**PROCEDURA ORGANIZOWANIA WYJŚĆ Z DZIEĆMI DO OGRODU PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4**

1. Dzieci wychodzą do ogrodu przedszkolnego pod opieką nauczycieli.
2. Przed wyjściem dzieci powinny skorzystać z toalety.
3. Osoby zatrudnione w przedszkolu (nauczyciele, pomoce nauczycieli) 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 zapewnioną wodę do picia.
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).
10. Zauważone usterki sprzętu ogrodowego należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola lub kierownikowi administracyjnemu.
11. Gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola udziela dziecku pomocy i zgłasza to dyrektorowi przedszkola lub zastępcy .
12. Przed powrotem do obiektu przedszkolnego nauczyciel sprawdza stan ilościowy dzieci.
13. Do budynku przedszkola najpierw wchodzą dzieci, a nauczyciel – jako ostatni.

**PROCEDURA ORGANIZOWANIA SPACERÓW I WYCIECZEK**

**W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4**

1. W przypadku wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do rejestru wyjść grupowych termin oraz miejsce spaceru, a wcześniej (przynajmniej 2 dni wcześniej) uzgadnia to wyjście z dyrektorem przedszkola.
2. 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 (autobusem), nauczyciel 5 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, zastępcy dyrektora lub kierownikowi gospodarczemu.
4. Na zajęciach odbywających się poza terenem przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę dorosłych, przy czym:
   * podczas spacerów poza teren przedszkolny 1 opiekun przypada na 15 dzieci,
   * przy przejazdach środkami komunikacji 1 opiekun przypada na 10 dzieci.
5. Przed wyjściem poza teren przedszkolny nauczyciel ewidencjonuje stan dzieci w dzienniku i na tablicy ogólnej frekwencji przedszkolnej.
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, a jeżeli dyrektor jest w danym momencie nieobecny – zastępcy dyrektora lub kierownikowi gospodarczemu.