

PROCEDURA ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE PRZEDSZKOLI NR 4 W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996 i 1000)*
- 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 (Dz. U. z 2018r. poz.1055 z późn. zmianami)*
- 3. Rozporządzenie z Ministra Edukacji Narodowej dnia 08 listopada 2001 r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zmianami);*

§1

Założenia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest nauczyciel grupy przedszkolnej lub nauczyciele pracujący z daną grupą.
2. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas spacerów i wycieczek (imprez).
4. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
5. Organizator spaceru lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
6. Osobami współodpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są pracownicy niepedagogiczni biorący udział w spacerach lub wycieczkach.
7. W wycieczkach, w razie potrzeby lub po wcześniejszym ustaleniu, mogą brać udział rodzice, którzy przyjmują rolę opiekunów, co nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci .
8. Opieka nad dziećmi na spacerach i wycieczkach ma charakter ciągły.
9. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

Kierownik może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki.

10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).

11. 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 normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru bądź wycieczki;
- przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które mają wpływ na nasze doznania;
- dbamy o właściwy dobór ubioru 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.

§ 2

Zadania dyrektora przedszkola

1. Wyrażenie zgody na zorganizowanie wycieczki.
2. Czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczki.
3. Wyznaczenie kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami.
4. Gromadzenie dokumentacji wycieczki (karta wycieczki: liczba uczestników, podpisy opiekunów i kierownika wycieczki, środek lokomocji, program i harmonogram wycieczki).

§ 3

Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
4. Określenie zadań opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki

i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.

5. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Wypełnienie karty wycieczki co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem wycieczki.
7. Dokonanie podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 4

Zadania opiekuna wycieczki

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 5

Zadania rodziców

1. Podpisanie zgody na udział dziecka w organizowanych przez przedszkole wycieczkach z ewentualnymi uwagami dotyczącymi dziecka.
2. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej garderoby i butów, stosownie do pory roku i do charakteru organizowanej wycieczki.
3. Sygnalizowanie stosunkowo wcześniej wszelkich potrzeb i dolegliwości dzieci, np. związanych z jazdą autokarem.

§ 6

Zadania uczestników wycieczki

1. Branie udziału w przygotowaniach wycieczki.
2. Przestrzeganie zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Reagowanie na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
4. Przestrzeganie zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
5. Życzliwe i ufnie odnoszenie się do opiekunów.
6. Pomaganie dzieciom młodszym i słabszym.

7. Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
8. Sygnalizowanie opiekunowi swoich potrzeb fizjologicznych.
9. Uczestnikom wycieczki nie wolno:
 - zabierać własnego prowiantu: napojów i słodczy;
 - zabierać zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - niszczyć środowiska przyrodniczego: zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - oddalać się o grupy bez zgody opiekuna.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą .
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. Przestoje, o których decyduje kierowca są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu i do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć przodem do oparcia).
11. Należy zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek terenowych, spacerów i wyjść do ogrodu przedszkolnego

1. Liczebność grupy podczas wycieczek pieszych powinna wynosić do 25 dzieci – 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.

3. Uczestnicy wycieczki ubrani są odpowiednio do warunków atmosferycznych i charakteru organizowanej wycieczki.
4. W mieście należy poruszać się po chodnikach lub drogi (ścieżki) dla pieszych, a w razie ich braku z pobocza. Poza miastem - lewą stroną pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.
5. Jeżeli nie ma pobocza lub czasowo nie można z niego korzystać, uczestnicy wycieczki mogą korzystać z jezdni blisko jej krawędzi ustępując pierwszeństwa nadjeżdżającym pojazdom.
6. Kolumna wycieczki w wieku do 10 lat może poruszać się tylko dwójkami lewą stroną jezdni.
7. W lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach.
8. Opiekun powinien znać teren.
9. Każdorazowo przed wyjściem na świeże powietrze nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące zasad bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu a przed wyruszeniem z przedszkola w teren uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
10. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer lub wycieczkę w pobliskie tereny, dokonuje zapisu w zeszycie wyjść, podając liczbę dzieci, miejsce docelowe wycieczki i czas pobytu dzieci na powietrzu.
11. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, przypominamy z dziećmi zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
13. Przejście przez jezdnię odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami, nauczyciel asekuruje stojąc na środku jezdni.
14. Przed każdym wyjściem na plac przedszkola woźna oddziałowa powinna sprawdzić teren i zlikwidować ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadomić nauczyciela o tym zagrożeniu.
15. W czasie pobytu dziecka w ogrodzie przedszkolnym musi być zamknięta brama wjazdowa, bramka wejściowa do ogrodu przedszkolnego.
16. W czasie pobytu dziecka na świeżym powietrzu nauczycielowi towarzyszy woźna oddziałowa.
17. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką woźnej oddziałowej.

18. W razie wypadku nauczyciel w pierwszej kolejności udziela pomocy poszkodowanemu, po czym powiadamia dyrektora.

19. Na dłuższe wycieczki terenowe należy zabierać apteczkę pierwszej pomocy.