**ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W KRZESZOWIE**

|  |
| --- |
| **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH, KRAJOZNAWCZYCH I TEMATYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE** |

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem Zespołu na minimum 1 tydzień przed wycieczką.
3. 2 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi Zespołu do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
* **harmonogram wycieczki,**
* **listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),**
* **liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,**
* **lista telefonów kontaktowych rodziców przedszkolaków**
* **oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów**
1. Wycieczka jest odnotowana w dzienniku zajęć.
2. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz inne osoby wskazane listą opiekunów (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
3. W przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
4. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który deklaruje znajomość regulaminu wycieczek i zasad sprawowania opieki w pisemnym oświadczeniu.
5. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).
6. Podczas wycieczki zapewnia się napoje a podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
7. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie lub pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola.

**Procedura obowiązuje od dnia 01.02.2016 r.**