

PROCEDURA WYCIECZEK, WYJŚĆ/WYJAZDÓW ORGANIZOWANYCH POZA TEREN PRZEDSZKOLA

I. Zasady ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Nr 6 w Dąbrowie Górniczej przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach i mogą to być:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy – konkursy, turnieje.
3. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas spaceru/wycieczki (imprezy).
6. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
8. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:
 - celu wycieczki,
 - trasy i terminów postojów,
 - zwiedzanych obiektów,
 - harmonogramu,
 - regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.

9. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
10. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
11. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole w zależności od celu:
- 1) spacer i wycieczki rekreacyjne,
 - 2) spacer, wyjścia dzieci poza teren przedszkola w celu poznania najbliższej okolicy,
 - 3) wycieczki rekreacyjne, imprezy sportowe, których celem jest zainspirowanie dzieci do aktywnego trybu życia, do częstego ruchu na świeżym powietrzu oraz poznanie różnego rodzaju sportów
 - 4) wycieczki przedmiotowe i przyrodnicze:
 - a. wycieczki przedmiotowe – są inicjowane i organizowane przez nauczycieli zgodnie z programem nauczania w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - b. wycieczki przyrodnicze – można je zaliczyć do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, powinny uwrażliwiać dziecko na kontakt ze środowiskiem naturalnym, a także pokazać jak ważną funkcję pełni ochrona środowiska naturalnego.
 - 5) Wycieczki turystyczno – krajoznawcze odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, mają na celu poznanie przez dzieci młodsze okolic przedszkola, domu, a przez dzieci starsze zabytków miasta, pomników.
12. Uczestnicy wycieczek to:
- 1) Dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru,
 - 2) Opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy **nie może przekraczać 10 osób**, a w przypadku korzystania z przejazdów środkami komunikacji miejskiej **5 osób na jednego opiekuna**.
13. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
14. Wzór karty wycieczki określa **Załącznik nr 1** do procedury. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka oraz podpis rodzica/rodziców, który jest pisemną zgodą na wyjazd dziecka na wycieczkę/imprezę - **Załącznik nr 2** do procedury.
15. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

16. W zależności od celu i programu wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

17. Kierownik i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

II. Zasady organizowania wycieczek, wyjść/wyjazdów poza teren przedszkola

1. Wycieczka/impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym – winna być dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych, a także omówienia ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.

2. W przypadku wyjścia/wyjazdu z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje w „Ewidencji wycieczek, wyjść/ wyjazdów poza teren przedszkola” cel wyjścia, miejsce i przewidywany czas pobytu dzieci poza terenem przedszkola, liczbę wychowanków, liczbę opiekunów, osobę odpowiedzialną za pobyt dzieci poza terenem placówki. Wcześniej (przynajmniej 2 dni wcześniej) uzgadnia to wyjście z dyrektorem przedszkola.

3. Oprócz wycieczek i stosownej do nich dokumentacji, wyjściem lub wyjazdem poza teren placówki może być: spacer do Parku Zielona, spacer do pobliskich ogródków działkowych, spacer po najbliższej okolicy, wyjazd na różnorodne konkursy i imprezy międzyprzedszkolne, szkolne i miejskie, wyjazd do instytucji użyteczności publicznej np. biblioteka, muzeum, kino, teatr.

4. Przynajmniej na 2 dni przed wyjściem z dziećmi poza teren przedszkolny nauczyciel wywiesza pisemną informację dla rodziców, aby mogli oni zaopatrzyć dzieci w stosowną odzież.

5. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:

- 1) odnotowuje w dzienniku zajęć wyjście i cel wyjścia poza obiekt przedszkolny oraz dokonuje wpisu w „Ewidencji, wycieczek, wyjść/ wyjazdów poza teren przedszkola”,
- 2) przed wyjściem nauczyciel ustala z dziećmi zasady zachowania się podczas wycieczki;
- 3) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe;
- 4) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 10 dzieci;
- 5) idzie zawsze od strony ulicy;
- 6) dostosowuje trasę do możliwości dzieci;
- 7) kontroluje stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

6. W przypadku wycieczki, która wiąże się z przejazdami środkami komunikacji miejskiej (autobusem, tramwajem), nauczyciel 3 dni wcześniej uzgadnia z dyrektorem przedszkola termin i cel wycieczki,

omawia jej przebieg z kierownikiem wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki, którą przed wyjazdem przekazuje dyrektorowi przedszkola.

7. Na zajęciach odbywających się poza terenem przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę dorosłych, przy czym:

- 1) **podczas spacerów poza teren przedszkolny 1 opiekun przypada na 10 dzieci,**
- 2) **przy przejazdach środkami komunikacji miejskiej 1 opiekun przypada na 5 dzieci.**

III. Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor czuwa nad prawidłową organizacją spaceru i wycieczki.
2. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi (zaświadczenie z kursu).
3. Dyrektor gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników). Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia.
5. Dyrektor organizuje transport i wyżywienie.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika z opiekunem wycieczki/imprezy.

IV. Zadania kierownika wycieczki

1. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor przedszkola powołuje spośród nauczycieli **kierownika wycieczki**, którego obowiązkiem jest:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 3) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 5) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 6) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
 - 7) zabiera ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatruje dzieci w opaski/kamizelki odblaskowe,
 - 8) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinuje uczestników,
 - 9) w chwili wypadku koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania;
 - 10) bezwzględnie odwołuje wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - 11) nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia. W obowiązku kierownika jest sprawdzenie, czy autokar przeszedł kontrolę przez policję;
 - 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców.
2. W trakcie kontroli podczas wycieczki kierownik zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów:
 - 1) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników wraz z zgodą rodziców,
 - 3) dokument potwierdzający uprawnienia do pełnienia funkcji przez kierownika (zaświadczenie z kursu).
 3. Przed wyjazdem dzieci autokarem kierownik zobowiązany jest poprosić o skontrolowanie stanu technicznego pojazdu, trzeźwość kierowcy oraz wymaganych dokumentów przez **policjantów ruchu drogowego**. Najlepiej z kilkudniowym wyprzedzeniem, osobiście lub telefonicznie skontaktować się z dyżurnym najbliższej jednostki Policji.
 4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

V. Zadania opiekuna wycieczki

1. **Opiekunami wycieczki** powinni być nauczyciele, pracownicy nie będący nauczycielami lub w uzgodnieniu z dyrektorem rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także **opiekunowie grup**, których obowiązkiem jest:
 - 1) należycie sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- 4) stale sprawdzanie stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- 5) nadzorowanie wykonania zadań i poleceń przydzielonych dzieciom oraz przestrzegania przez dzieci prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody,
- 6) dopilnowanie ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- 7) zanim autokar ruszy w trasę opiekun wycieczki powinien omówić z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania (wsiadanie i wysiadanie, zachowanie w autokarze, zachowanie podczas postojów).
- 8) przestrzeganie zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
- 9) zwraca uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i przejazdu,
- 10) przestrzeganie obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
- 11) sprawdzenie zabezpieczenia wyjść na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy;
- 12) wykonuje też inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI. Zasady bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek pieszych i autokarowych

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek/imprez i spacerów są: kierownik i opiekunowie grup. Zasada także dotyczy rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. W przypadku wycieczek i imprez, w których uczestniczą wszyscy rodzice na podstawie dodatkowego oświadczenia odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi jego rodzic.
3. W czasie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien poznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. W przypadku wycieczki całodzienną miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przed przedszkolem. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
5. Zabronione jest prowadzenie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, niskich temperatur (-5° C), wysokich temperatur, upałów i silnych wiatrów.
6. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest zgłoszenie z wyprzedzeniem do Policji o sprawdzenie autokaru pod względem technicznym:
 - przybycie patrolu na miejsce;

- podstawienie autokaru na miejsce kontrolne na parkingu pod Urzędem Miejskim i ukazanie organizatorowi wycieczki protokołu pokontrolnego z dokonanej kontroli pojazdu przez Policję.
7. Jeżeli nauczyciel lub rodzic na miejscu zbiórki ma podejrzenia dotyczące niesprawności autokaru lub zachowania kierowcy wskazującego np., że może on znajdować się pod wpływem alkoholu, powinien nie zgadzać się na wyjazd. Należy wówczas zadzwonić na Policję, która zweryfikuje podejrzenia.
 8. Należy pamiętać, że autokar przewożący zorganizowaną grupę dzieci powinien być oznakowany - umieszcza się z przodu i z tyłu tablice barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej. Kierujący takim pojazdem jest obowiązany włączać światła awaryjne podczas wsiadania lub wysiadania.
 9. **Zasady bezpieczeństwa w autokarze:**
 - 1) zanim autokar ruszy w trasę opiekun wycieczki powinien omówić z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania (wsiadanie i wysiadanie, zachowanie w autokarze, zachowanie podczas postojów);
 - 2) jeśli autokar wyposażony jest w pasy bezpieczeństwa zarówno kierowca, jak też uczestnicy wyjazdu muszą mieć pasy zapięte;
 - 3) w trakcie jazdy dzieci nie powinny spacerować po wnętrzu pojazdu, wychylać się przez okna, stawać na siedzeniach, opierać się o drzwi. Takie zachowania, oprócz tego, że są niebezpieczne rozpraszą uwagę kierującego.
 - 4) przejścia w autokarze muszą być wolne, co umożliwi szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji (wszystkie bagaże powinny być umieszczone na półkach lub w bagażniku);
 - 5) miejsca przy drzwiach są zarezerwowane dla osób dorosłych.

VII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do wszystkich form spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Traci moc „Procedura spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola” powołana Zarządzeniem nr 8/2015 dyrektora Przedszkola nr 6 w Dąbrowie Górniczej z dnia 14 września 2015 roku.

.....
Podpis dyrektora

Podpisy pracowników:

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty t.j.(Dz. U. z 2018 r. poz. 1497 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533).