocyjną.
4. Dzieci reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek, nie oddalają się bez zgody wychowawcy, sygnalizują potrzeby fizjologiczne.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w różnym środowisku np. nie dotykają eksponatów w muzeum, nie zrywają roślin w ogrodzie botanicznym.
6. Życzliwie i kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i poznanych osób.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku ustalają miejsce składowania odpadów.
8. Uczestniczą w programie wycieczki poznając nowe środowisko, wykorzystują swoje umiejętności, sprawność fizyczną, talenty, zainteresowania, bogacąc swoją wiedzę i sprawności.
9. Wspólnie dbamy o radosną i miłą atmosferę na spacerze lub wycieczce.

ROZDZIAŁ VI

WYCIECZKA AUTOKAROWA

1. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru oraz liczby miejsc w autokarze
2. Jeden opiekun na 10 wychowanków, nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika
3. Każdy opiekun ma przydzieloną sobie grupę 10 wychowanków
4. Miejsce przy drzwiach zajmują osoby dorosłe opiekunowie
5. Autokar musi być oznakowany (przewóz dzieci)
6. Kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie

Sprawności technicznej autokaru

1. Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego przystosowanych, tj. oznakowanych parkingach
2. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebności dzieci

ROZDZIAŁ VII

WYCIECZKA PIESZA, SPACER

1. Liczebność grupy do 25 osób – 2 opiekunów (może to być pracownik niepedagogiczny, rodzic lub inna pełnoletnia osoba)
2. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu
3. Uczestnicy posiadają odpowiedni ubiór do warunków atmosferycznych
4. W mieście poruszamy się po chodnikach
5. Opiekun zna dokładnie trasę spaceru
6. Przed wyruszeniem opiekun informuje uczestników o zasadach poruszania się po drogach
7. Opiekun zabiera apteczkę pierwszej pomocy

ROZDZIAŁ VIII

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA

DLA OPIEKUNA PRZEDSZKOLNEJ 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).
3. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
4. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
5. Zabrać do autokaru pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
6. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (nr telefonu ratunkowego – 112)
7. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, należy bezwzględnie wezwać Policję.

II. Czynności w trakcie podróży.

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej
 - blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wchodzenia na jezdnię,
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania dzieci włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. Czynności po zakończeniu podróży.

1. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń.

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

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin spacerów i wycieczek stanowi załącznik do Zarządzenia Dyrektora przedszkola w sprawie zasad organizacji spacerów i wycieczek na terenie Przedszkola w Stęszewie
2. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez pracowników zarządzenia dyrektora.


DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Wioletta Sikora