

Procedura III

Zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren Przedszkola.

Podstawa prawna:

- *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 ze zm.).

Cel procedury

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren placówki.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.
2. **Personel pomocniczy przedszkola:** ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
3. **Rzemieślnik-konserwator:** ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
4. **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2012r.
4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano pracownik zatrudniony na stanowisku rzemieślnik-konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

6. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

- a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- b) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, umieszczonymi na tablicy wejściowej do ogrodu,
- c) jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali,
- d) pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym dopuszczalny jest tylko w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych. Przebywanie dzieci w ogrodzie podczas opadów atmosferycznych, burzy jest zabronione,
- e) podczas planowania pobytu dzieci w ogrodzie należy uwzględnić warunki atmosferyczne, a w szczególności temperaturę powietrza,
- f) wyznacza dzieciom granice rejonu przeznaczonego do zabawy,
- g) określić, z których urządzeń i jaki sposób dzieci mogą korzystać.
- h) opiekunowie poszczególnych grup dzieci, muszą nadzorować zabawę w swoich rejonach. Niedopuszczalne jest zbieranie się opiekunów w jednym miejscu,
- i) opiekunowie grup muszą zająć stanowisko zapewniające kontakt wzrokowy ze wszystkimi dziećmi z grupy,
- j) należy natychmiast eliminować nieodpowiednie zachowania dzieci, stwarzające zagrożenie wypadkiem,
- k) przed powrotem z ogrodu konieczne jest sprawdzenie stanu osobowego dzieci oraz uformowanie par,
- l) po powrocie do sali zajęć należy ponownie sprawdzić stan osobowy dzieci,
- m) w każdym przypadku doznania przez dziecko urazu, lub użądlenia przez owady, względnie oparzenia słonecznego, należy przede wszystkim udzielić dziecku I pomocy a następnie postępować stosownie do ustaleń zawartych w procedurach postępowania, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.

7. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:

- a) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wyjść poza teren przedszkola,
- b) zaopatrzuje dzieci w kamizelki odblaskowe,
- c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,

- d) idzie zawsze od strony ulicy,
 - e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
8. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor przedszkola powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
- a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej dwa dni przed planowaną wycieczką,
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/opiekunów prawnych z programem i regulaminem wycieczki,
 - d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
9. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
- a) znać program i regulamin wycieczki i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,

- b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
- e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i przejazdu,
- f) przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
- g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.

Załącznik Nr 1

Regulamin Organizacji Wycieczek.



REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK W PRZEDSZKOLU NR 22 W POZNANIU „CHATKA PUCHATKA”

Podstawy prawne:

1. *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 ze 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),*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. z 1997 r. Nr 57 poz. 358 ze zm.),*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997 r. Nr 12 poz. 67 ze zm.),*
5. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 223 poz. 2268 ze zm.),*
6. *Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz.U. z 2011 r. Nr 60 poz. 302),*
7. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.).*

§ 1

1. Organizatorem wycieczek jest Przedszkole nr 22 w Poznaniu.
2. W zorganizowaniu wycieczek Przedszkole może współdziałać z Radą Rodziców działającą przy Przedszkolu nr 22 w Poznaniu, ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które zajmują się krajoznawstwem i turystyką.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych i poza nimi.
4. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne niewymagające szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.

§ 2

1. Organizacja wycieczek wynika z Rocznej Planu Pracy Przedszkola.
2. Organizacja i program wycieczki powinna być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Dla dzieci w wieku przedszkolnym powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i turystyczno-krajoznawcze w najbliższej okolicy.
4. Przy 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 placówki, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 5, uwzględnia się również przy ustalaniu programu wycieczek.

§ 3

1. Wycieczka musi być prawidłowo przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy zwiedzanych obiektów, norm i zasad obowiązujących podczas wycieczki.
2. Program wycieczki, lista uczestników, osoba odpowiedzialna - kierownik wycieczki i opiekunowie – dokumenty te stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu i są zatwierdzane najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki przez Dyrektora Przedszkola.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej deklaracji Rodziców uwzględniającą również brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce.
4. Uczestnicy wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Koszt wycieczki pokrywają rodzice, organizator lub sponsor.
6. Wyżywienie podczas wycieczki zapewnia Przedszkole.

§ 4

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki dzieci, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest Przedszkole, gdzie dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
4. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z miejsca każdego pobytu, w czasie zwiedzania, dojazdu do punktu docelowego.
5. W razie wypadku uczestnika wycieczki czy spaceru stosuje się przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieży lub gołoledzi. W przypadku gwałtownego załamania pogody należy wycieczkę odwołać.
7. Na wycieczkę, dłuższy spacer należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.
8. Każdy wyjazd dzieci autokarem wymaga kontroli pojazdu przez Policję.

§ 5

1. **Dyrektor Przedszkola** nadzoruje właściwą, zgodną z prawem organizację wycieczki.
2. Do podstawowych zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczki,
 - 2) wyznaczenie kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola,
 - 3) gromadzenie dokumentacji wycieczki,
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi na organizację wycieczki oraz dokonanie rozliczenia po jej zakończeniu,
 - 5) zorganizowanie transportu i wyżywienia.

§ 6

1. **Kierownikiem** wycieczki przedszkolnej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie dokumentacji wycieczki (w dwóch egzemplarzach – dla nauczyciela i dyrektora):
 - a) karta wycieczki z harmonogramem, którą zatwierdza Dyrektor Przedszkola
 - b) lista uczestników wycieczki,
 - c) zgoda rodziców na wyjazd dziecka na wycieczkę,
 - d) regulamin wycieczki,
 - e) preliminarz wycieczki
 - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 3) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 4) określenie zadań dla poszczególnych opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu,
 - 5) zaopatrzenie w sprawny sprzęt i apteczkę pierwszej pomocy,
 - 6) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki i rozliczenie po jej zakończeniu.

§ 7

1. **Opiekunami** w czasie spaceru i wycieczki są nauczyciele przedszkola, pracownicy obsługi placówki oraz rodzice biorący udział w wycieczce.
2. W wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren Przedszkola przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci.
4. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki, w tym sprawdzanie stanu liczebnego w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu,
 - 2) pilnowanie porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,

- 3) przestrzeganie zasady: opiekun wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
- 4) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
- 5) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu,
- 6) zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania dzieci, a także, w zależności od sytuacji, przejścia do przedszkola, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku czy miejsca zaparkowania – przeprowadzenie dzieci na drugą stronę jezdni,
- 7) przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci z pojazdu tylko na parkingach,
- 8) zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci. Zabezpieczenie wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy, i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce,
- 9) niedopuszczenie do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia,
- 10) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 8

1. **Uczestnikami** wycieczek są dzieci uczęszczające do Przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków uczestników wycieczki należy:
 - 1) przestrzeganie wcześniej zawartych umów z opiekunami wycieczki,
 - 2) przestrzeganie zasad zachowania w odpowiednich miejscach publicznych,
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dyscypliny,
 - 4) zachowanie porządku,
 - 5) reagowanie na umówione sygnały.

§ 9

1. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój, uzależniony od charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych, co stanowi zadanie dla rodziców.
2. Wyjście poza teren Przedszkola lub wyjazd na wycieczkę wymaga zgody Dyrektora Przedszkola i musi być odnotowane w zeszycie wyjść poza teren Przedszkola oraz w dzienniku zajęć.

§ 10

1. Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor Przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Niniejszy Regulamin podpisano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2012r.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1 – Karta wycieczki.

Załącznik 2 - Lista uczestników wycieczki.

Załącznik 3 – Zgoda rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 3a – Lista uczestników wraz ze zgodą rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce.

Załącznik 4 – Regulamin wycieczki – informacja dla rodzica.

Załącznik 5 – Preliminarz wycieczki.

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki:

.....

Trasa wycieczki/imprezy:

.....

Termin: Ilość dzieci: Grupa:

Osoby odpowiedzialne za organizację wycieczki (imię, nazwisko, funkcja):

.....

Liczba opiekunów wycieczki: środek lokomocji:

Harmonogram wycieczki/imprezy

<i>Data godz.</i>	<i>Km</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Program</i>

Oświadczenie

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych mojej opiece dzieci, na czas trwania wycieczki zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki/imprezy

Zatwierdzam:

.....

.....

.....

*(imiona nazwiska podpis)**(imię nazwisko, podpis)**(pieczęć i podpis dyrektora placówki)*

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI
GRUPA DZIECI

Lp	imię i nazwisko	Pesel dziecka	Nr. telefonu kontakt.	Adres dziecka	Podpis rodzica
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki

W
(podać rodzaj i miejsce imprezy)

odbywającej się w dniu

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem i harmonogramem organizowanej wycieczki.
2. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa ww. imprezie.
3. Jednocześnie informuję, że syn/córka:
 - choruje/nie choruje na przewlekłe choroby:
 - jest uczulony(a)/nie jest uczulony(a):
 - dobrze/źle znosi jazdę autokarem
 - inne uwagi:
4. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.
5. Dane osobowe dziecka:

PESEL dziecka

Nr telefonu kontaktowego rodziców/opiekunów

Adres dziecka

6. Prawidłowość powyższych informacji potwierdzam:

1)
(imię i nazwisko matki/opiekuna) (podpis)

2)
(imię i nazwisko ojca/opiekuna) (podpis)

LISTA UCZESTNIKÓW**WRAZ ZE ZGODĄ RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce do
odbywającej się w dniu

Oświadczam, że znany jest mi cel wycieczki, zapoznałam się z jej regulaminem, harmonogramem i stan zdrowia mojego dziecka pozwala na realizację w/w projektu.

Jednocześnie informuję, że syn/córka: choruje/nie choruje na przewlekłe choroby, jest/nie jest uczulony(a), dobrze/źle znosi jazdę autokarem, ew. inne uwagi.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.

Lp	imię i nazwisko	Pesel dziecka	Tak/Nie	Nr. telefonu kontakt.	Adres dziecka	Uwagi	Podpis rodzica
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

REGULAMIN WYCIECZKI – INFORMACJA DLA RODZICA.

Rodzice i uczestnicy wycieczki zobowiązani są do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce przedszkolnej.
2. Ubrania dzieci w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
3. Punktualnego przyprowadzenia dzieci na miejsce zbiórki.
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
5. Zachowania się w kulturalny sposób.
6. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
7. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach.
8. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
9. Obowiązkiem dziecka jest posłuszeństwo wobec wyznaczonych mu opiekunów.
10. Przestrzegania Regulaminu.

Obowiązki osób sprawujących opiekę:

1. Ocena aktualnych warunków atmosferycznych w aspekcie możliwości kontynuacji zaplanowanej wycieczki.
2. Omówienie z dziećmi programu wycieczki oraz poinformowanie o konieczności przestrzegania ustalonych zasad:
 - 1) przypomnienie dzieciom zasad ruchu drogowego oraz bezpiecznego poruszania się po drogach, szczególnie przechodzenia przez jezdnię (przejście po pasch, czekanie na określone światło, sygnalizowanie przejścia przez podniesienie ręki, wejście na jezdnię za zgodą nauczycielki),
 - 2) przypomnienie i utrwalenie z dziećmi ich nazwiska, miejsca zamieszkania, nazwy przedszkola i grupy, do której uczęszczają,
 - 3) przypomnienie o wchodzeniu i wychodzeniu z autokaru tylko pojedynczo,
 - 4) przypomnienie o konieczności zajmowania tylko i wyłącznie wyznaczonego przez opiekuna miejsca w autokarze,
 - 5) przypomnienie o bezwzględnym pozostawianiu na swoim miejscu podczas jazdy (nie wolno wstawać z miejsc),
 - 6) poinformowanie dzieci o nakazach i zakazach obowiązujących w trakcie trwania wycieczki:
 - a) nie wolno oddalać się od grupy,
 - b) wszystkie swoje potrzeby należy zgłaszać nauczycielce,
 - c) poruszać się tylko wyznaczonymi ścieżkami,
 - d) nie wolno biegać, popychać się itp., aby uniknąć niebezpieczeństwa, kolizji,
 - e) zgłaszać się na wyznaczone miejsce zbiórki.
3. Sprawdzenie wyposażenia podręcznej apteczki.
4. Upewnienie się, czy dzieci nie skarżą się na złe samopoczucie i czy ich stan zdrowotny pozwala na udział w wycieczce.
5. Przygotowanie dzieci do wyjścia, sprawdzenia czy ubiór dziecka dostosowany jest do warunków pogodowych.
6. Dokładne sprawdzenie ilości dzieci w poszczególnych grupach.

7. Każdorazowe sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed i po wyjściu z przedszkola, środka lokomocji.
8. Przy korzystaniu z autokaru sprawdzenie czy jest on oznakowany wg wymogów Prawa o ruchu drogowym. Rezygnacji z przejazdu w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek oznak stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa przewożonych dzieci.
9. Zapewnienie bezpiecznego wsiadania do pojazdu i wysiadania z niego – udzielania pomocy przy tej czynności mniej sprawnym dzieciom.
10. Sprawdzenie wszystkich zamknięć w drzwiach pojazdu przed jego ruszeniem.
11. Obserwacji zachowań dzieci podczas jazdy.
12. Aby zapewnić bezpieczeństwo dzieci podczas chodzenia, zwiedzania, przechodzenia przez jezdnię itp. Jedna z opiekunek prowadzi grupę z pierwszą parą dzieci, a druga idzie z ostatnią parą dzieci kontrolując jednocześnie ich zachowanie.

W czasie wycieczki/imprezy/spaceru zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu.

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora Przedszkola)

PRELIMINARZ WYCIECZKI

organizowanej przez Przedszkole/Radę Rodziców

do

w dniu

1. Dochody

- wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki/imprezy = zł
- inne wpłaty:
- razem dochody:

2. Wydatki

- koszt wynajmu autokaru:
- bilety wstępu:
- do kina:
- do muzeum:
- inne:

3. Inne wydatki (jakie):

4. Razem wydatki:

5. Koszt na jednego uczestnika:

.....

(Podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam:

.....

(podpis dyrektora Przedszkola)