

PROCEDURA SPACERÓW I WYCIECZEK

PRZEDSZKOLE ŻABNICA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6 poz. 69).
3. Statutu Przedszkola w Żabnicy

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole w Żabnicy
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy:
 - a. spacery,
 - b. krótkie wycieczki,
 - c. wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Uczestnikami spacerów i wycieczek są:
 - a. dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci z grupy starszej,
 - b. opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.
6. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
7. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki.
8. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców, prawnych opiekunów).
10. Organizując spacer i wycieczki:
 - a. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - b. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - c. przestrzegamy wspólnie wypracowanych z dziećmi reguł zapewniających bezpieczeństwo,

- d. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
- e. zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”,
- f. zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- g. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

Spacery w pobliżu przedszkola

1. Nauczycielka, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola, zobowiązana jest powiadomić dyrektora o planowanym spacerze, jego celu, czasie, miejscu i godzinie powrotu
2. (wpis do zeszytu wyjść).
3. Teren spaceru nauczycielka winna uprzednio poznać.
4. Dzieci powinny być zapoznane z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren przedszkola.
5. Podczas spaceru powinna być zachowana zasada, że na 15 dzieci przypada jeden opiekun.
6. Na dalszy spacer należy zabrać apteczkę.
7. Dzieci po za terenem przedszkola powinny posiadać elementy wyróżniające je spośród innych, np. chustkę, opaskę, kamizelkę odblaskową.
8. Wychodząc z przedszkola nauczycielka wyprowadza dzieci parami, czeka pierwsza z przodu aż wszystkie dzieci wyjdą z przedszkola.
9. Podczas spaceru nauczycielka kontroluje ilość dzieci.
10. Nauczycielka nie pozostawia grupy bez opieki.
11. Podczas spacerów należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego. z

Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor:
 - a) czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki turystyczno - krajoznawczej
 - b) wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
 - c) sprawdza dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
 - d) organizuje transport i wyżywienie.

Zadania kierownika wycieczki

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu w Żabnicy

2. Opracowuje program planowanej wycieczki.
3. Omawia zasady panujące na wycieczce z wszystkimi uczestnikami.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania nauczyciela w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników
9. Sprawdza stan zdrowia dzieci – służy temu m.in. uzyskanie zgody rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce, z informacją na temat ewentualnych schorzeń, postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
10. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zawartych umów i zasad bezpieczeństwa przez dzieci.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Zdania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami, reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
3. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach, rezerwatach przyrody, w lesie, itp.
4. Dzieci starsze pomagają młodszymi i słabszymi.
5. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
6. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
7. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
8. Uczestnikowi wycieczki - dziecku nie wolno:
 - a. zabierać własnego prowiantu, napojów,

- b. zabierać własnych zabawek,
- c. niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
- d. oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

Zasady bezpieczeństwa

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki dzieci jest przedszkole. Po zakończeniu wycieczki dzieci odbierane są przez rodziców /opiekunów prawnych z przedszkola.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych (ulewa, burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać.

Postanowienia końcowe

1. O każdym wyjściu dzieci z przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed wyjściem z placówki.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola.
3. Integralną częścią Procedury są załączniki A i B (karta wycieczki, Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekunów wycieczki autokarowej)

Rada Pedagogiczna

Dyrektor

KARTA WYCIECZKI

Cele wycieczki:			
Trasa wycieczki:			
Termin	Czas wyjścia	Czas powrotu	Grupa
Liczba dzieci	Środek lokomocji	Liczba opiekunów	Kierownik wycieczki
Oświadczenie: oświadczam, że: 1) znane mi są przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania 2) zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki/kierownika wycieczki			
Imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki			Podpisy

Harmonogram wycieczki:	
Zatwierdzam	
Żabnica.....	

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNÓW WYCIECZKI AUTOKAROWEJ

Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających dzieci według listy.
2. Sprawdzić stan zdrowia dzieci.
3. Dopilnować i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
4. Co najmniej jeden opiekun powinien zająć miejsce przy każdych drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnica i wyjścia bezpieczeństwa.
6. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać Policję (tel. 997).

Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej.
 - Samowolnego otwierania okien w czasie podróży.
 - Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas dłuższej jazdy zarządzić przerwę przeznaczoną na toaletę.
 - Postój możliwy jest tylko na parkingu lub stacji benzynowej.
 - W czasie postoju uczestnicy wycieczki przebywają pod opieką.
 - Po zakończonym postoju sprawdzić obecność uczestników.

Czynności po zakończeniu podróży

1. Dopilnować, czy zostały zabrane rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru - ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego (112) lub tel. alarmowego (999).