

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „OLEŃKA” W SULEJÓWKU

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z późn. zm.).
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 2018 r. poz. 1055).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw (Standardy Ochrony Małoletnich / tzw. Ustawa Kamilka).

§ 2. Założenia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek dla wychowanków jest Niepubliczne Przedszkole „Oleńka” w Sulejówku.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki lub spaceru dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy organizowanych wyjść i wyjazdów obejmują:
 - a) wycieczki przedmiotowe, inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
5. Organizowanie wycieczek i spacerów ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowywania,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o przyrodzie,
 - e) upowszechnianie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej oraz form aktywnego wypoczynku,
 - f) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę podpisuje dyrektor przedszkola.
8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka jest wyrażana w formie pisemnej lub za pośrednictwem oficjalnego systemu komunikacji elektronicznej przedszkola.
9. Organizując spacer, wycieczki i wyjścia dzieci poza teren przedszkola, kadra dba o:
 - a) zapoznanie dzieci z miejscem i celem wyjścia,
 - b) niedopuszczanie do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - c) przestrzeganie norm kulturalnego zachowania i zasad bezpieczeństwa,
 - d) właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
 - e) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy oraz pełnego bezpieczeństwa z zachowaniem kontrolowanego poczucia swobody.

§ 3. Zadania Dyrektora Przedszkola

1. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki lub wyjścia poza teren placówki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Zatwierdza każdorazowo program, kartę wycieczki oraz listę opiekunów.
4. Weryfikuje wszystkich pełnoletnich opiekunów wycieczki niebędących pracownikami przedszkola (np. rodziców-wolontariuszy) w rejestrach państwowych zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Organizuje transport i wyżywienie. W uzasadnionych przypadkach dzieci mogą zabierać prowiant z domu.

§ 4. Zadania Kierownika Wycieczki

1. Opracowuje szczegółowy program i harmonogram wycieczki.
2. Kompletuje pełną dokumentację, wypełnia kartę wycieczki i przedstawia ją dyrektorowi do zatwierdzenia przynajmniej na 3 dni robocze przed planowanym wyjazdem.
3. Opracowuje trasę wycieczki i zapoznaje z nią wszystkich uczestników oraz opiekunów.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, w tym z wytycznymi Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Określa szczegółowe zadania opiekunów wycieczki w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa.
7. Nadzoruje zaopatrzenie grupy w odpowiedni sprzęt oraz w pełni wyposażoną przedszkolną apteczkę pierwszej pomocy.
8. Może wnioskować o sprawdzenie stanu technicznego autokaru oraz stanu trzeźwości kierowcy przez Policję przed odjazdem.

9. Dokonuje podsumowania, rozliczenia finansowego oraz oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 5. Zadania Opiekuna Wycieczki

1. Opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być: nauczyciele, inni pracownicy przedszkola oraz – po uprzedniej weryfikacji prawnej – rodzice lub wolontariusze.
2. Opiekun sprawuje stałą, nieprzerwaną i osobistą opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
3. Każdorazowo sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po dotarciu do celu.
4. Współdziała ściśle z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu.
5. Sprawuje stały nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad BHP.
6. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
7. Opiekun wycieczki potwierdza przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki.

§ 6. Zadania Rodziców

1. Rodzice sygnalizują odpowiednio wcześniej kierownikowi lub nauczycielom wszelkie specyficzne potrzeby i dolegliwości dziecka (np. choroba lokomocyjna, alergie).
2. W dniu wycieczki przyprowadzają dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie oraz punktualnie odbierają je po powrocie.
3. Dostosowują ubiór dziecka do warunków atmosferycznych oraz specyfiki i programu wycieczki.
4. Pokrywają ustalone koszty związane z udziałem dziecka w wycieczce, chyba że wyjazd finansowany jest z innych źródeł.

§ 7. Zadania i Zakazy dla Uczestników (Dzieci)

1. Dzieci biorą aktywny udział w przygotowaniach do wycieczki i przestrzegają zawartych wcześniej umów.
2. Natychmiast reagują na umówione sygnały dźwiękowe lub wizualne stosowane przez opiekunów.
3. Przestrzegają zasad kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych oraz poszanowania przyrody.
4. Sygnalizują opiekunowi każdą potrzebę fizjologiczną oraz nagłe złe samopoczucie.
5. Uczestnikowi wycieczki bezwzględnie zabrania się:
 - a) zabierania własnego prowiantu, napojów i słodyczy, chyba że ustalono inaczej,
 - b) zabierania własnych zabawek bez zgody opiekuna,

- c) posiadania i używania urządzeń elektronicznych (w tym telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów) bez wyraźnej zgody kierownika wycieczki,
- d) oddalania się od grupy bez wiedzy i zgody opiekuna,
- e) w czasie jazdy pojazdem: spacerowania, wstawania na siedzeniach, wychylania się przez okna oraz hałasowania.

§ 8. Zasady Bezpieczeństwa w Środkach Lokomocji i Normy Opieki

- 1.** Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci są kierownik wycieczki oraz opiekunowie, a ich opieka ma charakter ciągły.
- 2.** Opiekunowie zapewniają bezpieczne i zorganizowane przemieszczanie się dzieci podczas wsiadania, jazdy oraz wysiadania z pojazdów.
- 3.** Liczba dzieci w pojeździe nie może przekraczać liczby miejsc siedzących wpisanych w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
- 4.** Ustala się następujące minimalne normy liczbowe opieki nad dziećmi przedszkolnymi:
 - a) podczas spacerów miejskich, pieszych wyjść w rejonie przedszkola: co najmniej 1 opiekun na 15 dzieci,
 - b) podczas wycieczek autokarowych, wyjazdowych oraz przy korzystaniu ze środków komunikacji publicznej: co najmniej 1 opiekun na 10 dzieci,
 - c) w przypadku udziału dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, liczbę opiekunów dostosowuje się indywidualnie za zgodą Dyrektora.