

REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W JĘDRZEJEWIE

Podstawa prawna

1. 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. nr 135, poz. 1516 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055)

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów w Publicznym Przedszkolu w Jędrzejewie i związane z tym obowiązki uczestników.

Rozdział 2

Cele działalności turystyczno- krajoznawczej przedszkola

Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.

6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Rozdział 3

Zasady organizacji wycieczki

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. W organizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać z Radą Rodziców, ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) spacerów i wycieczek edukacyjno-innowacyjnych realizowanych przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższe okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
6. Wycieczka powinna być odpowiednio przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami i ich rodzicami w następującym zakresie:
 - 1) celu i założeń programowych wycieczki,
 - 2) trasy,
 - 3) terminu,
 - 4) środka lokomocji,
 - 5) zwiedzanych obiektów,
 - 6) harmonogramu,
 - 7) zasad zachowania dzieci podczas wycieczki.

7. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej

uczestnikom.

8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek,

stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

9. Udział dzieci przedszkolnych w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.

10. Ustala się liczbę opiekunów na wycieczkach:

1) przy korzystaniu z komunikacji miejskiej - 1 opiekun na 10 dzieci

2) podczas wycieczki autokarem – 1 opiekun na 15 dzieci

3) podczas spacerów – 1 opiekun na 15 dzieci

Rozdział 4

Obowiązki kierownika wycieczki

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,

2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

3) zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem,

4) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu,

5) zaopatrzenie w niezbędny, sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy,

6) zorganizowanie transportu i wyżywienia,

7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie po jej zakończeniu.

8) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.

9) w przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie

wypadków w przedszkolu.

Rozdział 5

Wycieczka autokarowa

Zasady obowiązujące podczas wycieczki autokarowej:

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. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
4. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
5. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
6. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
7. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
8. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię.
9. Postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego przystosowanych, tj. oznakowanych parkingach.
10. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebności dzieci.
11. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
12. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
13. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.
14. Autokar musi być oznakowany (przewóz dzieci).
15. Kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA PRZEDSZKOLNEJ WYCIECZKI AUTOKAROWEJ.

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.

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.

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.

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 6

Jazda środkami komunikacji zbiorowej

Zasady obowiązujące podczas jazdy komunikacją zbiorową:

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy (jeżeli jest taka konieczność).
3. Opiekun wsiada ostatni.
4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

Rozdział 8

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 9

Obowiązki opiekuna wycieczki

Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 2) sprawdzenie liczebności wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznego przejścia z pojazdu, do pojazdu, przy wsiadaniu i wysiadaniu,
- 4) nadzorowanie bezpieczeństwa podczas jazdy,
- 5) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Rozdział 10

Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki ma obowiązek:

- 1) przestrzegania wcześniej ustalonych i omówionych zasad bezpieczeństwa,
- 2) przestrzegania zawartych umów z opiekunami wycieczki,
- 3) zachowywania się w kulturalny sposób,
- 4) stosowania się do poleceń, reagowania na mówione sygnały,
- 5) pozostawienia porządku w środku transportu i wszystkich miejscach pobytu,
- 6) poruszania się w zwartej grupie, nie oddalania się od opiekunów.

Rozdział 10

Obowiązki rodziców

Rodzice dziecka, które uczestniczy w wycieczce zobowiązani są do:

- 1) złożenia w określonym terminie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce,
- 2) przyprowadzenia dziecka w dniu wycieczki o wyznaczonej godzinie,
- 3) ubrania dziecka stosownie do warunków i miejsca wyjazdu,
- 4) poinformowania opiekunów o stanie zdrowia dziecka.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba, np. rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje jedna osoba na 15 dzieci.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola, przy korzystaniu z środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba na 10 dzieci.

Rozdział 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



p.o. Dyrektor Publicznego Przedszkola
w Jędrzejewie
B. Sowińska
mgr Barbara Sowińska

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: Publiczne Przedszkole w Jędrzejewie, 64-700 Czarnków,
Jędrzejewo 16

Cel wycieczki:

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

Trasa wycieczki:

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

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba dzieci:, w tym niepełnosprawnych:

Grupa:.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres punktu noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.

2.

3.

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

A. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/córki.....
na wycieczkę do w dniu

B. Jednocześnie informuję, że syn/córka(proszę podać jak dziecko znosi jazdę autokarem,
aktualnie przyjmowane leki i inne ważne uwagi o stanie zdrowia dziecka)

.....
.....

C. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki do dnia

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna

KARTA WYJŚCIA

Cel wyjścia

—.....
—.....
—.....
—.....

Termin:.....

Godzina wyjścia:.....

Godzina powrotu:.....

Liczba uczestników:.....

OŚWIADCZENIE

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

Kierownik

.....

Opiekunowie wycieczki

(Imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

.....

