**Załącznik nr 2**

*do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 429*

*w sprawie wprowadzenia procedur bezpieczeństwa*

*obowiązujących w Przedszkolu nr 429 z 23.01.2019*

**REGULAMIN WYCIECZEK I SPACERÓW**

**W PRZEDSZKOLU NR 429 W WARSZAWIE**

**Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz.U. nr 135, poz. 1516 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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 ze zm.)
3. 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. 2018 poz. 1055)

**Rozdział 1**

**Postanowienia wstępne**

Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek i spacerów   
w Przedszkolu nr 429 w Warszawie i związane z tym obowiązki uczestników.

**Rozdział 2**

**Cele działalności turystyczno- krajoznawczej przedszkola**

Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
4. Wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania.
5. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Podnoszenie sprawności fizycznej.
7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

**Rozdział 3**

**Zasady organizacji wycieczki**

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań   
   i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania   
   i umiejętności specjalistycznych.
2. W organizowaniu wycieczek przedszkole może współdziałać z Radą Rodziców,   
   ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczej przedszkola, w celu wzbogacenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
5. spacery i wycieczki edukacyjno-innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego.
6. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
7. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższe okolicy i regionu geograficzno-turystycznego.
8. Wycieczka powinna być odpowiednio przygotowana pod względem programowym   
   i organizacyjnym, następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami i ich rodzicami   
   w następującym zakresie:
9. celu i założeń programowych wycieczki,
10. trasy,
11. terminu,
12. środka lokomocji,
13. zwiedzanych obiektów,
14. harmonogramu,
15. zasad zachowania dzieci podczas wycieczki.
16. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki   
    i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
17. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
18. Udział dzieci przedszkolnych w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
19. Ustala się liczbę opiekunów na wycieczkach:
20. przy korzystaniu z komunikacji miejskiej - 1 opiekun na 10 dzieci
21. podczas wycieczki autokarem – 1 opiekun na 15 dzieci
22. podczas spacerów – 1 opiekun na 15 dzieci

**Rozdział 4**

**Obowiązki kierownika wycieczki**

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1. opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
2. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru   
   w tym zakresie,
3. zapoznanie rodziców, dzieci, opiekunów z programem wycieczki, regulaminami obowiązującymi na wycieczce oraz zasadami związanymi z bezpieczeństwem,
4. określenie zadań dla poszczególnych opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu,
5. zaopatrzenie w niezbędny, sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy,
6. zorganizować transport i wyżywienie,
7. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki   
   i rozliczenie po jej zakończeniu.
8. przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy dzieci.
9. w przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w przedszkolu.

**Rozdział 5**

**Wycieczka autokarowa**

Zasady obowiązujące podczas wycieczki autokarowej:

1. Kierownik wycieczki wsiada do autokaru pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc.
2. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
3. Opiekun wsiada ostatni i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach.
4. Przed odjazdem kierownik wycieczki lub opiekun wycieczki sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
5. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach i zapinają pasy bezpieczeństwa, jeżeli autokar jest w nie wyposażony.
6. Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przebiegała przez jezdnię.
7. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy.
8. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza autokar.
9. Po wyjściu z autokaru należy uformować grupę i sprawdzić liczebność osób.

**Rozdział 6**

**Jazda środkami komunikacji zbiorowej**

Zasady obowiązujące podczas jazdy komunikacją zbiorową:

1. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i wyznacza obszar zajmowania miejsc.
2. W przypadku braku miejsc siedzących pilnuje, aby każdy z uczestników miał dostęp do uchwytów i poręczy. Pomaga w kasowaniu biletów, jeżeli nie został zakupiony bilet zbiorowy (jeżeli jest taka konieczność).
3. Opiekun wsiada ostatni.
4. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na przystanku ustawia uczestników. Kierownik wysiada ostatni. Po uformowaniu grupy sprawdza liczebność grupy.

**Rozdział 7**

**Obowiązki opiekuna wycieczki**

Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1. sprawowanie opieki nad dziećmi,
2. sprawdzenie liczebności wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego,
3. zapewnienie dzieciom bezpiecznego przejścia z pojazdu, do pojazdu, przy wsiadaniu   
   i wysiadaniu,
4. nadzorowanie bezpieczeństwa podczas jazdy,
5. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
6. nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
7. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**Rozdział 6**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

Uczestnik wycieczki ma obowiązek:

1. przestrzegania wcześniej ustalonych i omówionych zasad bezpieczeństwa,
2. przestrzegania zawartych umów z opiekunami wycieczki,
3. zachowywania się w kulturalny sposób,
4. stosowania się do poleceń, reagowania na umówione sygnały,
5. pozostawienia porządku w środku transportu i wszystkich miejscach pobytu,
6. poruszania się w zwartej grupie, nie oddalania się od opiekunów.

**Rozdział 7**

**Obowiązki rodziców**

Rodzice dziecka, które uczestniczy w wycieczce zobowiązani są do:

1. złożenia w określonym terminie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce,
2. przyprowadzenia dziecka w dniu wycieczki o wyznaczonej godzinie,
3. ubrania dziecka stosownie do warunków i miejsca wyjazdu,
4. poinformowania opiekunów o stanie zdrowia dzieci

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba, np. rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje jedna osoba na 15 dzieci.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola, przy korzystaniu z środków lokomocji opiekę sprawuje jedna osoba na 10 dzieci.

**Rozdział 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

……………………………..

(Podpis dyrektora przedszkola)

**Załącznik nr 1**do REGULAMINU WYCIECZEK I SPACERÓW

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola: PRZEDSZKOLE NR 429, Warszawa, ul. Skarbka z Gór 9a

Cel wycieczki: ………………………………………………………………………………………………………….…………………………..

……………………………………….………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….…………………………..

Trasa wycieczki:

……………………………………….………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………

Termin: ……………………………….

Numer telefonu kierownika wycieczki: ………………………………………………..

Liczba dzieci: …………………, w tym niepełnosprawnych: …………………

Grupa:………………………………………………..

Liczba opiekunów wycieczki: …………..........................................

Środek transportu: ……………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kierownik wycieczki**  *(imię i nazwisko oraz podpis)* | **Opiekunowie wycieczki**  *(imiona i nazwiska oraz podpisy)* |
|  |  |
| …………………………………………………….. | 1. ……………………………………………………….. |
|  | 1. ……………………………………………………….. |
|  | 1. ……………………………………………………….. |
| **ZATWIERDZAM**  *(data i podpis dyrektora przedszkola)* | 1. ……………………………………………………….. |

………………………………………………………..