

Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku

Regulamin organizacji wycieczek i spacerów

§ 1

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Niepubliczne SOKRATES w Gdańsku.
2. Wycieczki organizowane są w godzinach pracy przedszkola.
3. W zorganizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać z rodzicami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i poza nimi.
5. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) spacer, wyjścia i wycieczki realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązujących w przedszkolu programów wychowawczo-dydaktycznych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne nie wymagające szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.

§ 2

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Dla dzieci przedszkole organizuje przede wszystkim spacer, wyjścia i wycieczki edukacyjne oraz turystyczno-krajoznawcze w najbliższej okolicy.
3. Przy wycieczkach poza teren przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece placówki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczek.

§ 3

1. Wycieczka musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy zwiedzanych obiektów, norm i zasad obowiązujących podczas wycieczki.
2. Program wycieczki, osoby odpowiedzialne (kierownik wycieczki, opiekunowie) zawarte są na Karcie wycieczki/wyjścia/imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem.
3. Do karty wycieczki należy dołączyć:
 - 1) listę uczestników wraz z numerami kontaktowymi do rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce/wyjściu/imprezie,
 - 2) oraz podpisane oświadczenie każdego opiekuna i kierownika wycieczki zawierające zobowiązanie do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
4. Wyjście poza teren przedszkola lub wyjazd na wycieczkę wymaga zgody dyrektora przedszkola (adnotacja na karcie wycieczki lub wyjścia) i musi być odnotowane w dzienniku zajęć.
5. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody udzielanej przez rodziców/prawnych opiekunów. Zgody rodziców wymagają wszystkie wycieczki wykraczające poza teren najbliższej okolicy przedszkola, w szczególności wyjazdy autokarowe, wyjścia wymagające opłat lub biletów oraz inne formy zajęć poza przedszkolem niewynikające z bieżącej realizacji programu dydaktycznego.
6. Przed rozpoczęciem wycieczki (w wymaganym terminie) rodzice powinni pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

7. W przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wycieczce w czasie, w którym zostały poniesione koszty (np. opłata za autokar, zakup biletów itp.) rodzice ponoszą całość kosztów związanych z organizacją wycieczki lub otrzymują zwrot kosztów pomniejszony o poniesione wydatki.
8. Udział dzieci w spacerach i wyjściach edukacyjnych odbywających się pieszo w najbliższej okolicy przedszkola, realizowanych w ramach codziennych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie wymaga odrębnej, jednorazowej zgody rodziców:
 - 1) wymagana jest ogólna zgoda wyrażana przez rodziców na początku roku szkolnego lub przy zapisaniu dziecka do przedszkola,
 - 2) zwykłe wyjścia, które nie wiążą się z dodatkowymi kosztami, nie wymagają środków transportu.
9. O planowanym wyjściu poza teren przedszkola należy powiadomić rodziców za pomocą platformy komunikacyjnej (e-dziennik). Informacja zawiera miejsce docelowego spaceru lub wycieczki, należy również podać przewidywaną godzinę wyjścia oraz powrotu do przedszkola.
10. Koszt wycieczki pokrywają rodzice.

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających przedszkole w zapewnieniu opieki. Opieka ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki dzieci (rozpoczynającym i kończącym) jest teren przedszkola lub miejsce zbiórki wskazane przez kierownika wycieczki wcześniej ustalone z przewoźnikiem.
4. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka.
5. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z miejsca każdego pobytu, w czasie zwiedzania, dojazdu do punktu docelowego.
6. W razie wypadku uczestnika wycieczki czy spaceru stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy lub gołoledzi. W przypadku gwałtownego załamania pogody należy wycieczkę odwołać.
8. Na wycieczkę, dłuższy spacer należy zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe i należy zabrać wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
9. Kierownik wycieczki, nauczyciel lub rodzic ma prawo zgłosić potrzebę kontroli autokaru przez Policję lub Inspekcję Ruchu Drogowego. Zgłoszenia należy dokonać z odpowiednim wyprzedzeniem – najlepiej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu.

§ 5

Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

- 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
- 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego, przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
- 3) przestrzega wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na doznania psychiczne i estetyczne,
- 4) dba o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
- 5) zapewnia pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach daje dzieciom kontrolowane poczucie swobody,
- 6) zapewnia właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne, upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki.
2. Do podstawowych zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczki,
 - 2) wyznaczenie kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,
 - 3) gromadzenie dokumentacji wycieczki.

§ 7

1. Kierownikiem wycieczki przedszkolnej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji wycieczki (w dwóch egzemplarzach – dla nauczyciela i dyrektora):
 - a) karta wycieczki z harmonogramem, którą zatwierdza dyrektor przedszkola,
 - b) lista uczestników wycieczki wraz z numerami telefonów do kontaktu z rodzicami,
 - c) zgoda rodziców na wyjazd dziecka na wycieczkę,
 - d) regulamin wycieczki,
 - e) harmonogram wycieczki,
 - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 3) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 4) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu,
 - 5) zabranie ze sobą kompletnej i sprawdzonej apteczki pierwszej pomocy oraz zaopatrzenie dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - 6) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 7) w chwili wypadku koordynowanie przebiegu akcji ratunkowej, pełna odpowiedzialność za podjęte działania,
 - 8) zorganizowanie transportu, wyżywienia,
 - 9) powiadomienie Policji lub Inspekcji Ruchu Drogowego o potrzebie kontroli autokaru, (zgłoszenia należy dokonać z odpowiednim wyprzedzeniem – najlepiej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu),
 - 10) nie dopuszczenie do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie po jej zakończeniu.

§ 8

1. Opiekunami w czasie spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciele przedszkola, rodzic/opiekun prawny dziecka, wolontariusz lub inny pracownik przedszkola.
2. W wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci.
3. Nauczyciel zawsze idzie na końcu kolumny dzieci, na początek kolumny z pierwszą parą wyznacza opiekuna, który jest poinformowany o miejscu wyjścia.
4. Podczas spaceru, pieszej wycieczki należy zawsze chodzić prawą stroną chodnika.
5. Należy ściśle przestrzegać zasad przemieszczania się kolumny przez ulicę, tylko w miejscach wyznaczonych zatrzymywać ruch pojazdów, aby umożliwić grupie bezpieczne przejście.

6. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki wyjazdowej należy:
 - 1) uzyskanie na piśmie zgody rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce, rodzice składają również oświadczenia, o braku przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających dziecku udział w organizowanej wycieczce,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 3) sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 4) zapewnienie uczestnikom wycieczki bezpieczeństwa i warunków do ich przestrzegania,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 6) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
 - 7) niedopuszczenie do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia,
 - 8) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 9

1. Uczestnikami wycieczek są dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków uczestników wycieczki należy:
 - 1) przestrzeganie wcześniej zawartych umów z opiekunami wycieczki,
 - 2) przestrzeganie zasad zachowania w odpowiednich miejscach publicznych,
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, nie oddalanie się od grupy,
 - 4) zachowanie porządku,
 - 5) reagowanie na umówione sygnały,
 - 6) sygnalizowanie nauczycielowi, opiekunowi potrzeb fizjologicznych.
3. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój, uzależniony od charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych, co stanowi zadanie dla rodziców.

§ 10

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola Niepublicznego SOKRATES oraz innych przepisów wyższego rzędu.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek i spacerów.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW
TRYB POSTĘPOWANIA ORGANIZATORA WYCIECZKI LUB IMPREZY TURYSTYCZNEJ W PRZEDSZKOLU

1. Zapoznanie dyrektora przedszkola z celem wycieczki, trasą i jej przebiegiem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnienie karty wycieczki.
3. Zapoznanie rodziców i dzieci z celem wycieczki, trasą, programem i regulaminem.
4. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
5. Zapoznanie dzieci z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć grupy).
6. Przekazanie dyrektorowi karty wycieczki przed opuszczeniem przedszkola (złożenie w sekretariacie).
7. Omówienie i ocena przebiegu wycieczki z uczestnikami.
8. Przedłożenie dyrektorowi przedszkola pisemnego lub ustnego, zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami. Odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW I WYCIECZEK PIESZYCH

1. Przed każdym wyjściem z przedszkola na spacer i piesze wycieczki nauczyciel musi: zgłosić dyrektorowi wyjście na druk „Karta wyjścia” pouczyć dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego, zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
2. Liczbę opiekunów nauczyciel dobiera wg zasady: 1 opiekun (nauczyciel lub pomoc nauczyciela) na 15 dzieci (może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
3. Na czele kolumny z pierwszą parą dzieci zawsze idzie nauczyciel, drugi opiekun idzie na końcu kolumny.
4. Dzieci ubrane są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa każde dziecko należy wyposażyć w kamizelki odblaskowe, albo w jednakowe np. chusty na ramiona, czapeczki.
6. W mieście kolumna porusza się po chodniku zawsze prawą stroną, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
7. Należy ściśle przestrzegać zasad ruchu drogowego tzn. należy przechodzić w miejscach wyznaczonych, zatrzymując wcześniej ruch pojazdów (ruch pojazdów zatrzymuje jeden z opiekunów), co umożliwi grupie bezpieczne przejście.
8. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
9. Opiekun powinien mieć mapę i znać teren oraz cel wycieczki.
10. Przed wyruszeniem z przedszkola dzieci powinny być poinformowane o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
11. Odnotować fakt odbycia spaceru lub wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

1. Przed każdym wyjazdem na wycieczkę nauczyciel/kierownik wycieczki musi:
 - 1) zapoznać dyrektora przedszkola z celem wycieczki, trasą i jej przebiegiem,
 - 2) przygotować listę dzieci wraz z numerami telefonów do kontaktu z rodzicami i opiekunów,
 - 3) zapoznać z regulaminem i programem wycieczki nauczycieli i innych opiekunów
 - 4) uczestniczących w wycieczce,
 - 5) uzyskać podpisy opiekunów, którzy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo grupy dzieci,
 - 6) zgłosić dyrektorowi wyjazd na druku „Karta wycieczki”,
 - 7) pouczyć dzieci o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa,
 - 8) zabrać apteczkę pierwszej pomocy,
 - 9) uzyskać zgodę na udział dziecka w wycieczce podpisaną przez rodzica bądź prawnego opiekuna.
2. Liczebność grupy należy dostosować do liczby miejsc w autokarze (liczba dzieci oraz opiekunów nie może być większa od liczby oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
3. Każdy opiekun zajmuje się grupą maksymalnie 10 dzieci.
4. Opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy.
5. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
6. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia, ani przedmioty utrudniające przejście.
7. Kierownik wycieczki ma prawo żądać od kierowcy/przewoźnika:
 - 1) okazania licencji lub zaświadczenia potwierdzającego legalny przewóz,
 - 2) danych kierowcy,
 - 3) dokumentów pojazdu,
 - 4) potwierdzenia czasu pracy kierowcy (wydruki z tachografu/zapis karty kierowcy).
8. Jeżeli kierownik wycieczki ma jakiegokolwiek wątpliwości co do: stanu technicznego pojazdu, trzeźwości kierowcy, czasu pracy kierowcy zobowiązany jest wezwać Policję lub Inspekcję Transportu Drogowego, która dokona pełnej kontroli.
9. W przypadku, gdy autokar nie spełnia wymagań z zakresu bezpieczeństwa kierownik wycieczki zgłasza problem przewoźnikowi. W uzasadnionych przypadkach może zażądać wymiany autokaru, zmiany kierowcy lub konieczności zapewnienia kierowcy rezerwowego.
10. Autokar musi być oznakowany tablicą kwadratową barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. Kierujący tym pojazdem jest obowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania dzieci (na drodze publicznej).
11. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
12. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczby dzieci. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
13. W autokarze opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, śmiecić w autokarze itp.).
14. Planując wycieczkę autokarową, należy poznać stan zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej rodzic podaje dziecku tabletkę przed jazdą (w dawce zalecanej przez lekarza w stosunku wieku lub do wagi ciała dziecka).
15. Miejscem zbiórki dzieci (rozpoczynającym i kończącym) jest teren przedszkola lub miejsce zbiórki wskazane przez kierownika wycieczki wcześniej ustalone z przewoźnikiem. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/osób upoważnionych do odbioru dziecka (upoważnienie w formie pisemnej).

TRYB POSTĘPOWANIA ORGANIZATORA WYCIECZKI LUB IMPREZY TURYSTYCZNEJ W PRZEDSZKOLU

1. Zapoznanie dyrektora przedszkola z celem imprezy, wycieczki, trasą i jej przebiegiem.
2. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora wypełnienie karty wycieczki.
3. Zapoznanie rodziców i dzieci z celem wycieczki, trasą, programem i regulaminem.
4. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
5. Zapoznanie przedszkolaków z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa na wycieczce (odnotowanie tego faktu w dzienniku zajęć grupy).
6. Zdanie dyrektorowi karty wycieczki przed wyjściem z przedszkola.
7. Omówienie i ocena przebiegu wycieczki z uczestnikami.
8. Przedłożenie dyrektorowi przedszkola zwięzłego sprawozdania z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami.
9. Odnotowanie faktu odbycia wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA DO PRAWIDŁOWEGO ZORGANIZOWANIA WYCIECZKI I SPACERU

1. Karta wycieczki lub imprezy oraz oświadczenia opiekunów o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczce.
2. Lista uczestników – nazwisko i imię, numery kontaktowe do rodziców.
3. Regulamin wycieczki.
4. Pisemne zgody rodziców.
5. Rozliczenie finansowe.

Podsumowanie dokumentu dotyczącego organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu Niepublicznym SOKRATES w Gdańsku:

Organizacja

Wycieczki i spacery są organizowane przez przedszkole w godzinach jego pracy, z możliwością współpracy z rodzicami i innymi podmiotami.

Bezpieczeństwo

Każda wycieczka musi być odpowiednio przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, z zapewnieniem właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestników.

Zgody i dokumentacja

Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody rodziców, a organizatorzy muszą przygotować odpowiednią dokumentację, w tym karty wycieczek, listy uczestników.

Zasady postępowania:

Dokument zawiera szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek, w tym wymagania dotyczące liczby opiekunów, ubioru dzieci oraz przestrzegania przepisów ruchu drogowego.