

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I BEZPIECZNYCH ZAJĘĆ, IMPREZ ORAZ WYJAZDÓW I WYKONANIA PRACY PRZEDSZKOLA ORAZ POZA PRZEDSZKOLEM OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I BEZPIECZNYCH ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 3 W DOBCZYCACH**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ( Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516);
2. Rozporządzenie Ministerstwa 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 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

### **I. OBOWIĄZKI DYREKTORA I NAUCZYCIELI**

1. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole lub poza obiektem należącym do przedszkola.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole lub poza obiektem należącym do przedszkola.

### **II. NADZÓR NAD WYCHOWANKAMI W CZASIE ZAJĘĆ PROWADZONYCH W PRZEDSZKOLU I W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć z dziećmi bez nadzoru i stałej opieki upoważnionej do tego osoby.
2. Nauczyciel bezwzględnie nie może opuszczać powierzonej mu grupy dzieci do momentu przekazania jej następnemu nauczycielowi.
3. Nauczyciel przekazując grupę kolejnemu nauczycielowi podaje informację o liczbie dzieci oraz inne niezbędne informacje (stan zdrowia, samopoczucie itp.)
4. W grupie dzieci 3-4 letnich nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela lub wolontariusz, która wszelkie wyjścia poza obręb sali grupy młodszej uzgadnia z nauczycielem.
5. W czasie każdorazowego wyjścia do ogrodu przedszkolnego nauczycielowi towarzyszy przydzielony do danej grupy pracownik obsługi (wolontariusz, pomoc nauczyciela), a w przypadku jej nieobecności w pracy inny wyznaczony pracownik.
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel w razie konieczności chwilowego wyjścia z sali może skorzystać z pomocy ze strony zatrudnionych pracowników obsługi (wolontariusz, pomoc nauczyciela), z tym że za dzieci w tym czasie odpowiada nauczyciel.

### **III. NADZÓR NAD WYCHOWANKAMI W CZASIE ZAJĘĆ PROWADZONYCH W FORMIE SPACERÓW I KRÓTKICH PIESZYCH WYCIECZEK**

1. W trakcie zajęć poza obiektem przedszkola tj. spacerów i krótkich wycieczek pieszych nauczycielowi towarzyszy osoba dorosła, przy zachowaniu zasady 1 opiekun na każde 10 dzieci (wolontariusz, pomoc nauczyciela lub inna upoważniona osoba). Pełna odpowiedzialność za dzieci należy po stronie nauczyciela. Osoba towarzysząca nauczycielowi dostosowuje się do jego poleceń.

Przedskola typu spaceru i krótkie wycieczki piesze  
a w „Zeszyty wyj a dzie mi+  
3. Obowi zkiem nauczyciela jest zaznajamianie si i przestrzeganie przepisów ruchu  
drogowego podczas zaj prowadzonych w formie spacerów i krótkich wycieczek  
pieszych organizowanych z udzi ajem dzieci.

#### IV. NADZÓR NAD WYCHOWANKAMI W CZASIE ZAJ , IMPREZ I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Przy organizacji zaj , imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczb opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala si uwzgl dniaj c wiek, stopie rozwoju psychofizycznego , stan zdrowi a, a tak e specyfik zaj , imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich b d si one odbywa , przyjmuj c jednocze nie zasad 1 opiekun na 10 dzieci.
2. Wycieczk lub imprez przygotowuje si pod wzgl dem programowym i organizacyjnym, a nast pnie informuje si uczestników o podj tych ustaleniach, a w szczegó lno ci o celu, trasie, harmonogramach i regulaminie.
3. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, list uczestników, imi i nazwisko kierownika oraz liczb opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, któr zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. Wzór karty wycieczki lub imprezy stanowi *zař cznik nr 1* do niniejszej Procedury.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spo ród pracowników pedagogicznych przedszkola, którzy uko czyli kurs kierowników wycieczek szkolnych.
6. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczegó lno ci:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy i przedkřada dyrektorowi przedszkola na co najmniej 2 dni przed wyjazdem,
    - 1) opracowuje regulamin, przedkřadaj c go dyrektorowi przedszkola na co najmniej 2 dni przed wyjazdem i zapoznaj c z jego tre ci rodziców dzieci ( poprzez wywieszenie na tablicy ogł osze lub indywidualne pisemne informacje) oraz wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy,
    - 2) przedkřada dyrektorowi przedszkola do wgl du kart wycieczki lub imprezy, o której mowa w ust. 3 i 4 na co najmniej 2 dni przed wyjazdem, zař czaj c zgod rodziców ( *zař cznik nr 2* do niniejszej procedury), o wiadczenia rodziców ( *zař cznik nr 3* do niniejszej Procedury), list opiekunów ( *zař cznik nr 4* do niniejszej Procedury) oraz deklaracje opiekunów( *zař cznik nr 5* do niniejszej procedury). Ostatecznie Kart wycieczki wraz z wymaganymi zař cznikami dyrektor przedszkola zatwierdza w dniu wyjazdu.
    - 3) zapewnia warunki do peñnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
    - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpiecze stwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
    - 5) okre la zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpiecze stwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- 6) nadzoruje całą wycieczkę od momentu przydzielenia opiekunom grupy dzieci do momentu odebrania wszystkich dzieci przez rodziców lub osoby upoważnione,
  - 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 8) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników, dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) sprawdza, czy pojazd zostanie poddany kontroli przez policję,
  - 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - 11)
  - 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
7. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.
8. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje ciągłą opiekę nad powierzonymi mu dziećmi od momentu przydzielenia grupy dzieci przez kierownika wycieczki dziecka do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną,
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wśród dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zapewnia dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu, przy wsiadaniu, wysiadaniu, nadzoruje bezpieczeństwo podczas jazdy,
  - 4) sprawdza także dorazowo stan liczbowy przydzielonej grupy dzieci przed wyruszeniem z miejsca zbiórki, wchodzenia i wychodzenia z tego rodzaju lokomocji, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, postojów, dojazdu do punktu docelowego.
  - 5) na bieżąco i bezzwłocznie informuje kierownika wycieczki o wszystkich dostrzeżonych problemach,
  - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
9. Dzieci uczestniczące w wycieczce powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 1) dopuszcza się w razie wolnych miejsc udziału w wycieczce dzieci spoza przedszkola pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora przedszkola oraz

wycieczki dowodu ubezpieczenia od następstw

10. Miejscem zbiórki dzieci, rozpoczynającej i kończącej wycieczkę, jest przedszkole, gdzie dzieci są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione.

11. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój, uzależniony od charakteru wycieczki i warunków atmosferycznych, co ujęte jest w regulaminie wycieczki opracowanym przez kierownika wycieczki

12. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śniegu, gołolodzie, a w przypadku gwałtownego załamania pogody należy wycieczkę odwołać.

**1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w niniejszej Procedurze.**

**2. Zmiany w niniejszej Procedurze dokonywane są przez dyrektora przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną.**

**W dniu 2013-05-15 zapoznałam się z procedurą**

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Karta wycieczki;
2. Harmonogram wycieczki;
3. Lista uczestników;
4. O wiadczenie rodziców;
5. O wiadczenie opiekunów;