

REGULAMIN WYCIECZEK, IMPREZ I SPACERÓW PRZEDSZKOŁA NR 1 „PLANETA UŚMIECHU”

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001r. (Dz.U nr 135 poz1516 z dnia 26.11.2001 r)
- 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. z 2003 r. nr 6 poz. 69)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1553 ze zm.)

§1

Przedszkole organizuje wycieczki, imprezy i spacery oraz zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, które służą do:

- Poznania własnego regionu i kraju
- Wzbogacenia wiedzy o środowisku przyrodniczym, zabytkach oraz historii
- Kształtowanie dyscypliny, umiejętności pracy zespołowej, dostrzegania potrzeb

drugiego człowieka

- ! Integrowanie zespołu przedszkolnego
- ! Upowszechnianie aktywnego stylu życia
- ! Eliminowanie niepożądanych zachowań poprzez wskazywanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu
- ! Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
- ! Wpajanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach np. muzeum
- ! Uczenie samodzielności i zaradności

§ 2

Spacer i wycieczki organizowane są w ramach:

- realizacji zadań zawartych w programie wychowania przedszkolnego,

- realizacji planu rocznego wynikającego z planu rozwoju placówki.

§ 3

W prowadzeniu tej działalności przedszkole ściśle współdziała z organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo, turystyka i wynajem autokarów.

§ 4

Działalność, o której mowa w § 1 obejmuje następujące formy:

- pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym,
- spacer i wycieczki przedmiotowe, inicjowane i organizowane przez nauczycieli
- wycieczki regionalno – turystyczne, nie wymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego
- wyjazdy na konkursy, przeglądy, odbiory nagród

§ 5

Czas pobytu i formy zajęć prowadzone w ogrodzie przedszkolnym określa nauczyciel. Tematyka zajęć wpisywana jest do dziennika grupy. Przed udostępnieniem ogrodu dzieciom nauczyciel sprawdza teren i sprzęt ogrodowy czy nie zagraża bezpieczeństwu dzieci. Określa sposób w jaki korzystać ze sprzętu i zabawek ogrodowych. Zauważone usterki zgłasza dyrektorowi przedszkola.

§ 6

Spacer i wycieczki przedmiotowe to te, które dotyczą treści programowych. Rodzice na początku każdego roku szkolnego potwierdzają swoim podpisem, że wyrażają zgodę na wyjścia dzieci na wycieczki i spacer w pobliżu przedszkola i na terenie miasta Wrocławia. Tematykę wpisujemy do dziennika zajęć. Natomiast czas trwania, ilość dzieci oraz miejsce do którego się udajemy do zeszytu wyjść. W zeszycie podpisują się osoby odpowiedzialne za dzieci – nauczyciele. Zawsze musi być przynajmniej dwóch opiekunów do jednej grupy (nauczyciel i pracownik obsługi).

§ 7

Nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia Karty wycieczki wraz z listą obecności dzieci w przypadku wycieczek autokarowych, komunikacją miejską MPK lub innymi środkami lokomocji.

§ 8

Wycieczka regionalno - turystyczna powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, wykazu zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu. Odpowiada za to nauczyciel sprawujący funkcje kierownika wycieczki. Przebieg wycieczki odnotowujemy w dziennikach zajęć przed wycieczką. Wycieczka może być planowana po uzyskaniu zgody dyrektora (powinna być zgodna z Kalendarium Imprez zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny i przedstawiona Radzie Rodziców w każdym półroczu).

§ 9

Dyrektor wyraża zgodę na przeprowadzenie wycieczki po zapoznaniu się i zatwierdzeniu pełnej dokumentacji: karta wycieczki, zgody rodziców, w terminie najpóźniej 3 dni przed mającą odbyć się wycieczką.

§ 10

Dyrektor powierza obowiązki kierownika wycieczki nauczycielowi zatrudnionemu w placówce, który zapoznał się z regulaminem wycieczek i przyjął go do realizacji. Kierownik wycieczki może równocześnie pełnić rolę opiekuna.

§ 11

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- poinformowanie rodziców o wycieczce i uzyskanie zgody od obojga rodziców na wyjazd dziecka,
- zadbanie o prawidłową organizację (transport i wyżywienie) i przebieg wycieczki,
- dbanie o przestrzeganie regulaminu i zasad bezpieczeństwa przez uczestników (teren, rodzaj zwiedzanych obiektów, środek transportu, wyżywienie),
- pamięta o zabraniu apteczki pierwszej pomocy,
- nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek
- przygotowanie pełnej dokumentacji wycieczki i przedłożenie jej dyrektorowi, to jest: karty wycieczki, zgody rodziców uwzględniając brak przeciwwskazań zdrowotnych
- na czas wycieczki wyjazdowej kierownik wycieczki ustala jakie produkty żywnościowe mogą dzieci spożywać (pilnuje, by rodzice tylko w takie wyposażyli dziecko)

- wybranie opiekunów, zapoznanie ich z organizacją i przebiegiem wycieczki oraz przydzielenie im zakresu obowiązków
- dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki przed dyrektorem i rodzicami dzieci.

§ 12

Opiekunem na wycieczce może być każda osoba pełnoletnia, na którą wyraża zgodę dyrektor (nauczycielki, inni pracownicy oddelegowani przez dyrektora, rodzice dzieci – jeżeli wyrażają taką wolę i zachodzi potrzeba ich współudziału).

§ 13

Do podstawowych obowiązków opiekuna należy sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi, a w szczególności:

- opieka w czasie przemieszczania się dzieci w czasie trwania wycieczki,
- częste sprawdzanie ilości podopiecznych,
- pomoc w ubieraniu się i rozbieraniu dzieci oraz spożywaniu posiłków,
- pomoc w korzystaniu z toalety,
- pomoc w czasie wchodzenia i wychodzenia dzieci z autokaru,
- zgłaszanie kierownikowi wycieczki o zauważonych zagrożeniach i niepokojących sytuacjach,
- wykonywanie wszystkich innych poleceń kierownika wycieczki wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
- po zakończeniu wycieczki opiekunowie oddają dzieci rodzicom lub opiekunom upoważnionym przez rodziców.

§ 14

W czasie wycieczki regionalno - turystycznej obowiązuje zasada przydzielania jednego opiekuna na 10 dzieci. Liczba opiekunów może być większa w przypadkach, gdy w grupie są dzieci sprawiające trudności wychowawcze lub gdy korzystamy z komunikacji miejskiej.

§ 15

W razie zaistnienia wypadku ciężkiego lub śmiertelnego na wycieczce obowiązują zasady zawarte w Załączniku Nr 1

§ 16

Pojazd, np. autokar, przed wprowadzeniem do niego dzieci, musi być sprawdzony przez funkcjonariusza policji z Komendy Ruchu Drogowego – wycieczki poza miasto. Dzień przed wycieczką kierownik wycieczki zgłasza wycieczkę w Komendzie Ruchu Drogowego. Zasady zachowania się w autokarze – Załącznik Nr 2

§ 17

Jeżeli dziecko jest nie odebrane po wycieczce do godziny 17.00 powiadamiamy telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18:00. Po upływie tego czasu zostaje powiadomiony najbliższy komisariat policji (I Komisariat Policji Wrocław Psie – Pole, pl.Marsz. Piłsudskiego 6/8 tel. 71 340 46 05)

§ 18

Dokumentacja powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Karty nauczyciela, Prawa oświatowego oraz Statutu przedszkola.

§ 20

Załączniki:

- 1.Procedura dotycząca postępowania w razie zaistnienia wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego na wycieczce.
2. Procedura zachowania się w autokarze.

3. Karta wycieczki (imprezy) i lista uczestników.
4. Oświadczenie.

Regulamin obowiązuje od

Załącznik Nr 1

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIENIA WYPADKU CIĘŻKIEGO, ZBIOROWEGO LUB ŚMIERTELNEGO NA WYCIECZCE

Do zadań kierownika wycieczki należy:

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Wyznaczenie opiekuna, którego zadaniem jest wezwanie pomocy lekarskiej
- jeżeli jest wypadek śmiertelny to również policję.
3. Przetransportowanie poszkodowanego do drogi głównej (jeżeli do miejsca w którym wypadek nastąpił nie ma dojazdu).
4. Z poszkodowanym dzieckiem jechać wyznaczony przez kierownika opiekun.
5. Kierownik zawiadamia rodziców dopiero wtedy, gdy uzyska od lekarza z pogotowia informacje o tym jakie są obrażenia. Informuje rodziców co się stało i gdzie dziecko

zostało zabrane.

6. Kierownik zawiadamia dyrektora placówki równocześnie z zawiadomieniem rodziców dziecka.

7. Zabezpiecza się miejsce wypadku, aby nie zatarty się istotne dowody do czasu aż nie przyjedzie policja.

- opis, szkic tego miejsca, zrobienie zdjęcia miejsca wypadku.

8. Jeżeli nastąpił wypadek ciężki lub śmiertelny to wycieczka wraca, zostaje przerwana.

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

1. Powołanie komisji powypadkowej.
2. Sporządzenie protokołu.
3. Wydanie poleceń powypadkowych.

Pieczęć nagłówkowa
Przedszkola

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących
okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu
o godz. uległ (a)

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)

szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony (a) zamieszkały (a)

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie to podać, z jakiej przyczyny)

.....

..... 9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze

.....

.....

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- 1)
- 2)
-
-

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

- 1)
- 2)

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenie zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

Pan (Pani)

.....

POLECENIE POWYPADKOWE NR

Na podstawie Protokołu Nr ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, któremu uległo w dniu dziecko z grupy w celu uniknięcia stwierdzonych podczas dochodzenia powypadkowego zaniedbań w zakresie bhp polecam:

.....

.....

.....

Odpowiedzialni:

.....
.....

Termin

Załącznik Nr 2

PROCEDURA ZACHOWANIA SIĘ W AUTOKARZE

1. Jeżeli jedziemy autokarem to musi być minimum tyle opiekunów ile jest wejść.
2. Moment wsiadania – pierwszy wchodzi opiekun, który siedzi przy ostatnich drzwiach, dzieci źle znoszące jazdę siedzą z przodu, ostatni wsiada kierowca i sprawdza liczbę dzieci następnie siada przy przednich drzwiach – najbliższej kierowcy.
3. W czasie jazdy nie można wstawać i przemieszczać się po autokarze.
4. Nie wolno w czasie jazdy jeść i pić.
5. Kierowca autokaru wykonuje polecenia kierownika wycieczki. (chyba, że są niezgodne z zasadami ruchu drogowego)

6. Pierwszy z autokaru wysiada opiekun i asekuruje wyjście dzieci.
7. Kiedy jest ciemno w autokarze powinno być zapalone chociaż jedno światło, wtedy inni kierowcy wiedzą, że autokar wiezie dzieci.

Załącznik nr 3

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki
(imprezy)

.....

.....

Trasa wycieczki
(imprezy)

.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa.....

Liczba uczestników.....

Kierownik
(imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki
(imprezy)

.....

.....

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazduIlość km

Miejscowość

Program

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

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

LISTA DZIECI UCZESTNICZĄCYCH W WYCIECZCE/IMPREZIE

DO W DNIU

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Grupa	Pesel dziecka	Numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych 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				

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

.....

.....

(Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
nr PESEL

w wycieczce do, która odbędzie się w terminie

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

Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w
wycieczce. Zostałam/ zostałem zapoznany z regulaminem wycieczek.

Wrocław, dn.

.....
(podpisy rodziców)

OŚWIADCZENIE

.....
.....
(Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych)

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
nr PESEL
w wycieczce do, która odbędzie się w terminie
Wyrażam również zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem,
hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego
dziecka, przez kierownika lub opiekunów w czasie wycieczki.
Jednocześnie nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w
wycieczce. Zostałam/ zostałem zapoznany z regulaminem wycieczek.

Wrocław, dn.

.....
(podpisy rodziców)