**REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEDSZKOLA MIEJKIEGO NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYUNYMI W PUŁTUSKU**

**Załącznik**

do Zarządzenia 11/2018

Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4

z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku

z dnia 14 września 2018 r.

Działalność przedszkola w zakresie organizacji wycieczek regulują następujące akty prawne:

Podstawa prawna:

1. Art. 47 ust. 1 pkt 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 i 1000 z późn. 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 2003 r.,  nr 6, poz. 69 z późn. 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 z 2018r., poz. 1055 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1553, 2361, z 2018 r. poz. 650);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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).

**REGULAMIN WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 4 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W PUŁTUSKU**

**Ogólne zasady organizacji wycieczek i spacerów**

§ 1

1. Wycieczki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Przedszkola.
2. Organizowanie przez Przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1)      poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;

2)      poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

3)      wspomaganie rodziny i Przedszkola w procesie wychowania;

4)      upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;

5)      kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6)      podnoszenie sprawności fizycznej;

7)      upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;

8)      poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.

1)      Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.

2)      W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

3)      Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce. Organizator wycieczki ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.

4)      Udział dzieci niepełnosprawnych w wycieczkach, z wyjątkiem odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

**Rodzaje wycieczek organizowanych przez Przedszkole**

§ 3

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole odbywa się w następujących formach:

1)      wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;

2)      wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

§ 4

Wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu oraz krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego organizuje się dla dzieci oddziałów 5- i 6-letnich.

§ 5

1. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców dzieci/prawnych opiekunów dziecka o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:

1)      celu;

2)      trasie;

3)      harmonogramie;

4)      regulaminie.

1. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
2. Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**Szczegółowe zasady organizacji wycieczek**

§ 6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:

1)      jeden opiekun na 15 osób podczas wycieczek w miejscu, które jest siedzibą Przedszkola;

2)      jeden opiekun na 12 dzieci  przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Przedszkola;

1. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury uwzględnia się program wycieczki.

§ 7

1. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac Przedszkola, skąd dzieci udają się do domu. Dzieci udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnionych osób.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci, z wyjątkiem sytuacji spowodowanej pisemną prośbą rodzica dziecka.

§ 8

1. Udział dzieci w wycieczce – z wyjątkiem wycieczek odbywających się w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców dzieci.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas deszczu, burzy, śnieżycy, gołoledzi.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

**Kierownik wycieczki i opiekunowie**

§ 9

1. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor Przedszkola spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
3. W wycieczce, w której udział bierze kilkoro dzieci za zgodą Dyrektora Przedszkola, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 10

Do zadań kierownika wycieczki należy:

1)      opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;

2)      opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;

3)      zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;

4)      zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;

5)      określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;

6)      nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7)      opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce;

8)      dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

9)      dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:

1)      sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi;

2)      współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

3)      sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4)      nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych dzieciom;

5)      wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

1. Opiekun wycieczki potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

**Obowiązki uczestników wycieczki**

§12

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1)      przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;

2)      poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;

3)      wykonywać polecenia kierownika, opiekunów;

4)      w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;

5)      w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;

6)      nie zaśmiecać pojazdu;

7)      korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem.

**Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki**

§ 13

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela Dyrektor Przedszkola.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas zajęć, należy zgłosić Dyrektorowi Przedszkola zamiar wyjścia poza teren Przedszkola, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku zajęć.

**Finansowanie wycieczek**

§ 14

1. Plan finansowy wycieczki określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł, w tym ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 25% kosztów wycieczki.

**Dokumentacja wycieczki**

§ 15

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
2. Karta wycieczki i oświadczenie opiekunów wycieczki – ZAŁ. NR 1
3. Harmonogram wycieczki – ZAŁ NR 2
4. Lista uczestników wycieczki  ZAŁ NR 3
5. Zgoda rodziców ZAŁ NR 4
6. 5.   Rozliczenie wycieczki – ZAŁ NR 5
7. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt 1-4 powinna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 2 dni przed jej rozpoczęciem.

**Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce oddziału organizowanej w danym dniu zajęć Przedszkolu, mają obowiązek brać udział w zajęciach z oddziałem wskazanym przez Dyrektora Przedszkola.
2. Listę tych dzieci wychowawca dołącza do dziennika zajęć tego oddziału.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez przedszkola krajoznawstwa i turystyki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 września 2018 r.