

Procedura dotycząca organizacji spacerów i wycieczek obowiązująca w Niepublicznym Przedszkolu im. Marty Robin w Olszy.

- **Cel procedury:**

zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, uczęszczającym do przedszkola oraz pozostałym uczestnikom spacerów i wycieczek.

- **Zakres merytoryczny procedury:**

1. określenie zasad postępowania [zadań i obowiązków] w przedmiocie procedury;
2. wskazanie osób odpowiedzialnych za przestrzeganie procedury.

Definicje dotyczące przedmiotu procedury

1. Formy organizacyjno-merytoryczne:

o charakterze przedmiotowym - inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu wzbogacenia realizowanego programu nauczania, w ramach projektowanych sytuacji wychowawczo-dydaktycznych, opartych na bezpośrednim oglądzie przez dzieci środowiska przyrodniczego, społeczno-kulturowego najbliższego otoczenia przedszkola; niewymagające przemieszczania się transportem kołowym, wodnym, oparte na przemieszczaniu się pieszym; ograniczają się do realizacji w obrębie dziennej organizacji pracy placówki:

- spacer w bliskie środowisko przedszkola;
- krótkie wycieczki w bliskim środowisku lokalnym przedszkola, oparte na ruchu pieszym;
- wycieczki wymagające zastosowania transportu /lokalnego, turystycznego/ - kołowego, szynowego, wodnego;
- wycieczki połączone z organizacją biwaku, konkursów, turniejów.

wycieczki, imprezy krajoznawczo-turystyczne, inicjowane przez nauczyciela celem umożliwienia wychowankom bezpośredniej obserwacji dalszego środowiska społeczno-kulturalnego, przyrodniczego, których realizacja, ze względu na lokalizację, wymaga przemieszczania się uczestników środkami transportu.

Ustalenia szczegółowe

Kierownik wycieczki lub imprezy –

- kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyznaczona przez organ prowadzący osoba dorosła, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

- ze względu na organizację i strukturę zatrudnienia organ prowadzący wyznacza pracownika pedagogicznego – **nauczyciela** przedszkola

Pełni on jednocześnie zadania i obowiązki:

a/ opiekuna spacerów i wycieczek; b/ kierownika wycieczki.

Opiekun wycieczki: zgodnie z obowiązującymi przepisami organ prowadzący wyznacza:

- **nauczyciela** przedszkola.
- inną osobę pełnoletnią, np. z grona rodziców wychowanków przedszkola, pełniących w trakcie wycieczki funkcję wspomagającą dla kierownika i opiekuna wycieczki.

Ustalenia ogólne:

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest nauczyciel przy współpracy z rodzicami wychowanków i dyrektorem przedszkola.
2. W zorganizowaniu wycieczki nauczyciel współdziałać może ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Niedopuszczalne jest:
 - realizowanie spacerów, wycieczek, innych imprez poza terenem przedszkola podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i silnego mrozu;
 - organizowanie zabaw i zajęć w ramach spacerów i wycieczek na zamrzniętych akwenach wodnych, w pobliżu tras komunikacyjnych, w terenie skażonym lub mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia uczestników;
 - zabieranie przez uczestników wycieczki przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa uczestników lub mogących wpłynąć na dezorganizację i dekoncentrację uczestników;
 - zabierania zwierząt.
4. Uczestnikami wycieczki, spacerów nie mogą być:
 - dzieci niebędące w rejestrze wychowanków przedszkola.
 - dorośli, którzy nie spełnili merytoryczno-prawnych warunków do pełnienia roli opiekunów wycieczki [rodzice uczestników bez złożenia nauczycielowi pisemnego oświadczenia i deklaracji o odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci w trakcie wycieczek];
 - osoby o stwierdzonej chorobie, mogącej stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia samego uczestnika lub stanowić utrudnienie sprawowania opieki nad innymi uczestnikami;
 - osoby nietrzeźwe lub będące w stanie świadczącym o użyciu środków odurzających;
 - zwierzęta.
5. Program, organizacja spacerów i wycieczek winny uwzględniać:
 - wiek, zainteresowania i potrzeby dzieci,
 - stanu zdrowia wychowanków, sprawność fizyczną, stopień przygotowania i umiejętności samoobsługowych;
 - bezpieczeństwo zdrowia i życia i higienę
 - realizację założonych przez nauczyciela w procesie wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym następujących **celów**:
 - * poznawczych;
 - * wychowawczych;

- * kulturotwórczych;
 - * prozdrowotnych;
 - * proekologicznych
 - możliwości wykonawcze i finansowe środowiska społecznego przedszkola.
6. Realizacja wycieczek, spacerów winna uwzględniać założenia zawarte w „Harmonogramie wycieczek” na dany rok szkolny oraz inne, wynikające z bieżących planów pracy nauczyciela i możliwości organizacyjnych.
7. Koszty wycieczki [transport, wyżywienie, noclegi, imprezy towarzyszące realizacji formy] pokrywają rodzice wychowanków, instytucje, osoby prawne i cywilne, pozyskane jako sponsorzy lub w uzgodnionych przypadkach organ prowadzący przedszkole.
8. Uczestnicy wycieczki są ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków.
9. Nieodzwonne jest zabranie na spacer, wycieczkę przez kierownika/opiekuna wycieczki apteczki.
10. Warunkiem przejęcia zakresu obowiązków kierownika, opiekuna wycieczki, spaceru jest podpisanie przez wskazane osoby :
- oświadczenia o zobowiązaniu, pod odpowiedzialnością karną, do przestrzegania wszystkich przepisów w zakresie przepisów i zarządzeń w zakresie bezpieczeństwa organizacji i przebiegu wycieczek i spacerów [wzór oświadczenia stanowi załącznik **nr1** do procedury];
 - deklaracji w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach [wzór deklaracji stanowi załącznik **nr2** do procedury].
11. Udział wychowanków w spacerach, wycieczkach - a **zgoda** przedstawicieli ustawowych rodziców/prawnych opiekunów dzieci/] na uczestnictwo w nich dziecka:
- w spacerach, wycieczkach określonych w procedurze jako przedmiotowe, niewymagające transportu nie jest wymagana pisemna zgoda rodziców na udział w tych formach.
 - udział wychowanków w formach określonych w procedurze jako „krajoznawczo – turystyczne” **wymaga każdorazowo wyrażenia pisemnej zgody** [wzór zgody stanowi załącznik **nr3** do procedury].
12. Dokumentacja związana ze spacerami, wycieczkami stanowi obowiązkowy element dokumentacji przedszkola, za właściwe przechowywanie którego zobowiązany jest prawnie nauczyciel oraz dyrektor przedszkola.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień osób w zakresie objętym procedurą.

Osoba	Zakres zadań i obowiązków:
Dyrektor przedszkola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opiniuje projekt, harmonogram wycieczki. 2. Służy wsparciem kierownikowi/opiekunowi w sprawie organizacji i przebiegu formy. 3. Włącza się w działania wynikające z procedury, na okoliczność ewentualnego wypadku w trakcie realizacji formy. 4. Prowadzi rejestr potwierdzeń i oświadczeń pracowników przedszkola [kierownika/opiekuna, opiekunów spacerów i wycieczek]. 5. Uczestniczy wspieraniem w problemach organizacyjno-wykonawczych związanych z formą. 6. Służy wsparciem metodycznym, merytorycznym w opracowaniu harmonogramu wycieczki, z uwzględnieniem realizacji celów tej formy.
Kierownik /opiekun wycieczki/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udziela pisemnych oświadczeń i deklaracji [wzór - załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do procedury] 2. Opracowuje program i harmonogram wycieczki oraz wypełnienia „Kartę wycieczki” [wzór – załącznik nr 4 do procedury] najpóźniej półtora tygodnia przed planowanym terminem realizacji formy. 3. Kieruje do dyrektora przedszkola informacje o projektowanej wycieczce celem pozytywnego zaopiniowania projektu. W informacji może przekazać wypełnioną „Kartę wycieczki” lub podać szczegółowe dane rodziców. Winien też wykazać dopełnienie procedury w aspekcie pisemnych oświadczeń i deklaracji o: celach, terminie, miejscu, środku transportu, organizacji działań związanych z przyprawieniem i odbiorem dziecka w związku z wycieczką w terminie najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem realizacji formy. 4. Zawiadamia rodziców o planowanej wycieczce, udziela informacji o celach, terminie, miejscu, środku transportu, organizacji działań związanych z przyprawieniem i odbiorem dziecka w związku z wycieczką, najpóźniej tydzień przed planowanym terminem realizacji formy. 5. Organizuje formy kontaktów z rodzicami /opiekunami prawnymi/ wychowanków: <ul style="list-style-type: none"> • sporządza wykaz kontaktów z rodzicami /opiekunami prawnymi/ wychowanków • przekazuje rodzicom numer swojego telefonu oraz kontaktu z przedszkolem

6. Zbiera pisemne oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/ wychowanków dotyczące udziału dzieci w wycieczce [wzór- **załącznik nr3** do procedury].
7. Zapoznaje z programem, celem wycieczki, regulaminem, harmonogramem, zasadami bezpieczeństwa oraz zakresem zadań i obowiązków wszystkich uczestników wycieczki.
8. Uzyskuje od osób wspierających, niebędących pracownikami przedszkola – wyznaczonych do pełnienia zadań i obowiązków opiekuna wycieczki, pisemnych oświadczeń i deklaracji [wzór – **załącznik nr 1.2** i **załącznik nr 2.1** do procedury].
9. Zaopatruje uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
10. W dniu wycieczki dokonuje sprawdzenia obecności dzieci, odnotowując ją w dzienniku zajęć.
11. Odnotowuje każdorazowe wyjście dzieci z przedszkola w dzienniku zajęć oraz realizację form, zawartych w harmonogramach współpracy i wycieczek.
12. Sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami/ wychowanków.
13. Dokonuje działań, warunkujących bezpieczeństwo transportu uczestników wycieczki:
 - sprawdza uprawnienia firmy przewozowej do udzielania usług transportowych;
14. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i procedury wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP, koordynując działaniami opiekunów i wychowanków.
15. Sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
16. Podejmuje właściwe działania na okoliczność wypadku w trakcie realizacji formy, zgodnie z procedurą w tym zakresie.
17. Dokonuje podsumowania, ewaluacji wycieczki po jej zakończeniu.
18. Wykorzystuje doświadczenia i wiadomości dzieci do wzbogacenia procesu wychowawczo-dydaktycznego.
19. W przypadku krótkiej wycieczki w bliskie środowisko społeczno-kulturalne i przyrodnicze oparte na przemieszczaniu się pieszym poza teren Ogniska Miłości, nauczyciel/opiekun wpisuje w „Ewidencję spacerów i wycieczek przedszkola” [wzór - **załącznik nr 5** do procedury], która pozostaje w sali.
20. Kierownik /opiekun wycieczki zabiera ze sobą na wycieczkę następującą dokumentację:

	<ul style="list-style-type: none"> • imienną listę uczestników /dzieci i dorosłych/; • listę - wykaz kontaktów z rodzicami [prawnymi opiekunami / wychowanków]. <p>16. Pełną dokumentację, związaną z wycieczką, opartą na transporcie uczestników, zawierającą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kartę wycieczki” • imienną listę uczestników • oświadczenia, deklaracje: kierownika/opiekuna, pozostałych opiekunów • listę kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami/ wychowanków <p>kierownik/opiekun wycieczki imprezy pozostawia w przedszkolu.</p>
Opiekun wycieczki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonuje procedury w zakresie stosownych pisemnych oświadczeń i deklaracji. 2. Współdziała z kierownikiem wycieczki oraz innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy 3. Pełni pieczołowity nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP, 4. Wykonuje inne bieżące zadania, zlecone przez kierownika wycieczki. 5. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczebny grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu , w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego. 6. Uczestniczy w działaniach związanych z procedurą na okoliczność ewentualnego wypadku w trakcie realizacji formy.
Wychowan - kowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki. 2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami. 3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem. 4. Reagują na polecenia, np. podczas zbiórek. 5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody. 6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów. 7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym. 8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na

	<p>odpadki.</p> <p>9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.</p> <p>10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.</p> <p>11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki, - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt, - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
Rodzice	<p>1. Opiniują projekt wycieczki, imprezy.</p> <p>2. Wypełniają oświadczenia, dotyczące zgody na udział swoich dzieci w wycieczce.</p> <p>3. Pokrywają koszt wycieczki.</p> <p>4. Dbają o odpowiedni ubiór dziecka, dostosowując go do warunków pogodowych.</p> <p>5. Informują kierownika/opiekuna formy o ewentualnych schorzeniach dziecka, mogących wystąpić w trakcie wycieczki i sposobach ich zapobieżenia lub likwidacji.</p> <p>6. Respektują ustalenia dotyczące organizacji i realizacji wycieczki, w tym terminowego przyprawiania i odbioru.</p>

- 1 Procedura obowiązuje wszystkie strony wymienione w procedurze: nauczyciela, pomoc nauczyciela oraz rodziców [opiekunów prawnych] oraz osoby uprawnione przez nich w ramach przedmiotu procedury.
- 2 Osoby zobowiązane do respektowania procedury zobowiązują się na piśmie do jej bezwzględnego respektowania.
- 3 Procedura wchodzi w życie z dniem **1 września 2020 roku**
- 4 Wszelkie zmiany w procedurze wnoszone mogą być w formie pisemnego aneksu.

pieczęć przedszkola

**Potwierdzenie zapoznania się
z „Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek”
(zobowiązanie do jej przestrzegania)**

Imię i nazwisko nauczyciela	Podpis nauczyciela

pieczęć przedszkola

data.....

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA

.....
/imię i nazwisko/

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam znajomość przepisów bhp, zostałam w tym zakresie przeszkolona i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece w trakcie spacerów i wycieczek;
2. zobowiązuję się rzetelnego pełnienia funkcji kierownika/opiekuna wszystkich wycieczek i spacerów, organizowanych w przedszkolu , tj. do przestrzegania tych przepisów oraz wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i organ prowadzący, w tym szczegółowego zakresu zadań i obowiązków, określonych w „Procedurze dotyczącej organizacji spacerów i wycieczek”.

.....
data

.....
czytelny podpis

.....
pieczęć przedszkola

OŚWIADCZENIE POMOCY NAUCZYCIELA

.....
/imię i nazwisko/

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niniejszym oświadczam, że:

- posiadam znajomość przepisów bhp, zostałam w tym zakresie przeszkolona i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece w trakcie spacerów i wycieczek;

- zobowiązuję się rzetelnego pełnienia zadań i wszystkich obowiązków opiekuna w ramach wszelkich wycieczek i spacerów, organizowanych w przedszkolu, tj. do przestrzegania tych przepisów oraz wykonywania wszystkich zarządzeń, wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i organ prowadzący, w tym szczególnie w zakresie zadań i obowiązków, określonych w „Procedurze dotyczącej organizacji spacerów i wycieczek”.

.....
data

.....
czytelny podpis

.....
pieczęć przedszkola

**OŚWIADCZENIE
RODZICA
/opiekuna prawnego/ wychowanka**

lub innej osoby spełniającej warunki opiekuna spacerów/wycieczek

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosowanych przepisów niniejszym oświadczam, że:

1. posiadam znajomość przepisów bhp, zostałam w tym zakresie przeszkolona przez kierownika/opiekuna i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece w trakcie spaceru /wycieczki;
2. zobowiązuję się rzetelnego pełnienia funkcji opiekuna wycieczki / spaceru, organizowanego w Niepublicznym Przedszkolu im. Marty Robin w Olszy, tj. do przestrzegania tych przepisów oraz wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i organ prowadzący, w tym szczególnego zakresu zadań i obowiązków, określonych w „Procedurze dotyczącej organizacji spacerów i wycieczek”.
3. Moje dane personalne:
 - Imię i nazwisko.....
 - Nr dowodu osobistego
 - PESEL.....

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Za zgodność przedstawionych w oświadczeniu danych personalnych :

.....
/podpis kierownika/opiekuna wycieczki/

.....
pieczęć przedszkola

**DEKLARACJA
NAUCZYCIELA/POMOCY NAUCZYCIELA**

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece dzieci na wszystkich spacerach/wycieczkach, organizowanych dla wychowanków Niepublicznego Przedszkola im. Marty Robin w Olszy oświadczam, co następuje:

1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi przepisami i materiałami merytorycznymi, dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci w trakcie spacerów i wycieczek.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków: kierownika/opiekuna; opiekuna (**niepotrzebne skreślić*).spacerów i wycieczek

.....
data

.....
(podpis-stanowisko pełnione w przedszkolu)

.....
pieczęć przedszkola

**DEKLARACJA
RODZICA**
/prawnego opiekuna/ wychowanka
lub
innej osoby, nie będącej pracownikiem Niepublicznego Przedszkola im.
Marty Robin Przedszkola w Olszy, wyznaczonej do pełnienia zadań
i obowiązków opiekuna spacerów i wycieczek

w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na spacerach i wycieczkach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mej opiece dzieci na spacerze/wycieczce do

w dniu.....
Oświadczam, co następuje:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci;
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* (*niepotrzebne skreślić).
3. Moje dane personalne:
 - Imię i nazwisko.....
 - Nr dow. osob.seria dow.osob.....
 - PESEL.....

.....
data

.....
(czytelny podpis)

Za zgodność podanych w oświadczeniu danych personalnych :

.....
/podpis kierownika/opiekuna wycieczki/

.....
pieczęć przedszkola**KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)****Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)**
.....
.....**Trasa wycieczki (imprezy)**
.....
.....**Termin** ilość dni**Grupa** / wiek dzieci/.....**Liczba uczestników****Kierownik/opiekun** (imię i nazwisko).....**Liczba opiekunów****Środek lokomocji****OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży, procedury dotyczącej organizacji spacerów i wycieczek.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik/opiekun wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

(podpis)

.....

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Pozytywnie zaopiniowane przez dyrektora przedszkola w dniu

Nazwa, adres, dane firmy przewozowej, kontakt
.....