



PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE
DZIECI ŚWIATA

***Regulamin Spacerów
i Wycieczek***

***Niepublicznego Przedszkola Językowego
„Dzieci Świata”***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz.U z 2021 r. poz. 1082).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U z 2020r. poz 1604 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 25 maja 2018r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U z 2018r. poz. 1055 ze zm.)

Cel regulaminu

Określenie poszczególnych zasad organizacji wycieczek i spacerów w Niepublicznym Przedszkolu Językowym „Dzieci Świata” w Andrychowie oraz związane z Tym obowiązki uczestników.

Tryb dokonywania zmian w regulaminie

1. Wszelkich zmian w opracowanym regulaminie może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

§ 1

Zasady ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Niepubliczne Przedszkole Językowe „Dzieci Świata” w Andrychowie.
2. W organizowaniu wycieczki Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Wycieczki i spacery są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 2

Cele wycieczek i spacerów

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania.
4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
6. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.

§ 3

Zasady organizowania

1. Wycieczki mogą być organizowane tylko na terenie kraju.
2. O organizacji i programie wycieczki decyduje:
 - wiek uczestników,
 - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
 - stan zdrowia,
 - sprawność fizyczna i umiejętności.
3. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim:
 - spacery,
 - wycieczki przedmiotowe,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
 - imprezy krajoznawczo – turystyczne.
4. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami / opiekunami prawnymi) w zakresie:
 - celu wycieczki,

- trasy i terminu,
 - zwiedzanych obiektów,
 - harmonogramu,
 - zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.
5. W wycieczkach krajoznawczo – turystycznych nie mogą brać udział dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 6. Przy organizacji wycieczek i spacerów poza teren przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci. Optymalna ilość opiekunów grupy spacerowej i wycieczkowej:
 - na każde 15 dzieci podczas spacerów powinien przypadać jeden opiekun,
 - na wycieczce zorganizowanej do innej miejscowości oraz podczas korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci, z zastrzeżeniem, że zawsze opiekę nad dziećmi sprawuje nie mniej niż trzech opiekunów.
 7. W wycieczce z użyciem środków lokomocji mogą brać udział dzieci, których rodzice / opiekunowie prawni wyrazili zgodę na piśmie.
 8. Koszty wycieczki lub spaceru pokrywa rodzic / opiekun prawny.
 9. Wyżywienie w czasie wycieczki organizuje organizator.
 10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody przedstawicieli ustawowych (rodzice/opiekunowie prawni).
 11. Uczestnicy wycieczek, spacerów zgodnie z Umową powinni być objęci ubezpieczeniem NNW (Następstw Nieszczęśliwych Wypadków).
 12. 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 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 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.
 13. Dzieci, których rodzice / opiekunowie prawni nie wyrażają zgody na udział dziecka w wycieczce mają zapewnioną opiekę w Przedszkolu w innej grupie.
 14. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek.

§ 4

Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor czuwa nad właściwą organizacją spaceru i wycieczki.
2. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
5. Gromadzi dokumentację wycieczki:
 - karta wycieczki (zał. nr 1),
 - lista dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodziców / opiekunów prawnych dziecka (zał. nr 3),
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w danej placówce przedszkolnej.
2. Kierownik wycieczki opracowuje kartę wycieczki (zał. nr 1), deklarację rodziców / opiekunów prawnych w sprawie uczestnictwa dziecka w wycieczce (zał. nr 2), listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodziców / opiekunów prawnych dziecka (zał. nr 3),
3. Zapoznaje dzieci, rodziców / opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki.
9. Dokonuje podziału zadań wśród dzieci.
10. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
11. Zapoznaje dzieci z Regulaminem zachowania się przedszkolaka podczas wycieczki (zał. Nr 4).

§ 6

Zadania opiekuna wycieczki

1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu, harmonogramu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki 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.

§ 7

Obowiązki rodziców / opiekunów prawnych

1. Rodzice / opiekunowie prawni dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
 - poinformować kierownika/ opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka.
 - w dniu wycieczki przyprowadzają dziecko do Przedszkola o wyznaczonej godzinie,
 - osobiście lub przez osobę upoważnioną odebrać dziecko po skończonej wycieczce.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce (wpłacili zaliczkę) a następnie deklarację wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie z tego tytułu powstały.

§ 8

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 / opiekunów prawnych wspomagających organizatora w sprawowaniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków jest budynek przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu pod opieką rodziców / opiekunów prawnych.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

§ 9

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. W mieście należy poruszać się po chodniku.
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.

§ 10

Zasady bezpieczeństwa podczas przejazdu autokarem

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa niż liczba miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie 10 osób.
3. Miejsce przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierujący musi posiadać kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
6. Kierowca może pracować max. 8 godzin.
7. Postoje autokaru są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
10. Przed wyjazdem autokarowym należy wezwać policję do sprawdzenia stanu technicznego autokaru i dokumentacji kierowcy.
11. Należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola:

Cel wycieczki:

Nazwa miasta/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, tym uczniów niepełnosprawnych

Grupa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa	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.

Kierownik wycieczki

.....

Opiekunowie wycieczki

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola)

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Wyrażam zgodę, na udział mojego dziecka
w wycieczce do,
dnia organizowanej przez Niepubliczne Przedszkole
Językowe „Dzieci Świata”.

Wyrażam również zgodę na podejmowanie przez kierownika lub opiekunów wycieczki
decyzji związanych z leczeniem i hospitalizacją mojego dziecka, w przypadku zagrożenia jego
zdrowia lub życia w czasie wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do
udziału mojego dziecka w wycieczce.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA JĘZYKOWEGO „DZIECI ŚWIATA”**

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Telefon kontaktowy do rodzica/prawnego opiekuna dziecka
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.		

.....

(data i podpis kierownika dyrektora przedszkola)

REGULAMI ZACHOWANIA SIĘ PRZEDSZKOLAKA PODCZAS WYCIECZKI

1. Reaguję na ustalony sygnał (np. zbiórka).
2. W czasie zbiórki ustawiam się parami.
3. Zachowuję bezpieczeństwo podczas jazdy autokarem lub innym środkiem transportu:
 - wsiadam i opuszczam pojazd pojedynczo, bez popychania kolegów;
 - podczas jazdy nie opuszczam zajmowanego miejsca;
 - zachowuję czystość;
 - nie otwieram bez pozwolenia okien w autokarze oraz nie wychylam się przez otwarte okna.
4. Zgłaszam opiekunowi swoje fizjologiczne i wszelkie dolegliwości.
5. Nie oddalam się od grupy w czasie wycieczki.
6. Słucham i stosuję się do poleceń opiekuna.
7. Nie dotykam i nie podnoszę nieznanymi przedmiotów.
8. Sprawnie poruszam się po chodniku oraz zachowuję bezpieczeństwo w pobliżu jezdni.
9. Nie spożywam nieznanymi owoców, roślin, grzybów itp.: zebranych w ogrodzie, lesie lub słodczy otrzymanych od nieznanymi.
10. Zgłaszam opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.
11. Sygnalizuję każde zauważone niebezpieczeństwo (np. oddalający się kolega, niebezpieczne przedmioty na placu zabaw itp.).
12. Szanuję przyrodę – nie śmieczę, nie łamię drzew, nie niszczę roślin i wytworów pracy ludzkiej.
13. Zachowuję się stosownie w miejscach publicznych.
14. Jestem uśmiechnięty, koleżeński i pomagam słabszym.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA PRZEDSZKOLNEJ WYCIEZKI AUTOKAROWEJ

Przed rozpoczęciem podróży należy:

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 (ej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
5. Zabrać do autokaru pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, chusteczki nawilżające, 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.

W trakcie podróży należy:

1. 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 pojazdów i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin należy zarządzić jedną przerwę przeznaczoną na np. spożycie posiłku, toaletę oraz przewietrzenie autokaru. W czasie postoju zabronić uczestnikom wycieczki:
 - wychodzenie na jezdnię;
 - przechodzenia na drugą stronę jezdni.
3. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

Po zakończeniu podróży należy:

1. Dopilnować czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych nie poprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

Załączniki:

1. *Karta wycieczki.*
2. *Zgoda rodzica/opiekuna prawnego.*
3. *Lista uczestników wycieczki.*
4. *Regulamin zachowania się przedszkolaka podczas wycieczki.*
5. *Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna przedszkolnej wycieczki autokarowej.*