

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEDSZKOLA NR 29 W GDYNI

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)*
- *Rozporządzenie MEN z 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997, nr 12. Poz.67)*

I. ZASADY OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole przy współpracy z Radą Rodziców.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, mogą to być:
 - wycieczki przedmiotowe,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne
 - imprezy krajoznawczo-turystyczne
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
 - wiek uczestników
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków
 - sprawność fizyczna, stan zdrowia, umiejętności
 - stopień przygotowania do pokonywania trudności
5. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
 - spacer
 - krótkie wycieczki
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne
6. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia

- liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 (np. nauczyciele, pracownicy przedszkola)
7. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę spacerów i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 8. Kierownikiem wyjścia jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki czy spaceru.
 9. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce
 - ze środków przekazanych przez radę rodziców
 - ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne
 10. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator lub rodzice, jeżeli takie są ustalenia w trakcie organizacji wycieczki.
 11. 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 oświadczenia w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisane przez każdego opiekuna wycieczki.
 12. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
 13. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce jest rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
 14. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 15. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor.
 16. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych przedszkolaków (z wyjątkiem wycieczek), który zawiera: datę, godzinę wyjścia, cel, program wyjścia, godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki, zatwierdzając kartę wycieczki i podpisując listę uczestników (wzór karty i listy uczestników stanowi załącznik do regulaminu).
2. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
4. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).

5. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie pracownik pedagogiczny przedszkola. Nie ma wymogu ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora na kierownika wycieczki.
2. Opracowuje on program, harmonogram wycieczki oraz regulamin wycieczki.
3. Zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem, regulaminem oraz celem i trasą wycieczki.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekunów dotyczące programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów.
9. Do obowiązków organizatora należy sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności przedszkolaków. Służy temu m.in. zgoda na piśmie od rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce. W przypadku ewentualnych schorzeń dziecka wymagających stałego podawania leku, opiekunem dziecka jest bezpośrednio rodzic lub opiekun dziecka.
10. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na jej organizację.
11. Podsumowuje i rozlicza wycieczkę po jej zakończeniu, informując dyrektora oraz rodziców w formie i terminie przyjętym w przedszkolu.
12. Podczas spaceru kierownik zabiera ze sobą listę uczestników wycieczki.
13. Podczas wycieczki całoniennej zabiera ze sobą:
 - kartę wycieczki
 - regulamin wycieczki
 - preliminarz finansowy wycieczki
 - dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki, (nr zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu)
 - umowę pisemną z przewoźnikiem lub potwierdzenie wynajmu przewoźnika
 - listę uczestników wycieczki

IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.

2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonanie 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. W przypadku wycieczki w zależności od jej celu i programu opiekunem może być wyznaczona przez dyrektora osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola. Nie dotyczy to wyjazdów nie będących wycieczkami.

V. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki. 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.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK PIESZYCH

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. Opiekun powinien znać teren wycieczki.
5. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

1. Liczebność grup należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 13 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. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.

8. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).

VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK KOMUNIKACJĄ MIEJSKĄ

**KARTA WYCIECZKI
PRZEDSZKOLE NR 29 W GDYNI
Ul. Unruga 53, 81-181 Gdynia**

Cel wycieczki

.....

Nazwa kraju1)/miasto/tr.....

Termin

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba uczestników w tym niepełnosprawnych.....

Kierownik(imię i nazwisko, nr telefonu).....

grupa.....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji.....

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość Docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki /imprezy

1.

.....

2.

(imię i nazwisko oraz podpisy)

3.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Zatwierdzam

LISTA OBECNOŚCI DZIECI W DNIU

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA (data i podpis dyrektora)
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

Wszyscy rodzice dzieci biorących udział w krótkim wyjściu poza teren przedszkola podpisali zgodę.

Roczna zgoda znajduje się w teczce grupy.