**WEWNĘTRZNY REGULAMIN WYCIECZEK W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU W BARSZCZEWIE**

1. **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Poniższy regulamin określa szczegółowe zasady organizacji wewnętrznych wycieczek w Samorządowym Przedszkolu w Barszczewie.

1. **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZKI**

1. Organizacja i program wycieczki powiewne być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności, wymaganych podczas wycieczki.

2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w tym przede wszystkim rodzicami i opiekunami dzieci w wieku przedszkolnym, w zakresie:

* celu wycieczki,
* trasy i terminów postojów,
* zwiedzanych obiektów,
* harmonogramu wycieczki,
* zasad zachowania wychowanków podczas wycieczki.

3. W wycieczkach krajoznawczo- turystycznych nie mogą brać udział dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

4. Na wycieczkę lub dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

5. Przed każdym wyjazdem autokarowym należy wezwać policję do sprawdzenia stanu technicznego autokaru i uprawnień kierowcy.

6. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd, uwzględniając również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.

7. Oragnizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

9. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednie przepisy postępowania w razie wypadków w placówkach publicznych.

10. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o klasyfikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

11. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:

* ukończyła kurs kierowników wycieczek,
* jest instruktorem harcerskim,
* posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

12. Opiekuna wycieczki wyznacza Dyrektor przedszkola, może nim być: nauczyciele, pracownicy przedszkola lub rodzice.

13. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana w dokumentach nadzoru pedagogicznego przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce. Wzory dokumentacji znajdują się w załącznikach.

1. **OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA LUB OSOBY UPOWAŻNIONEJ**

Dyrektor Przedszkola:

1. Nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizuje wycieczki i spacery,

2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,

3. Wyznacza opiekunów spośród pracowników przedszkola,

4. Gromadzi dokumentację wycieczek (karta wycieczki, listy uczestników, pisemne oświadczenia i zgody rodziców/ prawnych opiekunów),

5. Prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci w przedszkolu, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych krajoznawczo- turystycznych,

6. Rejestr zawiera ściśle określone dane: datę, miejsce, godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczestników oraz podpisy opiekunów i dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,

7. Prowadzi nadzór nad organizacją transportu i wyżywienia,

8. Prowadzi nadzór nad dysponowaniem przez kierownika wycieczki środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu nad dokonaniem rozliczenia.

1. **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**
2. Każdy uczestnik wycieczki ma obowiązek:

* przybycie na miejsce zbiórki przynajmniej 15 minut przed odjazdem,
* poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
* wykonywać polecenia kierownika i opiekunów,
* bezwzględnie przestrzegać umów zawartych wcześniej z opiekunami wycieczki,
* przestrzegać zgodnego z obowiązującymi normami zachowania się w miejscach publicznych,

1. Uczestnikom wycieczki nie wolno:

* zabierać ze sobą własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
* niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt
* oddalać się od grupy bez zgody opiekuna wycieczki,
* w czasie jazdy autokarem/ środkami transportu publicznego zaśmiecać pojazdu, zmieniać miejsca siedzenia.

1. **OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI**
2. Kierownik wycieczki ma obowiązek:

* opracować zatwierdzoną przez dyrektora dokumentację wycieczki, a mianowicie:
* kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listę uczestników- po 2 egzemplarze,
* pisemne zgody rodziców,
* deklarację w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki,
* zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki,
* przewidywania finansowe wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

2. Zapoznać się z regulaminem wycieczek wszystkich uczestników,

3. Zapoznać uczestników wycieczki z programem i celem.

4. Zapewnić warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawować nadzór w tym zakresie,

5. Zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnić warunki do ich przestrzegania,

6. Określić zadania dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnić opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki,

7. Zorganizować transport i wyżywienia,

8. Zaplanować organizację zadań wśród uczestników,

9. Dysponować środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki/imprezy,

10. Czuwać nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki,

11. Podumować, ocenić i rozliczyć wycieczkę po jej zakończeniu.

1. **OBOWIĄZKI OPIEKUNA WYCIECZKI**

Do obowiązków opiekunów należy:

1. Sprawowanie opieki nad wychowankami,

2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,

3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,

5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,

6. Sprawdzanie stanu liczbowego dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przebyciu do punktu docelowego,

7. Dbałość o prawidłowe przygotowanie dzieci do wyjścia poza teren przedszkola, np. korzystanie z odblaskowych koszulek i znaczków.

1. **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Rodzice dziecka uczestniczącego w wycieczce zobowiązani są:

1. Poinformować opiekunów o stanie zdrowia dziecka,

2. W dniu wycieczki przeprowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie ( 15 minut wcześniej przed wyjazdem),

3. Dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,

4. Osobiście odebrać dziecko z przedszkola po skończonej wycieczce.

1. **OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO**

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik i opiekunowie grupy,

2. Ustala się liczbę opiekunów na ………………………………..

3. Na prośbę kierownika Dyrektor może zwiększyć liczbę opiekunów dla konkretnej grupy,

4. Jeden opiekun powinien zawsze znajdować się w na końcu grupy.

5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Ich opieka ma charakter ciągły.

1. **ZASADY ORGANIZACJI KRÓTKICH, PIESZYCH WYCIECZEK BĘDĄCYCH UZUPEŁNIENIEM REALIZOWANEGO PROGRAMU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NP., DO LASU**

1. Uczestnikami wycieczek pieszych mogą być wszystkie dzieci przebywające w danym dniu w placówce,

2. Na wycieczki piesze nie są potrzebne pisemne zgody rodziców,

3. Nauczyciele organizując wycieczkę pieszą:

* zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru,
* nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci,
* przestrzega normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru,
* przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne,
* upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku,

1. **FINANSOWANIE**

1. Koszty wycieczki ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie dzieci.

2. Kierownicy i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępu.

3. Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce (wpłacili zaliczkę), a następnie deklarację, a się wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu, chyba, że Dyrektor postanowi inaczej.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników wycieczek (imprez) organizowanych przez Samorządowe Przedszkole w Barszczewie.

2. Dzieci, których rodzice/ opiekunowie nie wyrażają zgody na udział dziecka w wycieczce, mają zapewnioną opiekę w przedszkolu w innej grupie wiekowej.

3. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu pracy, karty Nauczyciela, statutu przedszkola oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

4. Niniejszy regulamin podlega opiniowaniu przez rade Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej i stronie internetowej przedszkola.

6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU ORGANIZACJI WYCIECZEK:**