

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 15
w Ostrowcu Św.**

1. W przypadku wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć miejsce spaceru, a wcześniej uzgadnia to wyjście z dyrektorem przedszkola.
2. W przypadku dalszego spaceru, przynajmniej na 2 dni przed wyjściem z dziećmi poza teren przedszkolny nauczyciel wywiesza pisemną informację dla rodziców, aby mogli oni zaopatrzyć dzieci w stosowną odzież.
3. W przypadku wycieczki, która wiąże się z przejazdami środkami komunikacji miejskiej, nauczyciel 3 dni wcześniej uzgadnia z dyrektorem przedszkola termin i cel wycieczki, omawia jej przebieg z kierownikiem wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki, którą przed wyjazdem przekazuje dyrektorowi przedszkola.
4. Na zajęciach odbywających się poza terenem przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę dorosłych, przy czym:
 - podczas spacerów poza teren przedszkolny 1 opiekun przypada na 10 dzieci,
 - przy przejazdach środkami komunikacji miejskiej 1 opiekun przypada na 8 dzieci.
5. Przed wyjściem poza teren przedszkolny nauczyciel ewidencjonuje stan dzieci w dzienniku.
6. Przed wyjazdem na wycieczki autokarowe przygotowuje się listę dzieci, a stan przekazuje dyrektorowi przedszkola tuż przed odjazdem.
7. Rano, przed wyjściem w dziećmi nauczyciel ustala z nimi zasady zachowania się podczas wycieczki.
8. Przed wyjściem z przedszkola nauczyciel dba, aby dzieci załatwiły swoje potrzeby fizjologiczne, oraz sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody i danej sytuacji.
9. W ostatniej chwili nauczyciel ponownie sprawdza stan dzieci.
10. Opiekun wycieczki sprawdza stan dzieci każdorazowo przed wyruszeniem z danego miejsca pobytu, przejazdu czy zwiedzania, a także po przybyciu do punktu docelowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
11. Niedopuszczalne jest kontynuowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
12. Na wycieczkę opiekun zabiera właściwie wyposażoną apteczkę.
13. Po powrocie z wycieczki do przedszkola należy zgłosić powrót dyrektorowi przedszkola.

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYJŚĆ Z DZIEĆMI DO OGRODU
PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 15
w Ostrowcu Św.**

1. Dzieci wychodzą do ogrodu przedszkolnego pod opieką nauczycieli.
2. Przed wyjściem dzieci powinny skorzystać z toalety.
3. Osoby zatrudnione w przedszkolu (nauczyciele, woźne) pomagają dzieciom przy ubieraniu się.
4. Nauczyciel powinien sprawdzić, czy dzieci są ubrane stosownie do pogody (np. czy mają odpowiednie nakrycia głowy).
5. Przed wyjściem z obiektu przedszkolnego nauczyciele przeliczają stan dzieci i zamykają sale na klucz.
6. Nauczyciele przekazujący sobie opiekę nad daną grupą dzieci muszą przekazać sobie informacje dotyczące aktualnego stanu dzieci.
7. W czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym do obiektu przedszkolnego dzieci mogą wchodzić tylko pod opieką osoby dorosłej.
8. W gorące dni nauczyciele dbają, aby dzieci miały zapewnione napoje do picia (woda z sokiem, kompot itp.).
9. W czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem dzieci i pilnują, aby dzieci we właściwy sposób korzystały z ogrodu i jego wyposażenia (żeby przestrzegały regulaminu i ustalonych zasad).
10. Zauważone usterki sprzętu ogrodowego należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola lub konserwatorowi.
11. Gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola udziela dziecku pomocy i zgłasza to dyrektorowi przedszkola lub społecznemu zastępcy.
12. Przed powrotem do obiektu przedszkolnego nauczyciel sprawdza stan ilościowy dzieci.
13. Do budynku przedszkola najpierw wchodzi dzieci, a nauczyciel – jako ostatni.