

Procedura dotycząca spacerów i wycieczek

Opracowano na podstawie:

- 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 dnia 22 stycznia 2003 r.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1055).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Z 2018 r. poz.1990 ze zm.)

I. Główny cel procedury:

- Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, uczęszczającym do Przedszkola im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu oraz pozostałym uczestnikom spacerów i wycieczek.

II. Zakres merytoryczny procedury:

- Określenie zasad postępowania (zadań i obowiązków) w przedmiocie procedury; wskazanie osób odpowiedzialnych za przestrzeganie procedury.

Definicje dotyczące przedmiotu procedury.

Formy organizacyjno- merytoryczne:

1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego,

2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

Ustalenia szczegółowe:

Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być wyznaczona przez dyrektora osoba, spośród pracowników pedagogicznych przedszkola. Kierownikiem wycieczki/imprezy może być również inna osoba, wyznaczona przez dyrektora przedszkola (osoba pełnoletnia), która

posiada udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki (§ 9 rozporządzenia MEN z 25 maja 2018 r.).

Kierownik wycieczki pełni jednocześnie zadania i obowiązki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

Ustalenia ogólne:

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest nauczyciel lub dyrektor przy współpracy z rodzicami wychowanków.
2. W zorganizowaniu wycieczki nauczyciel lub dyrektor współdziałać może ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Podczas spacerów i wycieczek obowiązkowo należy przestrzegać ilości opiekunów, tj.:
 - w trakcie spaceru poza terenem przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinny sprawować co najmniej 2 osoby.
 - ilość opiekunów powinna zostać zwiększona gdy w wyjeździe biorą udział małe dzieci lub dzieci niepełnosprawne.
 - podczas wycieczki organizowanej poza teren przedszkola, kiedy konieczne jest korzystanie ze środków lokomocji, opiekę nad grupą do 8 dzieci powinna sprawować 1 osoba dorosła.

Niedopuszczalne jest:

1. Realizowanie spacerów, wycieczek, innych imprez poza terenem przedszkola podczas burzy, śnieżyicy, gołolędy i silnego mrozu.
2. Organizowanie zabaw i zajęć w ramach spacerów i wycieczek na zamrzniętych akwenach wodnych, w pobliżu tras komunikacyjnych, w terenie skażonym lub mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia uczestników.
3. Zabieranie przez uczestników wycieczki przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla życia i bezpieczeństwa uczestników lub mogących wpłynąć na dezorganizację i dekoncentrację uczestników.
4. Zabierania zwierząt.

Uczestnikami wycieczki, spacerów nie mogą być:

- Dzieci nie będące w rejestrze wychowanków przedszkola.
- Dorośli, którzy nie spełnili merytoryczno-prawnych warunków do pełnienia roli opiekunów wycieczki (rodzice uczestników bez złożenia nauczycielowi pisemnego oświadczenia zapoznania się z procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek- **załącznik nr 4**)
- Osoby o stwierdzonej chorobie, mogącej stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia samego uczestnika lub stanowić utrudnienie sprawowania opieki nad innymi uczestnikami.
- Osoby nietrzeźwe lub będące w stanie świadczącym o użyciu środków odurzających.
- Zwierzęta.

Program, organizacja spacerów i wycieczek winny uwzględniać:

- Wiek, zainteresowania i potrzeby dzieci.
- Stan zdrowia wychowanków, sprawność fizyczną, stopień przygotowania i umiejętności samoobsługowe.
- Bezpieczeństwo zdrowia i życia.
- Realizację założonych przez nauczyciela w procesie wychowawczo- dydaktycznym i opiekuńczym następujących celów:
 - poznawczych;
 - wychowawczych;
 - kulturotwórczych;
 - prozdrowotnych;
 - proekologicznych.

Koszty wycieczki (transport, wyżywienie, noclegi, imprezy towarzyszące realizacji formy) pokrywają rodzice wychowanków. Istnieje możliwość ubezpieczenia dzieci od nieszczęśliwych wypadków (NNW) za zgodą rodziców. Koszty tego ubezpieczenia pokrywają rodzice.

1. Nieodzwonne jest zabranie na spacer, wycieczkę przez kierownika/opiekuna wycieczki apteczki.
2. Udział wychowanków:
 - w spacerach, wycieczkach określonych w procedurze jako „przedmiotowe” nie wymagające transportu, nie wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział w tych formach, ale konieczna jest pisemna zgoda dyrektora przedszkola.
 - udział wychowanków w formach określonych w procedurze jako „krajoznawczo-turystyczne” wymaga każdorazowo pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów (wzór zgody stanowi **załącznik nr 7** - do procedury) oraz pisemna zgoda dyrektora.
3. Przedszkolaki niepełnosprawne mogą brać udział w wycieczkach, jeżeli nie mają przeciwwskazań zdrowotnych. Dyrektor może dodatkowo przydzielić osobę, pełniącą rolę opiekuna.
4. W przypadku zaginięcia dziecka kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia policję, dyrektora przedszkola oraz rodziców wychowanka.
5. Po zakończeniu wycieczki/imprezy opiekunowie oddają dzieci rodzicom lub opiekunom upoważnionym przez rodziców.
6. Dokumentacja związana ze spacerami, wycieczkami stanowi obowiązkowy element dokumentacji przedszkola, do przechowywania zobowiązany jest prawnie dyrektor.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień osób w zakresie objętym procedurą:

dyrektor	- Wyznacza kierownika wycieczki/imprezy. Wyraża zgodę na pełnienie funkcji opiekuna wycieczki/imprezy przez pełnoletnią osobę, inną niż nauczyciel. - Opiniuje i zatwierdza program wycieczki. - Dbą o bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola. - Służy wsparciem kierownikowi/opiekunowi w sprawnej organizacji i przebiegu formy. - Włącza się w działania wynikające z procedury, na okoliczność ewentualnego wypadku w trakcie realizacji formy. - Wsparcie metodyczne, merytoryczne w opracowaniu programu wycieczki, z uwzględnieniem realizacji w formie celów tej formy. - Sprawdza uprawnienia firmy przewozowej do udzielania usług transportowych. - Informuje lokalny komisariat policji o planowanej wycieczce, celem dokonania przez funkcjonariuszy sprawności i bezpieczeństwa pojazdu, uzyskania od nich protokołu z tych działań.
Organ prowadzący	- Uczestniczy wspieraniem w problemach organizacyjno- wykonawczych związanych z formą. - Włącza się w działania wynikające z procedury, na okoliczność ewentualnego wypadku w trakcie realizacji form. Dokonuje działań, warunkujących bezpieczeństwo transportu uczestników wycieczki.
Kierownik/opiekun wycieczki	- Rozdziela zadania wśród uczestników wycieczki. - Opracowuje program, wypełnia „Kartę wycieczki” najpóźniej dwa dni przed planowanym terminem realizacji formy. - Zawiadamia rodziców o planowanej wycieczce, udziela informacji o celach, terminie, miejscu, programie, środku transportu, organizacji działań, związanych z przyprowadzaniem i odbiorem dziecka w związku z wycieczką w terminie najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem realizacji formy. - Organizuje formy kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi/ wychowanków: a) sporządza wykaz kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków; b) przekazuje rodzicom numer swojego telefonu oraz numer telefonu dyrektora; - Zapoznaje z programem, celem wycieczki, regulaminem zachowania się w autokarze, zasadami bezpieczeństwa oraz zakresem zadań i obowiązków wszystkich uczestników wycieczki. - Uzyskuje od osób wspierających, niebędących pracownikami przedszkola wyznaczonych do pełnienia zadań i obowiązków opiekuna wycieczki, podpisu oświadczenia (wzór załącznik nr 4 - do procedury). - Zaopatruje uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek

	oraz apteczkę pierwszej pomocy. - W przypadku konieczności zabrania prowiantu informuje intendenta i ustala szczegóły. - Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia. - Sporządza imienną listę kontaktów z rodzicami. - Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i procedury wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP, koordynując działania opiekunów i wychowanków. - Sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. - Podejmuje właściwe działania na okoliczność wypadku w trakcie realizacji formy, zgodnie z procedurą w tym zakresie. - <u>Zostawia w gabinecie dyrektora:</u> kartę wycieczki/imprezy; program wycieczki/imprezy z preliminarzem; wykaz uczestników wycieczki/imprezy; pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce/imprezie; - <u>Zabiera ze sobą:</u> kartę wycieczki/imprezy z preliminarzem; wykaz uczestników wycieczki/imprezy; dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki (np. zbiorczej polisy ubezpieczeniowej lub polisę indywidualną gdy uczestnik wycieczki nie jest ubezpieczony w przedszkolu); umowę pisemną lub potwierdzenie wynajmu przewoźnika. - W przypadku spaceru, krótkiej wycieczki w bliskie środowisko społeczno-kulturalne i przyrodnicze oparte na przemieszczaniu się pieszym, nauczyciel/opiekun wpisuje wyjście dzieci w „Ewidencję spacerów i wycieczek pieszych” (wzór załącznik nr 3 do procedury), która pozostaje w umówionym miejscu (pokój nauczycielski).
Opiekun wycieczki	- Współdziała z kierownikiem wycieczki oraz innymi opiekunami w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy. - Pełni pieczołowity nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów BHP. - Wykonuje inne bieżące zadania, zlecone przez kierownika wycieczki. - Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego. - Uczestniczy w działaniach związanych z procedurą na okoliczność ewentualnego wypadku w trakcie realizacji formy. - Dbą o prawidłowe oznakowanie dzieci zgodnie z możliwościami przedszkola (kamizelki odblaskowe, chustki, czapki w jednym kolorze itp.).
Wychowankowie	- Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki. - Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami. - Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem. - Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek. - Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody.

	- Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów. - Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym. - Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu, na odpadki. - Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa. - Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne. <u>Uczestnikowi wycieczki- dziecku nie wolno:</u> - zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki; - zabierać jedzenia, słodyczy, napoi gazowanych. - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt; - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
Rodzice/prawni opiekunowie	- Wypełniają oświadczenia, dotyczące zgody na udział dzieci w wycieczce. - Dbają o odpowiedni ubiór dziecka, dostosowując go do warunków pogodowych. - Informują kierownika/opiekuna formy o ewentualnych schorzeniach dziecka, mogących wystąpić w trakcie wycieczki i sposobach ich zapobieżenia lub likwidacji. - Zaopatrują dziecko w prowiant na wycieczkę, dbając o ich walory higieniczne i pokarmowe. - Respektują ustalenia dotyczące organizacji i realizacji wycieczki, w tym terminowego przyprowadzania i odbioru. - W przypadku choroby dziecka rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z miejsca wskazanego przez kierownika wycieczki/spaceru.

Procedura obowiązuje wszystkie strony wymienione w procedurze: nauczyciela, pomoc nauczyciela oraz rodziców (opiekunów prawnych) oraz osoby uprawnione przez nich w ramach przedmiotu procedur.

Procedura obowiązuje od dnia.....

Załącznik-1

pieczęć przedszkola

Potwierdzenie zapoznania się pracowników

z **„Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek”**

w Przedszkolu im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis pracownika
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

28.		
29.		
30.		
31.		
32.		

Złocieniec, dnia

pieczęć przedszkola



Załącznik- 2

**Zapoznanie Rady Rodziców
z „Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek”**

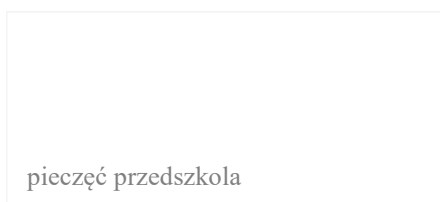
w Przedszkolu im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu

ul. Okrzei 4

Po wstępnej analizie procedury oraz zapoznaniu się z treścią pozytywnie opiniuję procedurę organizacji spacerów i wycieczek Przedszkola im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu, ul. Okrzei 4 oraz wyrażam zgodę na organizację alternatywnych form ruchu poprzez aktywne spędzanie czasu na świeżym powietrzu.

Imię i nazwisko członka Rady Rodziców	Podpis rodzica

Złocieniec, dn.



Załącznik-3

EWIDENCJA**SPACERÓW I WYCIECZEK PIESZYCH**

ZREALIZOWANYCH W PRZEDSZKOLU IM. ZAJĄCZKA ZŁOCIENIASZKA
W ZŁOCIĘNCU

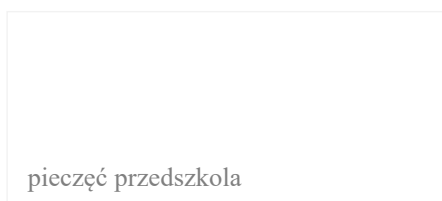
Data spaceru/ wycieczki		Miejsce docelowe spaceru/ wycieczki	Oddział- ilość dzieci	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
Data:					
godzina wyjścia:	godzina przyjścia:				

Data spaceru/ wycieczki		Miejsce docelowe spaceru/ wycieczki	Oddział- ilość dzieci	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
Data:					
godzina wyjścia:	godzina przyjścia:				

Data spaceru/ wycieczki		Miejsce docelowe spaceru/ wycieczki	Oddział- ilość dzieci	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
-------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------	----------------------	------------------

Data:					
godzina wyjścia:	godzina przyjscia:				

Data spaceru/ wycieczki		Miejsce docelowe spaceru/ wycieczki	Oddział- ilość dzieci	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora
Data:					
godzina wyjścia:	godzina przyjscia:				



Załącznik- 4

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu oraz regulaminem zachowania się w autokarze. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów wycieczki.

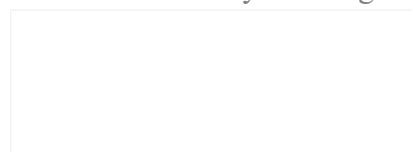
Zobowiązuję się do:

- sprawowania należytej opieki nad powierzonymi mi dziećmi;
- współdziałać z kierownikiem wycieczki, w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Lp.	Opiekunowie wycieczki/imprezy (imiona i nazwiska)	nr PESEL	nr dowodu osobistego	podpis
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Kierownik wycieczki /imprezy	nr PESEL	nr dowodu osobistego	podpis	
Imię i nazwisko				

data.....wyrażam zgodę



pieczęć i podpis dyrektora/wicedyrektora

Załącznik- 5

pieczęć przedszkola

PRELIMINARZ WYCIECZKI/IMPREZY**Dochody:**

1. Wpłaty uczestników: liczba osób..... x koszt wycieczki = zł

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

Wydatki:

Koszt wynajmu autokaru:

Koszt noclegu:

Koszt wyżywienia:

Bilety wstępu:

do teatru:

do kina:

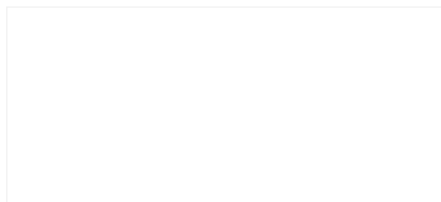
do muzeum:

inne:

Inne wydatki (jakie):

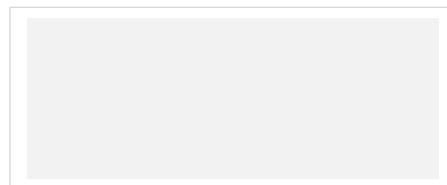
.....

Razem wydatki: Koszt na jednego uczestnika:



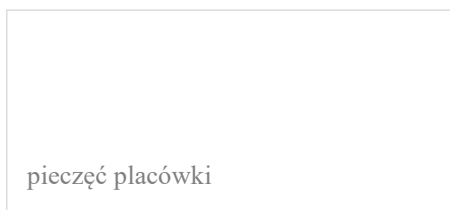
podpis kierownika wycieczki

wyrażam zgodę



pieczęć i podpis dyrektora

Złocieniec, dn.



pieczęć placówki

Załącznik- 6

Telefony alarmowe:

997- Policja

998- Straż Pożarna

999-Pogotowie Ratunkowe

112- Międzynarodowy numer pogotowia ratunkowego

WYKAZ UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY DO**W DNIU**

Wychowawca:			Oddział:	
Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Adres zamieszkania	Telefon kontaktowy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
ŁĄCZNA LICZBA UCZESTNIKÓW:				

podpis kierownika

pieczęć i podpis dyrektora

Załącznik- 7

**ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE/IMPREZIE**

.....
Imię i nazwisko rodzica /prawnego opiekuna/:
.....
Adres zamieszkania:
.....
Telefon :

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/ córki.....

w wycieczce do.....

oraz związany z tym przejazd środkami komunikacji miejskiej w obie strony pod opieką nauczycielki.

Wycieczka odbędzie się w dniu/ dniach.....

Oświadczam, że z programem wycieczki zostałem (-am) zapoznany (-a) oraz, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył (-a) w wycieczce.

Inne istotne informacje, które chcę przekazać organizatorowi wycieczki:

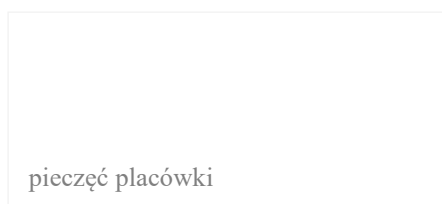
.....
.....
.....
.....

.....

data

.....

podpisy rodziców/opiekunów prawnych



Załącznik-8

OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z „Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek” w Przedszkolu im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data	Podpis rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Złocieniec, dn.

Załącznik-9

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ W AUTOKARZE

Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc siedzących).

Moment wsiadania: pierwszy wchodzi opiekun, który siedzi przy ostatnich drzwiach, dzieci źle znoszące jazdę siedzą z przodu, ostatni wsiada kierownik i sprawdza stan liczbowy dzieci, a następnie siada przy przednich drzwiach.

Przejścia w autokarze muszą być wolne.

W czasie jazdy nie można wstawać i przemieszczać się po autokarze.

Nie wolno w czasie jazdy jeść i pić.

Pierwszy z autokaru wysiada opiekun i asekuruje wyjście dzieci.

Kiedy jest ciemno, w autokarze powinno być zapalone chociaż jedno światło.

Załączniki do procedury:

Potwierdzenie zapoznania się pracowników przedszkola z „Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek”.

Zapoznanie Rady Rodziców z „Procedurą dotyczącą organizacji spacerów i wycieczek”.

Ewidencja spacerów i wycieczek pieszych zrealizowanych w Przedszkolu im. Zajączka Złocieniaszka w Złocięcu.

Karta wycieczki/imprezy.

Program wycieczki/imprezy z preliminarem.

Wykaz uczestników wycieczki/imprezy.

Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce/imprezie.

Oświadczenie rodziców.

Regulamin zachowania się w autokarze.

W dokumentacji wycieczki powinny znaleźć się:

- Karta wycieczki/imprezy
- Program wycieczki/imprezy wraz z preliminarem
- Wykaz uczestników wycieczki/imprezy
- Pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w wycieczce/imprezie
- Dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (opcjonalnie).