



REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK w Publicznym Pozytywnym Przedszkolu nr 9 w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz.69)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (Dz.U. z 1997 r. nr 12, poz. 67)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz.U. poz.452)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516).

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Publiczne Pozytywne Przedszkole nr 9 w Gdańsku, przy ul. Nowatorów 5.
2. W zorganizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - a) wiek uczestników
 - b) zainteresowania i potrzeby przedszkolaków
 - c) sprawność fizyczna i stan zdrowia
 - d) stopień przygotowania do pokonywania trudności.
4. Formy wycieczek organizowanych przez Przedszkole:
 - a) spacer – wyjście dzieci poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolicy, np. parku, gdzie można uczyć dzieci nazw drzew, czy pobliskiego ruchliwego skrzyżowania, gdzie dzieci poznają zasady pieszego ruchu drogowego. Spacer nie powinien zakłócać normalnego rytmu dnia przedszkolaków,
 - b) krótkie wycieczki – organizowane są do miejsc znajdujących się w sporej odległości od przedszkola. Dotarcie do celu powinno zajmować około 30 minut spacerem, można też podjechać komunikacją miejską. Z góry wiadomo, że wycieczka będzie trwała dłużej, co spowoduje zakłócenie normalnego rytmu dnia. Krótkie wycieczki to np. wyjście do kina czy na występy, poznanie przez dzieci interesujących obiektów, pomników, ogrodów lub obserwowanie ludzi przy pracy – poznawanie zawodów,
 - c) dłuższe wycieczki (autokarowe) – mają charakter turystyczny. Pozwalają dzieciom na zetknięcie się z nowym dla nich środowiskiem przyrodniczym i społecznym. Mogą to być wycieczki agroturystyczne, do teatru, muzeum itp.
5. Uczestnicy wycieczek to:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z grup starszych.



- b) opiekunowie według obowiązujących przepisów – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15.
- 6. Koszt wycieczki lub spaceru pokrywają rodzice lub organizator wspólnie z rodzicami.
- 7. Wyżywienie podczas wycieczki organizuje Przedszkole.
- 8. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez Przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
- 9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodniowych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
- 10. Kierownikiem wycieczek jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
- 11. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 12. 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 norm 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 stroju do warunków atmosferycznych,
 - f) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody,
 - g) zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,
 - h) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
- 13. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§ 2 ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

- 1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
- 2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
- 3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, zgody rodziców/opiekunów prawnych na wyjazd dzieci, oświadczenia opiekunów wycieczek).
- 4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
- 5. Organizuje transport i wyżywienie.

§ 3 ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

- 1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce.
- 2. Opracowuje program, harmonogram wycieczki oraz jej 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 dotyczące programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród uczestników.
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

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 wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

ZADANIA RODZICÓW ORAZ DZIECI

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z jazdą dziecka autokarem, zapewniają stosowną odzież.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody np. las.
5. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
6. Dzieci starsze pomagają młodszym.
7. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
8. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
9. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

§ 3 OGÓLNE 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.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki 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, śniegu i gołoledzi.



5. Urządzanie dla przedszkolaków ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

§ 4 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS PIESZYCH WYCIECZEK

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
4. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
5. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
6. Opiekun powinien znać teren.
7. Przed wyruszeniem z Przedszkola uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
8. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

§ 5 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

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 swoją grupą maksymalnie 10 osób.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
6. Kierowca może pracować max 8 godzin.
7. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
11. Należy brać apteczkę pierwszej pomocy.



KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....

Termin ilość dni grupa data i godz. wyjazdu

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

Ilość kilometrów

Miejscowość

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....
.....
.....

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis dyrektora/właściciela)