

# **Regulamin organizowania wycieczek w Przedszkolu Lauder – Morasha w Warszawie**

## **Rozdział I**

### **Ogólne założenia organizacji wycieczek w Przedszkolu Lauder - Morasha**

- 1.Przez „ wycieczkę” należy rozumieć każde celowe i zorganizowane wyjście z dziećmi poza teren przedszkola.
- 2.Każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym wycieczkę.
- 3.Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
- 4.Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
- 5.Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno — turystycznego. Podstawowym celem wycieczek jest uzupełnianie programu wychowania przedszkolnego oraz nabywanie wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

## **Rozdział II**

### **Przygotowanie wycieczek w Przedszkolu Lauder - Morasha**

- 1.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) z zakresie:
  - a) celu wycieczki,
  - b) opisu trasy
  - c) środków transportu,
  - d) zwiedzanych obiektów,
  - e) harmonogramu, określającego datę i godzinę wyjścia i planowany czas powrotu,
  - f) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.

2. **Zgoda rodziców na udział w wycieczce dziecka jest wyrażana w formie pisemnej.**
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
  - 1) Wzór karty wycieczki określa załącznik do regulaminu.
  - 2) **Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców** . Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
  - 3) Dokumentacja winna być przedłożona dyrektorowi przedszkola najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem wycieczki celem jej zatwierdzenia.
  - 4) Po pozytywnym zaopiniowaniu, kartę wycieczki oraz listę uczestników wycieczki sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał pozostaje w przedszkolnej dokumentacji wycieczek, kopię posiada kierownik wycieczki.

### **Rozdział III**

#### **Zapewnienie opieki w czasie wycieczek**

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki są; kierownik wycieczki oraz opiekunowie, wyznaczeni przez dyrektora przedszkola spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
5. Opieka ma charakter ciągły.
6. Dyrektor przedszkola ma obowiązek zapewnić opiekę nad dziećmi w czasie wycieczki poza terenem placówki:
  - a) dla dzieci 3– 4 letnich zapewnia się opiekę jednego opiekuna na pięcioro dzieci,
  - b) dla dzieci 5– 6 letnich zapewnia się opiekę jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci.

### **Rozdział IV**

#### **Zadania kierownika wycieczki i opiekunów**

1. Do zadań kierownika wycieczki należy:
  - 1) opracowanie programu wycieczki;
  - 2) zapoznanie dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem wycieczki oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

- 4) zapoznanie dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 5) określanie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informowanie o tym kierownika szkoły i rodziców.

**Kierownik wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.**

2. Do zadań opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi;
- 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki ;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez dzieci ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych dzieciom;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

**Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.**

## **Rozdział V**

### **Postępowanie po zaistniałym wypadku**

1. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w placówkach oświatowych.
2. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołodzi.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczek zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki (imprezy) i opiekunów.
4. Postępowanie opiekunów po zaistniałym wypadku:
  - 1) Jeżeli wypadek zaistniał w czasie wycieczki (imprezy) wszystkie decyzje podejmuje kierownik grupy i odpowiada za nie;
    - a) w miarę możliwości udzielana jest pierwsza pomoc poszkodowanemu;
    - b) do poszkodowanego należy wezwać pogotowie ratunkowe oraz zawiadomić telefonicznie dyrektora przedszkola i prawnych opiekunów;
  - 2) Miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania ewentualnych oględzin przez policję.
5. Postępowanie w razie pożaru pomieszczenia, w którym przebywają uczestnicy wycieczki:

1) Kierownik powinien zapoznać się z drogami ewakuacyjnymi pomieszczenia, w którym przebywają uczestnicy wycieczki.

2). W przypadku pożaru, kierownik i opiekunowie wykonują następujące czynności: wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce, starają się ugasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi, alarmują straż pożarną.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

Załącznik:

wzór karty wycieczki