**REGULAMIN ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 35 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „TĘCZOWY DOMEK” WE WROCŁAWIU**

***Opracowano na podstawie:***

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)*
2. *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. 2018, poz.1055).*
3. *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.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 215 poz. 1408).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2011 nr 161, poz. 968).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018, poz. 2140).*
7. *Statut Przedszkola nr 35 z oddziałami integracyjnymi „Tęczowy Domek”.*
8. Przedszkole nr 35 we Wrocławiu może organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki tj.:
* całodniowe wycieczki w obrębie miasta
* wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania
* wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
* imprezy wyjazdowe (jedno- lub kilkudniowe) związane z realizacją programu nauczania.
1. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym, organizacyjnym i metodycznym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami oraz ich rodzicami /prawnymi opiekunami w zakresie:
* celu wycieczki,
* trasy i terminów postojów,
* zwiedzanych miejsc i obiektów,
* harmonogramu i regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku , zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych w czasie wycieczki.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
3. Optymalna ilość opiekunów grupy wycieczkowej w Przedszkolu nr 35 to:
* 1 opiekun na 10 wychowanków
* w przypadku dziecka niepełnosprawnego ruchowo (np. na wózku) lub innego dziecka niepełnosprawnego wymagającego indywidualnej opieki wyznaczone są dodatkowe osoby – na każde dziecko jedna osoba;
1. W wycieczce jako opiekunowie mogą uczestniczyć oprócz nauczycieli, pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego, woźnej oddziałowej także inni pracownicy przedszkola lub rodzice, jeśli będzie taka potrzeba i wola rodziców. Rodzice mogą pełnić jedynie funkcję pomocniczą.
2. Do zadań opiekunów wycieczki należy:
* sprawowanie opieki nad wychowankami,
* współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
* nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
* nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
* wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
1. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwe opieki i bezpieczeństwa jej uczestników.
5. Do obowiązków kierownika należy:
* Opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor:
* kartę wycieczki z harmonogramem i z załączoną listą uczestników – po 2 egzemplarze,
* do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka, listę uczniów podpisuje dyrektor przedszkola,
* pisemne zgody rodziców – organizator obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd wychowanka.
* zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
* określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
* nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
* organizacja transportu, wyżywienia noclegu,
* organizacja zadań wśród uczestników,
* pisemne podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu, przechowywane w teczce wychowawcy oraz dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki.
1. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach kartę wycieczki stanowiącą załącznik do *Rozporządzenia 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. 2018, poz.1055).
2. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres 1 roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentach nadzoru pedagogicznego.
3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie, powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
4. Na terenach położonych powyżej 1000 m n.p.m., których rzeźba stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia osób na nich przebywających, wycieczki piesze lub narciarskie mogą prowadzić tylko górscy przewodnicy turystyczni.
5. Zgodę na wyjazdy zagraniczne wychowanków wydaje Dyrektor Przedszkola po zawiadomieniu organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, przekazując tym organom kartę wycieczki.
6. Dyrektor przedszkola zgodę na wycieczkę (imprezę) wydaje i podpisuje na karcie wycieczki co najmniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

**Przepisy końcowe**

1. Regulamin organizowania i przeprowadzania wycieczek obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
3. Z chwilą wejścia w życie regulaminu traci moc Regulamin z 31.08.2011 r.
4. Postanowienia Regulaminu organizowania i przeprowadzania wycieczek wchodzą w życie z dniem podpisania.