PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W ŁOMNICY

PROCEDURA NR 16

obowiązuje od 03.11.2026 r.

ORGANIZOWANIE POBYTU W OGRODZIE, SPACERÓW, WYJŚĆ GRUPOWYCH I WYCIECZEK

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest określenie rygorystycznych zasad zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, pieszych spacerów po Łomnicy, zwykłych wyjść grupowych poza teren posesji oraz zorganizowanych wycieczek autokarowych (krajowych i zagranicznych).
2. **Rozdzielenie form prawnych:** Należy bezwzględnie odróżniać zwykłe wyjście grupowe (np. spacer) od wycieczki organizowanej w ramach krajoznawstwa i turystyki. Dla obu tych form obowiązują odmienne wymogi dokumentacyjne.
3. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa małoletnich w zajęciach organizowanych poza budynkiem przedszkola.

§ 2. Pobyt w ogrodzie przedszkolnym

1. Pobyt w ogrodzie przedszkolnym jest integralnym elementem codziennej pracy opiekuńczo-wychowawczej i nie wymaga każdorazowego uzyskiwania zgody rodziców.
2. Przed wyjściem grupy nauczyciel ma obowiązek ocenić warunki pogodowe (zgodnie z Procedurą nr 13) oraz stan techniczny ogrodzenia, bramy wjazdowej, drogi pożarowej i urządzeń zabawowych. Wszelkie zauważone usterki zgłasza się konserwatorowi, a uszkodzony sprzęt zabezpiecza przed dostępem dzieci.
3. Nauczyciele i opiekunowie stale przebywają w ogrodzie w miejscach umożliwiających ciągły nadzór nad wszystkimi dziećmi i regularnie kontrolują liczebność grupy.
4. Wyjście do ogrodu przedszkolnego na terenie posesji nie podlega wpisowi do rejestru wyjść grupowych.

§ 3. Spacery i zwykłe wyjścia grupowe

1. Za zwykłe wyjście grupowe uznaje się piesze wyjście poza teren posesji w celu realizacji podstawy programowej (np. obserwacje przyrodnicze, wyjście na pobliską pocztę, bibliotekę, krótki spacer ulicami Łomnicy).
2. Przed opuszczeniem terenu przedszkola oraz niezwłocznie po powrocie do budynku (szatni), a także w trakcie spaceru, opiekunowie mają bezwzględny obowiązek przeliczyć stan osobowy grupy.
3. Każde zwykłe wyjście grupowe poza teren posesji musi zostać odnotowane w **Rejestrze wyjść grupowych** przed wyjściem z budynku.
4. Zwykłe spacery i wyjścia w rejonie placówki nie wymagają każdorazowego uzyskiwania odrębnej, pisemnej zgody rodzica.

§ 4. Rejestr wyjść grupowych

1. Przedszkole prowadzi jeden, sformalizowany Rejestr wyjść grupowych dzieci, zlokalizowany w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (szatni każdej grupy).
2. Rejestr zawiera: datę, miejsce i dokładną godzinę wyjścia, cel lub program, szacowaną godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i Dyrektora placówki.

3. Wycieczek krajoznawczo-turystycznych, które posiadają odrębną Kartę Wycieczki, nie wpisuje się dodatkowo do Rejestru wyjść grupowych.

§ 5. Bezpieczeństwo w ruchu drogowym podczas spacerów

1. Przemieszczanie się grupy po chodnikach i drogach publicznych (w szczególności przy ul. Karkonoskiej) musi odbywać się w zwartej kolumnie, z zachowaniem szczególnej ostrożności.
2. Opiekunowie zajmują miejsca na początku i na końcu kolumny, tak aby stale kontrolować całą grupę. Dzieci kategorycznie nie pozostają bez nadzoru.
3. Przy przechodzeniu przez jezdnię nauczyciel zabezpiecza przejście, korzystając z odblaskowych lizaków/znaków stop, a dzieci poruszają się sprawnym krokiem. Cała grupa (w miarę możliwości) powinna być wyposażona w kamizelki odblaskowe.
4. W przypadku nagłego załamania pogody, silnego wiatru lub burzy, nauczyciel natychmiast przerywa spacer i kieruje grupę do najbliższego bezpiecznego budynku zgodnie z Procedurą nr 13.

§ 6. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne

1. Wycieczki (np. autokarowe do teatru, muzeum, wycieczki całodniowe) organizuje się ściśle według przepisów prawa oświatowego dotyczących krajoznawstwa i turystyki.
2. Warunkiem formalnym organizacji wycieczki jest sporządzenie **Karty Wycieczki** i jej zatwierdzenie przez Dyrektora przedszkola. Do karty dołącza się listę dzieci (imię, nazwisko, numery telefonów do rodziców).
3. Udział dziecka w wycieczce **wymaga bezwzględnej, pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego** zebranej przed wyjazdem. Brak zgody oznacza pozostanie dziecka w przedszkolu pod opieką w innej grupie.
4. Liczba opiekunów na wycieczce jest dostosowywana do wieku dzieci, środka transportu i specyfiki miejsca, gwarantując stałą i skuteczną opiekę.

§ 7. Wycieczki zagraniczne

1. W przypadku organizacji wycieczki poza granice kraju, Przedszkole stosuje dodatkowe, rygorystyczne wymagania ustawowe.
2. Dyrektor przedszkola powiadamia o wycieczce zagranicznej organ prowadzący (Gminę) oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium Oświaty), przekazując Kartę Wycieczki bez listy dzieci.
3. Placówka obowiązkowo zawiera na rzecz wszystkich uczestników umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz kosztów leczenia (KL). Kierownik wycieczki lub min. jeden opiekun musi wykazywać się znajomością języka obcego na poziomie umożliwiającym komunikację.

§ 8. Postępowanie w sytuacjach szczególnych i kryzysowych

1. W przypadku dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych lub zdrowotnych (choroby przewlekłe, niepełnosprawności, skłonności do oddalania się), organizację wyjścia dopasowuje się indywidualnie, zwiększając w razie konieczności liczbę opiekunów.
2. W razie zaistnienia nagłego wypadku dziecka w terenie, wdrożona zostaje pierwsza pomoc według **Procedury nr 11** oraz procedury powypadkowe według **Procedury nr 14**.
3. W sytuacji stwierdzenia braku dziecka podczas spaceru lub wycieczki, natychmiastowo stosuje się kroki opisane w **Procedurze nr 12 (Samowolne oddalenie się dziecka)**.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci na zewnątrz budynku ma absolutne pierwszeństwo przed zaplanowanym programem dydaktycznym.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola Publicznego w Łomnicy.