

Regulamin wyjść, spacerów i wycieczek organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 118 w Łodzi

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. ***przedszkolu***, placówce - oznacza to Przedszkole Miejskie nr 118 w Łodzi;
2. ***dyrektorze*** - oznacza to dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 118 w Łodzi;
3. ***organizatorze*** – oznacza to Przedszkole Miejskie nr 118 w Łodzi;
4. ***nauczycielu*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim nr 118 w Łodzi;
5. ***rodzicach*** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Miejskiego nr 118 w Łodzi

§ 2.

1. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współpracować ze stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami, których przedmiotem jest działalność krajoznawstwa, turystyki i kulturoznawstwa.
2. Organizację i program wycieczki, spaceru dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, jak również do ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Formy organizowanych wyjść, spacerów i wyjazdów:
 - . spacer;
 - . wyjście na teren przynależny do przedszkola;
 - . krótkie wycieczki;
 - . autokarowe wyjazdy do kina, teatru itp.;
 - . autokarowe wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
4. Podział wyjść, spacerów i wycieczek ze względu na tematykę prowadzonych zajęć:
 - . sportowe;
 - . przyrodnicze;
 - . kulturalno-przyrodnicze.
5. Dla sprawnego i ukierunkowanego oddziaływania wychowawczego na dzieci niezbędne jest świadome, przemyślane i celowe planowanie działań krajoznawczo-turystycznych.

Rozdział 2

Cele wyjść, spaceru i wycieczek

§ 3.

Organizowanie wycieczek i spacerów ma na celu w szczególności:

1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
2. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
3. wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowywania;
4. upowszechnianie wśród dzieci zasad oraz ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
5. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
6. poprawę stanu zdrowia dzieci;
7. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

Rozdział 3

Zasady wyjść na teren przynależny do przedszkola

§ 4.

1. Każde wyjście odnotowuje się w Zeszycie wyjść grupowych z Przedszkola Miejskiego nr 118 w Łodzi.
2. Wyjście na teren przynależny do przedszkola w tym na plac zabaw odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Wyjście organizowane jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia przez nauczyciela.
4. Odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel.

§ 5.

1. Niedopuszczalne jest, aby nauczyciel opuścić teren pozostawiając dzieci bez opieki. Nauczyciel powinien być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
2. Przed rozpoczęciem pracy bądź przed wyjściem dzieci na podwórko nauczyciel lub pomoc nauczyciela zobowiązany jest do sprawdzenia czy obiekty nie zostały uszkodzone i nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
3. Podczas zabaw dzieciom nie wolno samodzielnie opuszczać wyznaczonego terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu dzieci, nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu pod jego opieką są obecne.

Rozdział 4

Zasady wyjść na spacery poza teren przynależny do przedszkola

§ 6.

1. Każde wyjście na spacer odnotowuje się w Zeszycie wyjść grupowych z Przedszkola Miejskiego nr 118 w Łodzi.
2. Wyjście na spacer poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Spacer organizowany jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia przez nauczyciela danego oddziału.
4. Do opieki nad dziećmi w czasie spacerów zobowiązany jest nauczyciel i pomoc nauczyciela. Przy czym jedna osoba prowadzi grupę, druga idzie na jej końcu.
5. Na spacerze poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 osób.
6. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel, oprócz odnotowania wyjścia, musi:
 - . zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe;
 - . dostosować trasę do możliwości dzieci;
 - . monitorować liczebność grupy nie tylko przed wyjściem i po przyjeździe, ale także w trakcie trwania spaceru;
 - . zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Uczestnikami spacerów mogą być:
 - . dzieci
 - . opiekunowie;
 - . rodzice.
8. Organizując spacer należy:
 - . zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - . nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - . przestrzegać norm kulturowych w stosunku do współuczestników spaceru;
 - . przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na doznania psychiczne i estetyczne;
 - . dbać o właściwy dobór odzieży do warunków atmosferycznych
 - . zapewnić taką organizację, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - . upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku (w porozumieniu z rodzicami dzieci);

Rozdział 5

Zasady organizowania wycieczek

§ 7.

1. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do:

- . wieku uczestnika;
 - . zainteresowań i potrzeb przedszkolaków;
 - . stanu zdrowia i sprawności fizycznej;
 - . stopnia przygotowania i umiejętności do pokonywania trudności.
2. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na teren parku narodowego lub rezerwatu przyrody powinien wcześniej zapoznać się z regulaminem parku i rezerwatu i poinformować o nim uczestników wycieczki.
 3. Na wycieczce, przy wykorzystaniu środków komunikacji, opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na dziesięcioro dzieci.
 4. Ilość dzieci na jednego opiekuna może zmaleć przy uwzględnieniu doświadczenia i umiejętności pedagogów, stopniu zdyscyplinowania dzieci, środka transportu, wieku dzieci i sposobie zorganizowania wycieczki.
 5. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - . pochodzących z funduszy przedszkola;
 - . pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - . ze środków pochodzących od sponsorów.
 6. Dyrektor szkoły ma obowiązek powołania kierownika wycieczki spośród nauczycieli.
 7. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu przepisów dotyczących bezpieczeństwa na wycieczce, zawiera Karta wycieczki (**Załącznik nr 1**), którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
 8. Do karty wycieczki należy dołączyć:
 - . harmonogram wycieczki (**Załącznik nr 2**);
 - . listę dzieci biorących udział w wycieczce (**Załącznik nr 3**).
 9. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki, w związku z tym o sposobie dokumentowania wycieczki, w tym zakresie, także decyduje dyrektor.
 10. Udział dzieci w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców (**Załącznik nr 4**).
 11. Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 12. Organizując wycieczkę należy:
 - . zapoznać dzieci z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - . nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - . przestrzegać norm kulturowych w stosunku do współuczestników spaceru;
 - . przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpływają na doznania psychiczne i estetyczne;
 - . dbać o właściwy dobór odzieży do warunków atmosferycznych (w porozumieniu z rodzicami dzieci);
 - . zapewnić taką organizację, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;

- . upowszechniać różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
13. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia organizator wycieczki.

Rozdział 6

Zadania dyrektora przedszkola

§ 8.

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki lub wyjścia poza teren.
2. Wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
4. Zatwierdza każdorazowo przed zorganizowaniem wyjścia program i listę opiekunów wycieczki, gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki, harmonogram, środek lokomocji, zgody rodziców).

Rozdział 7

Obowiązki kierownika wycieczki

§ 9.

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Zobowiązuje nauczycieli do zebrania pisemnych zgód rodziców na udział w wycieczce i do sprawdzenia, czy nie występują u dzieci przeciwwskazania zdrowotne do udziału w wycieczce.
3. Dostosowuje organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb i możliwości i zainteresowań dzieci.
4. Zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe.
5. Kompletuje całą dokumentację związaną z wycieczką, wypełnia kartę wycieczki i przedstawia ją dyrektorowi do zatwierdzenia, przekazuje listę uczestników oraz oświadczenia opiekunów wycieczki przynajmniej na 3 dni robocze przed planowaną wycieczką.
6. Opracowuje trasę wycieczki i zapoznaje z nią wszystkich uczestników.
7. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
8. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
9. Określa zadania opiekuna wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
10. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
11. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
12. Organizuje transport i wyżywienie.

13. Dprowadza do sprawdzenia stanu technicznego autokaru i kierowcy przez policję przed odjazdem w razie podejrzeń co do sprawności pojazdu lub stanu trzeźwości kierowcy.
14. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia i przekazuje dokumenty dyrektorowi.
15. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.
16. W chwili wypadku koordynuje przebieg akcji ratunkowej i ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
17. Odwołuje wyjazd w momencie, gdy warunki atmosferyczne stwarzają zagrożenie dla zdrowia i życia.

Rozdział 8

Obowiązki opiekuna wycieczki

§ 10.

1. Opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola.
2. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Zapewnia taką organizację wycieczki, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne
6. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
7. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
8. Opiekun zobowiązany jest do znajomości programu i regulaminu wycieczki.
9. Nadzoruje stan liczebny powierzonej mu grupy.
10. Dopilnowuje ładu i porządku przy wsiadaniu i wysiadaniu ze środka lokomocji.
11. Trzyma się zasady, że wsiada ostatni a wychodzi pierwszy.
12. Zwraca uwagę na właściwe zachowanie dzieci podczas podróży bądź w oczekiwaniu na środek transportu.

Rozdział 9

Obowiązki dzieci – uczestników wycieczki

§ 11.

1. Dzieci biorą 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, skansenach i rezerwatach przyrody (np. las).

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. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - . zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - . niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - . oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
12. Sygnalizują potrzeby fizjologiczne.

Rozdział 10

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

§ 12.

Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:

1. poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka, sygnalizując wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem;
2. podpisania zgody na udział dziecka w wycieczce oraz pokrycia związanych z nią kosztów najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki; (w przypadku niedopełnienia ww. obowiązku dziecko może pozostać w placówce w innej grupie).
3. w dniu wycieczki przyprowadzić dziecko o wyznaczonej porze;
4. osobiście bądź przez osobę upoważnioną odebrać dziecko po zakończonej wycieczce w wyznaczonym terminie.

Rozdział 11

Ogólne zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek

§ 13.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki jest budynek przedszkola.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów oraz rodziców dzieci) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu oraz warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek i spacerów z dziećmi podczas burzy, intensywnego śniegu, gołoledzi.
5. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy są informowani o zasadach poruszania się po drogach, szlakach, w autokarze, na peronach kolejowych, kąpieliskach i po lesie.

7. Na każdą wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

Rozdział 12

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych

§ 14.

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest budynek przedszkola, chyba, że zostanie ustalone inaczej.
3. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
4. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą maksymalnie do 10 osób.
5. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
6. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
7. Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
8. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
9. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków.
11. Przed wyjazdem należy:
 - . sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy;
 - . sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia);
 - . dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach;
 - . ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa;
 - . zabrać do autokaru pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości;
 - . Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy (nr telefonu ratunkowego – 112);
 - . W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, należy bezwzględnie wezwać Policję.
12. W czasie jazdy 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 pojazdu i rzucania przedmiotami.
13. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru.
14. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
- . wchodzenia na jezdnię;
 - . przechodzenia na drugą stronę jezdni;
 - . dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania dzieci włączone były światła awaryjne;
 - . po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.
15. Po zakończonej podróży:
- . dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń;
 - . omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
16. W przypadku awarii pojazdu, pożaru, wypadku bądź innych zagrożeń należy:
- . ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystanie wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
 - . w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - . w razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z numeru telefonu komórkowego.

Rozdział 13

Zasady bezpieczeństwa podczas spacerów

§15.

1. Liczebność grupy do 25 dzieci – minimum 2 opiekunów.
2. W czasie wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych (odpowiedni ubiór na spacer zapewniają dzieciom rodzice) oraz kamizelki odblaskowe.
4. W dniu, w którym temperatura powietrza wynosi poniżej -5 °C spacer się nie odbywa.
5. W dniu, w którym występuje zanieczyszczenie powietrza – smog- spacer się nie odbywa.
6. Opiekun powinien znać teren spaceru.
7. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
8. Przed wyruszeniem z przedszkola dzieci powinny być poinformowane o zasadach poruszania się po drogach.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek organizowanych przez przedszkole.
2. Treść regulaminu podaje się do wiadomości Rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 28.08.2024 r.