**PROCEDURY I REGULAMINY**

**ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU**

**DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

**Publiczne Przedszkole**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie**

***Zatwierdzono na  plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2023 roku***

***w związku z organizacją roku szkolnego 2023/2024***

**Podstawa prawna:**

- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm),**

- ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586 i 1672),

- Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.93 ze zm.)

- Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – (Dz.U z 2023 r. poz.1150)

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu turystyki z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055)

- *R*ozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach  (Dz. U.2020 poz.1604).

- Statut Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zawadzie

**Cel główny**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Publicznym Przedszkolu znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

**Sposób prezentacji regulaminów i procedur**

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.

2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem. Procedury wchodzą w życie z dniem 01. 09. 2023 r.

Dzieciom uczęszczającym do naszego przedszkola zapewniamy bezpieczeństwo zgodnie z następującymi regulaminami i procedurami;

**I. Regulamin – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola .**

**II. Procedura - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic / opiekun prawny, będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

**III. Procedura - dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.**

**IV. Procedura - w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.**

**V. Procedura - dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek**

**VI. Procedura - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.**

**VII. Regulamin - dotyczący zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola.**

**RODZICE ZOBOWIĄZANI SĄ ZNAĆ I PRZESTRZEGAĆ POSTANOWIENIA NINIEJSZEGO DOKUMENTU.**

**I. REGULAMIN– dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Rodzice /prawni opiekunowie/ i inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola – osoby dyżurujące (nauczyciela, asytenta nauczyciela) oraz z przedszkola do domu od momentu odebrania go od osoby dyżurującej (nauczyciela, asystenta nauczyciela).
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ bądź osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub asystentowi nauczyciela.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 7:45, lub w uzasadnionych przypadkach w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice /prawni opiekunowie/ może nastąpić tylko w przypadku upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów/.
10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w upoważnieniu do odbioru dziecka jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów/ inne osoby upoważnione do odbioru, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
13. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
14. Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.
15. Rodzice zobowiązani są odbierać dziecko na czas; nie spóźniać się.

**II PROCEDURA– dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora placówki.

2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.

6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.

7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

**III. PROCEDURA– dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane**

**z przedszkola**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców /prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola/.
2. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie nauczyciel, bądź dyrektor zwraca się o pomoc do osób upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola, w miarę możliwości kontaktuje się z bliskimi, którzy mogą mieć kontakt z rodzicem.
3. Nauczyciel oczekuje godzinę, jeśli próba zawiadomienia rodziców, osób upoważnionych do odbioru nie powiedzie się, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów/.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka lub bliscy krewni są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),

b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka/ w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

**IV. PROCEDURA - dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**V. PROCEDURA– dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek .**

**1. Nauczyciel:**

1.Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

2. Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom poprzez pomoc innych nauczycieli lub woźną oddziałową.

3. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.

4. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.

5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.

3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

**2. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik w przypadku wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, ma obowiązek:**

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka/, inspektora BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.

2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.

4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**VI . PROCEDURA– dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.**

1. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków i preparatów zdrowotnych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
3. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.  Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi  zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. Rodzice mają obowiązek udzielania nauczycielom wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych czy dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp). Zgłoszenia wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim należy składać do nauczyciela grupy.
5. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka, na rodzicu spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat chorób dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
6. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z nauczycielem sposób   udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np. sposób ułożenia dziecka do czasu przyjazdu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
7. Rodzic ( prawny opiekun ) dziecka przewlekle chorego w formie oświadczenia wyraża zgodę na powiadomienie pogotowia ratunkowego w razie niebezpiecznego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.
8. Rodzic powinien dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie o przebiegu choroby przewlekłej dziecka.
9. Nauczyciel w sali przedszkolnej w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka przewlekle chorego.
10. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora , pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka.
11. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu ( zał.1 ).
12. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie leków dziecku przewlekle choremu należy:

a)      zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,

b)     wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do podawania leków, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę ( zał.2 ),

c)      powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,

d)     na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych/ dyrektor wyznacza spośród pracowników (za ich zgodą) dwie osoby do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku, dawkę leku, datę i godzinę (zał.3).

14.  Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą nieobecnością z powodu choroby  
w tym choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

15.  Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

16.  Jeżeli w przedszkolu nauczyciel zauważy u dziecka objawy wskazujące na stan chorobowy  
( podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, głowy, ucha, gardła, wysypka niewiadomego pochodzenia, urazy, wyraźne zmiany w zachowaniu, itp. ) natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów)  
o dolegliwościach dziecka, dyrektora przedszkola oraz sporządza odpowiednią notatkę  
w dokumentacji .

17.  Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

18.  W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

19.  Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.

20.  W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia  
i odmrożenia, zatrucia ) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych  
z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola  
o zaistniałym zdarzeniu.

Załącznik nr 1

**ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA NA PODAWANIE LEKÓW**

**DZIECKU Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisana …..................................................................................................................

(imię, nazwisko pracownika przedszkola)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku …...................................................................................

(imię, nazwisko dziecka)

leku .......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam poinstruowana o sposobie podania leku (wykonania czynności medycznej).

.............................................................

(imię, nazwisko pracownika przedszkola)

Zawada , dn. .....................................................

ałącznik nr 2

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany .......................................................................................................................

(imię, nazwisko rodziców (opiekunów prawnych)

upoważniam Panią ...............................................................................................

(imię, nazwisko pracownika przedszkola)

do podawania mojemu dziecku ............................................................................

(imię, nazwisko dziecka)

leku .......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku wraz

z dokumentacją medyczną dziecka.

….............................................................................................................................................

Podpis - imię, nazwisko rodziców (opiekunów prawnych)

Zawada , dn. .....................................................

Załącznik 3

**REJESTR PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z PRZEWLEKŁĄ CHOROBĄ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka | Nazwa podanego leku | Data i godzina podania leku | Dawka | Podpisy osób upoważnionych do podania lek |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**VII. REGULAMIN– dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola.**

1. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,

b) wprowadza, ustala i omawia z dziećmi zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu ogrodowego oraz zasady właściwego, bezpiecznego przebywania w ogrodzie,

c) przestrzega wymogu, aby zabawy organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego,

d) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem

do ogrodu i przed powrotem do sali.

**2. Ogólne zasady dotyczące organizacji wycieczek, spacerów, imprez organizowanych przez przedszkole**

2.1 Przedszkole organizuje:

a/spacery, krótkie wycieczki okolicznościowe, a/ wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującego programu nauczania,

b/ wycieczki krajoznawczo-turystyczne, kulturowe /autokarowe/

c/ imprezy krajoznawczo-turystyczne i okolicznościowe

2.2 W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

2.3 O organizacji programu wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:

a/ wiek uczestników,

b/ zainteresowania i potrzeby dzieci,

c/ sprawność fizyczna, stan zdrowia,

d/stopień przygotowania do pokonywania trudności.

2.4 Organizując spacery i wycieczki:

a/ zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki aby obserwacje i działania były świadome,

b/wprowadzamy/ przypominamy, zasady bezpiecznego zachowania w autokarze, na wycieczce, spacerze.

c/nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,

d/ przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,

e/ przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,

f/ dbamy o właściwy strój dzieci, dostosowany do charakteru wycieczki i warunków pogody,

g/ zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody,

h/zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,

i/ upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

3. W przypadku organizowania wycieczki autokarowej lub całodziennej pieszej wycieczki krajoznawczo – turystycznej:

3.1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od 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, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką,

c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,

d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 10 dzieci a w przypadku wycieczki pieszej nie więcej niż 15dzieci,

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 chustki 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.

3.2. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie dzieci, których obowiązkiem jest:

a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki 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 wycieczki, oczekiwania i przejazdu,

f) zabezpieczyć wyjście na pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

4.1 W przypadku wyjścia na wycieczkę pieszą, spacer:

a) nauczyciel odnotowuje wyjście z grupą w dzienniku oraz zeszycie spacerów

c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,

d) idzie zawsze od strony ulicy,

e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,

f) każdorazowo przypomina wprowadzone zasady bezpiecznego zachowania w określonym miejscu,

g) czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci,

h) sprawdza teren, sprzęt przed wejściem dzieci na określony teren,

i) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na wycieczkę, spacer, przed powrotem i po powrocie.