

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM
w WOŁCZYNIE**

Wołczyn 01.09.2016 roku.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM w WOLCZYNI

1. Cele procedur:

- zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu;
- zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
- ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

2. Zakres procedury:

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
- Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
- Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 r.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z poen. zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz.67;
- Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty-art.95a (Dz.U. z 2004 r, Nr 256, poz.2572, z późn. zm.);
- Statut Przedszkola Publicznego w Wolczynie

4. Osoby podlegające procedurze;

Procedura dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Przedszkola Publicznego w Wolczynie

5.Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.

Szczegółowy opis procedur

PROCEDURA I

Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

NAUCZYCIEL:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją:

podjmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

3. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania Statutu Przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

PROCEDURA II

Dotyczy przypadku gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią.

NAUCZYCIEL:

1. Nie wydaje dziecka.
2. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną – wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania – uzgadnia, kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie jest na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka – przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nauczyciel sprawdza, czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

- W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor:
1. Wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
 2. Po zaistniałym zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

PROCEDURA III

Dotyczy przypadku gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.

NAUCZYCIEL:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Kluczborku Wydział Rodzinny i Nieletnich.

PROCEDURA IV

Dotyczy przypadku gdy wychowawca otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki.

NAUCZYCIEL:

1. Sporządza notatkę służbową.
2. Przekazuje informację o tym fakcie dyrektorowi placówki.

DYREKTOR PLACÓWKI:

Dyrektor wspólnie z wychowawcą podejmuje następujące kroki:

1. Rozmowa z rodzicami i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
2. W razie potrzeby wskazanie rodzicom (opiekunom prawnym) instytucji pomocowych.
3. W razie konieczności powiadomienie odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).

PROCEDURA V

Dotyczy przypadku gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty i rzeczy.

NAUCZYCIEL:

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do przedszkola.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
5. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

PROCEDURA VI

Dotyczy przypadku gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora placówki.
4. Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności: godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

Podczas poważnego wypadku

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
2. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela uczącego w najbliższej sali).
3. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
4. Powiadamia dyrektora placówki oraz społecznego inspektora pracy.
5. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.

6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem pracownika BHP.
2. O wypadku ciężkim i śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

PROCEDURA VII

Dotyczy przypadku wystąpienia pożaru.

NAUCZYCIEL:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerzywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:
 - a) rejon zagrożony;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci;
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

DYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru .
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
- ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji z urządzenia głośnomówiącego,
 - zaalarmować straż pożarną,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

Należy pamiętać, że na terenie przedszkola powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.

PROCEDURA VIII

Dotyczy zasad bezpieczeństwa na sali gimnastyki korekcyjnej.

1. Sala zajęć wyposażona w sprzęt gimnastyczny jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Za stan sali, sprzętu i urządzeń odpowiadają: dyrektor przedszkola oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
3. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
4. Przed przystąpieniem do ćwiczeń nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny sprzętu gimnastycznego. Za stan sprzętu używanego do ćwiczeń odpowiada nauczyciel.
5. Każda grupa korzystająca z sali jest odpowiedzialna za pozostawienie ładu i porządku.
6. Sprzęt do ćwiczeń rozstawia nauczyciel z woźną. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić Dyrektorowi Przedszkola.
7. Utrzymanie czystości sali, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
8. W sali gimnastyki korekcyjnej po rozstawieniu sprzętu do ćwiczeń mogą przebywać wychowankowie tylko w obecności nauczyciela.
9. Każdy wypadek wychowanka należy natychmiast zgłosić Dyrektorowi Przedszkola.

PROCEDURA IX

Dotyczy zasad bezpieczeństwa na sali zajęć.

NAUCZYCIEL:

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.

3. Przed rozpoczęciem zajęć powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie (200 – 300 lx) oraz odpowiednią temperaturę (co najmniej + 18°C). Na jednego ucznia przypadać powinno 6,5 m³ objętości sali i 1,5 m² powierzchni podłogi.
4. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, nauczyciel powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
6. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do przedszkola i ogrodzenia terenu przedszkola.

Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.

PROCEDURA X

Dotyczy wyjścia na teren przedszkolny.

NAUCZYCIEL:

1. Sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.
2. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
3. Podczas zabaw dzieci, nauczycielki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami.
4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym nauczycielki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.
5. Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
2. Czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
3. Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
4. Po zakońzonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
5. Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
6. Dbą, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięte bramki).

DZIECI:

Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy.

1. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego.
2. Sygnalizują nauczycielce, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
3. Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
4. Zawsze do przedszkola z terenu przedszkolnego wracają parami.

RODZICE:

Mogą odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.

a) **odbiór dziecka z przedszkola – ogrodu przedszkolnego** – może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic jest pewien, że nauczyciel widzi fakt odbioru dziecka do domu.

DYREKTOR:

Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie przedszkola.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga surowe konsekwencje.

Opis pracy, ustalona kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzania poszczególnych czynności:

Kolejność działań:

1. Nauczyciel ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren przedszkolny.
2. Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu w ogrodzie.
3. Dzieci przemieszczają się do ogrodu w parach.
4. Nauczyciel sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
5. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu kijów i patyków.
6. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie następuje całkowity zakaz schodzenia się nauczycieli na rozmowy.
8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje gdy zaistnieje konflikt.
9. Powrót do budynku przedszkolnego odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

Wykaz materiałów i dokumentów potwierdzających:

Zapis w dzienniku zajęć z adnotacją dotyczącą pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

Tryb wprowadzania zmian:

Zmiany w procedurze wprowadzane są przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli bądź rodziców w trybie natychmiastowym (nie dłużej niż 5 dni).

PROCEDURA XI**Dotyczy wycieczki przedszkolnej.**

W przedszkolu powinien być opracowany regulamin organizacji wycieczek przedszkolny z uwzględnieniem karty wycieczki. Karta wycieczki powinna być wypisywana przy każdym wyjściu dzieci poza teren przedszkola – bez względu na odległość na jaką opuszczany jest budynek przedszkola.

1. Organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren przedszkola odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci są oni pod jego stałym nadzorem.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się przedszkole. Jeśli u dziecka występują przeciwwskazania zdrowotne nie zezwalające na jego udział w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestnictwa w niej.
3. Należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi , a w szczególności:
 - stale sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu;
 - pamiętać, że tzw. „czas wolny” nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci;
 - nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;
 - w chwili wypadku to nauczyciel koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.
4. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczki:

NAUCZYCIEL:

1. Zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru, wycieczki. Organizując krótką wycieczkę lub spacer powinien rozważyć kryteria, takie jak: wiek dzieci, zainteresowania i potrzeby, sprawność fizyczną, stan zdrowia.
2. Dbą o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych.
3. Angażuje dodatkową pomoc do sprawowania opieki nad dzieckiem.
4. Przypomina dzieciom ustalone zasady bezpieczeństwa podczas wyjść na wycieczki i spaceru.
5. Wpisuje się do zeszytu wyjść na spaceru i wycieczki (data, grupa, liczba dzieci, godzina wyjścia, planowany powrót, podpis nauczyciela).
6. Przelicza stan osobowy dzieci.
7. Podczas spaceru, wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci.
8. Zawsze idzie na początku kolumny dzieci.
9. Przestrzega zasad przemieszczania się kolumny przez ulicę, tylko w miejscach wyznaczonych.
10. Podczas spaceru, pieszej wycieczki zawsze prowadzi dzieci prawą stroną chodnika.
11. Po powrocie nauczyciel przelicza ilość dzieci.

RODZICE:

1. Zapewniają dzieciom odpowiednią garderobę, buty stosownie do pory roku.
2. Nie odbierają z przedszkola dzieci na trasie spaceru czy wycieczki. Mogą je odebrać z terenu przedszkola.

DZIECI:

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki, spaceru.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielami, opiekunami .
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórki.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, poza terenem przedszkola.
5. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, nie oddalają się od grupy.
6. Sygnalizują nauczycielowi, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.