

REGULAMIN ORGANIZACJI SPACERÓW, WYJŚĆ I WYCIECZEK

Przedszkola Samorządowego Nr 80 w Białymstoku

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. z późn. zm.).
2. 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.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
5. Statut przedszkola.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizowania spacerów, wyjść i wycieczek organizowanych przez Przedszkole Samorządowe Nr 80 w Białymstoku.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków podczas pobytu poza terenem przedszkola.
3. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego regulaminu.

§ 3. Cel organizowania spacerów, wyjść i wycieczek

1. Wspierania realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Rozwijanie zainteresowań dzieci.
3. Poznanie środowiska lokalnego.
4. Kształtowanie właściwych postaw społecznych, patriotycznych i ekologicznych.
5. Promowanie zdrowego stylu życia.
6. Rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności.
7. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu poza terenem przedszkola.

§ 4. Formy aktywności poza terenem przedszkola

1. Spacer – odbywa się w najbliższym otoczeniu przedszkola i stanowi realizację zadań wynikających z podstawy programowej.
2. Wyjście – odbywa się poza teren przedszkola do instytucji lub miejsca realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

3. Wycieczka – wyjazd lub wyjście organizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 5. Organizacja spacerów i wyjść

1. Spacer oraz wyjścia poza teren przedszkola organizuje nauczyciel prowadzący grupę.
2. Wyjścia organizowane są w celach dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Wszystkie dzieci uczestniczące w spacerze i wyjściach mają obowiązek noszenia kamizelek odblaskowych w celu zapewnienia maksymalnej widoczności i bezpieczeństwa.
4. Podczas każdego wyjścia poza teren placówki wymagana jest obecność co najmniej dwóch opiekunów dla jednej grupy, aby zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom.
5. Przed opuszczeniem budynku nauczyciel sprawdza liczbę dzieci.
6. W czasie spaceru/wyjścia nauczyciel zapewnia stały nadzór nad dziećmi.
7. Po powrocie ponownie sprawdza liczbę dzieci.
8. Każdy spacer/wyjście wpisuje się do Rejestru Spacerów i Wyjść oraz dokonuje się zapisu w dzienniku.
9. Dyrektor zatwierdza wyjście przed realizacją
10. Wszystkie zgody rodziców na spacer/wyjścia dzieci poza teren przedszkola nauczyciel uzyskuje na początku roku szkolnego.

§ 6. Organizacja wycieczek

1. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Organizatorem wycieczek jest Przedszkole Samorządowe nr 80 w Białymstoku przy współpracy z Radą Rodziców.
3. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grup starszych, w zależności od charakteru wycieczki,
 - opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15.
4. 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.
5. Dla każdej wycieczki sporządza się Kartę Wycieczki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Do Karty Wycieczki należy dołączyć listę uczestników wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor podpisując kartę wycieczki (co najmniej na dzień przed jej rozpoczęciem)
7. Dokumentacja wycieczki przechowywana jest w przedszkolu.

§ 7. Obowiązki dyrektora przedszkola

1. Dyrektor czuwa and prawidłowa organizacją spacerów/wyjsć/wycieczek.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród swoich pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników wycieczki, pisemne zgody rodziców, oświadczenia opiekunów wycieczki – w sytuacji, kiedy opiekunem zostaje pracownik przedszkola pracujący na innym stanowisku niż nauczyciel).
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 8. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo - turystycznej może być nauczyciel zatrudniony w PS 80.
2. Opracowuje program i regulamin wycieczki zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji program wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekunom w zakresie realizacji program wycieczki
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy
7. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczce, jeśli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych oraz ich opiekunem na wycieczce jest rodzic lub prawny opiekun lub dodatkowo przydzieli osobę pełniącą rolę opiekuna.
8. Kierownik wycieczki rozdziela zadania wśród nauczycieli i opiekunów
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
10. Zostawia w gabinecie dyrektora kserokopię kart wycieczki wraz z listą i nr kontaktowymi do rodziców
11. Zabiera ze sobą kartę wycieczki oraz listę uczestników

§ 9. Obowiązki opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo dzieciom.
2. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Sprawdza liczbę dzieci przed wyjściem, w czasie pobytu poza przedszkolem i po powrocie.
4. Posiada telefon komórkowy.
5. Zabiera apteczkę pierwszej pomocy, jeżeli wymaga tego charakter wyjścia.
6. Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji program i przestrzegania jej regulaminu oraz wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Ponadto zobowiązany jest do:

- zapoznania dzieci z miejscem i celem spaceru, wyjścia lub wycieczki, aby ich działania i obserwacja były świadome ,
- przed wycieczką/ wyjściem/spacerem prowadzi z dziećmi rozmowę na temat zachowania i zasad bezpieczeństwa w czasie ich trwania

§ 10. Obowiązki dzieci – uczestników wycieczki

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz smartwatchy. Zakaz ten nie dotyczy dzieci, które ze względów zdrowotnych (np. cukrzyca) muszą korzystać z urządzenia elektronicznego z zainstalowaną aplikacją medyczną do monitorowania stanu zdrowia. W takim przypadku urządzenie traktowane jest jako sprzęt medyczny, za wiedzą i zgodą dyrektora przedszkola.

§ 11. Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:
 - poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka, sygnalizując wszelkie potrzeby i dolegliwości związane z jazdą autokarem,
 - w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie.

§ 12. Zasady bezpieczeństwa

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik oraz opiekunowie grup.
2. Wychodząc lub wyjeżdżając z dziećmi poza teren przedszkola należy zapewnić:
 - przynajmniej dwóch opiekunów dla grupy 25 dzieci (liczbę opiekunów można zwiększyć uzależniając to od faktycznych potrzeb),
 - na prośbę kierownika dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy
 - jeden opiekun powinien zawsze znajdować się na końcu grupy

3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zasady bezpiecznego zachowania i postępowania uczestników i osób funkcyjnych wycieczki:
 - a) przy pieszych wyjściach wokół przedszkola należy poinformować uczestników o sposobach zachowania się w czasie marszu, sposobie formowania szyku (tj. pary, trójki)
 - b) przy przechodzeniu przez ulicę należy zachować szczególną ostrożność i zawsze należy to robić na oznakowanym przejściu dla pieszych:
 - przejście sterowane sygnalizacją świetlną – przechodzimy przy palącym się zielonym świetle – kolumną zwartą i szybkim krokiem;
 - przejście oznakowane pasami i znakiem informacyjnym „przejście dla pieszych”- zatrzymujemy kolumnę przy krawędzi jezdni, ścieśniamy szereg kolumny i przy braku nadjeżdżających pojazdów wchodzimy na jezdnię i szybkim krokiem ją przechodzimy;
 - przechodzącą kolumnę prowadzi i zamyka opiekun;
 - c) przy korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej, wsiadać i wysiadać wejściem i wyjściem bezpośrednio umiejscowionym przy kierującym pojazdem, dzieci skupić w jednym miejscu zarówno w pojeździe i na przystanku;
 - d) wycieczka autobusowa – wsiadające dzieci należy rozlokować na siedzeniach i dopilnować, żeby w czasie jazdy nie chodziły po autokarze;
 - e) przy wsiadaniu i wysiadaniu do i z autokaru dopilnować, aby dzieci zachowywały się spokojnie bez przepychania i popychania, co mogłoby doprowadzić do zdarzeń wypadkowych;
5. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, zezwala się na odwołanie wycieczki
8. W razie zagrożenia kierownik/opiekun niezwłocznie podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo dzieci oraz informuje dyrektora.

§ 13. Dokumentacja

Dokumentację stanowią:

1. Rejestr Spacerów i Wyjść – *załącznik nr 1*
2. Karta wycieczki zgodna z obowiązującym rozporządzeniem – *załącznik nr 2*
3. Zgoda rodziców na udział dziecka w wyjściach i wycieczkach – *załącznik nr 3*
4. Oświadczenie opiekuna wycieczki (kiedy opiekunem zostaje pracownik przedszkola pracujący na innym stanowisku niż nauczyciel) - *załącznik nr 4*

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.
2. Treść regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawuje dyrektor przedszkola.

