GPN. 410. 8 . 2021

**regulamin ORGANIZACJI wycieczek AUTOKAROWYCH, SPACERÓW I WYCIECZEK PIESZYCH W GMINNYM PRZEDSZKOLU W NIEPORĘCIE**

Działalność przedszkola w zakresie organizacji wycieczek regulują następujące akty prawne:

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
2. 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. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516; zm. Dz. U. z 2014 r., poz. 1150);
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

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:
3. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
4. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
5. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego;
6. kształtowanie umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
7. podnoszenie sprawności fizycznej;
8. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 2

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. 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.
5. 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:
2. wycieczki w ramach zajęć w danym dniu w Przedszkolu – inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu realizacji obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
3. 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 organizuje się dla dzieci 3-6 letnich, województwa i regionu geograficzno-turystycznego organizuje się dla dzieci 4- 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:
2. celu;
3. trasie;
4. harmonogramie;
5. regulaminie.
6. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek

§ 6

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
2. jeden opiekun na 15 osób podczas wycieczek w miejscu, które jest siedzibą Przedszkola;
3. jeden opiekun na 10 uczniów przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą Przedszkola;
4. jeden opiekun na 8 uczestników przy przejazdach kolejowych.

§ 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. Przy organizacji wycieczek, spacerów należy brać pod uwagę zalecenia i ostrzeżenia meteorologiczne wydane przez IMGW-PIB Centralne Biuro Prognoz Meteorologicznych dotyczące aktualnych warunków pogodowych oraz alertów smogowych.
5. 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. przypomnienie regulaminu wycieczek opiekunom biorącym udział ;
3. przedłożenie 1 dzień przed wyjazdem na wycieczkę kompletnej dokumentacji dyrektorowi przedszkoa
4. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
5. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
6. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
7. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
8. opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce;
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

§ 11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
2. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi;
3. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
4. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
5. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych dzieciom;
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
7. 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, 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 z harmonogramem, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
3. dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki, zawierające imiona i nazwiska dzieci oraz telefony kontaktowe do rodziców/ opiekunów;
4. pisemna zgoda rodziców, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
5. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w pkt 1-3 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.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony i wdrożony do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15. 09. 2021r.