

# **Procedura bezpieczeństwa podczas wycieczek autokarowych Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza”**

## **§ 1**

### **Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1047 z późn. zm.) – w zakresie przewozu dzieci i oznaczania pojazdów.
4. Regulamin organizacji wycieczek autokarowych i spacerów w Przedszkolu Samorządowym Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza”.

## **§ 2**

### **Cel procedury**

Celem procedury jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci oraz ujednolicenie zasad postępowania dla nauczycieli, opiekunów, rodziców i dzieci podczas wycieczek autokarowych.

## **§ 3**

### **Przygotowanie wycieczki i dokumentacja (Przed wyjazdem)**

1. Kierownik wycieczki (nauczyciel) składa do Dyrektora przedszkola dokumentację wycieczki (kartę wycieczki) najpóźniej na 3 dni przed planowanym wyjazdem.
2. Podczas wycieczki autokarowej wymagany jest nadzór, co najmniej jednego opiekuna na 15dzieci (w przypadku obecności dzieci z niepełnosprawnościami liczba ta ulega zmniejszeniu w zależności od potrzeb dzieci).
3. Ostateczną liczbę opiekunów zawsze ustala i zatwierdza w Karcie Wycieczki dyrektor placówki, biorąc pod uwagę specyfikę trasy oraz stopień samodzielności dzieci.
4. Każde dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w wycieczce.
  - Zgodę na wycieczki autokarowe na terenie Gminy Lubiewo rodzice/ opiekunowie prawni podpisują jednorazowo na początku roku szkolnego.
  - Zgodę na wycieczki poza teren Gminy Lubiewo rodzice/ opiekunowie prawni podpisują każdorazowo.
5. Opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczestnicy posiadają pisemne zgody rodziców.

6. Rodzice/opiekunowie prawni najpóźniej na 3 dni przed wycieczką są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź otrzymują pisemną informację zawierającą:
  - Miejsce i godzinę zbiórki.
  - Miejsce i przewidywaną godzinę powrotu z wycieczki.
  - Dokładny adres pobytu dzieci na wycieczce wraz z numerem telefonu kontaktowego.
  - Przewidywaną trasę wycieczki.
7. Wszystkie dzieci oraz opiekunowie muszą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
8. Kierownik wycieczki sporządza dokładną listę dzieci wraz z numerami telefonów do rodziców.
9. Zaleca się by w okresie letnim na wycieczce dzieci były ubrane w grupowe koszulki z logo przedszkola, a w pozostałych okresach miały na sobie jednolite kamizelki odbłaskowe.
10. Obowiązkowym wyposażeniem grupy jest sprawna i w pełni wyposażona apteczka pierwszej pomocy.

#### § 4

#### **Czynności przed wyjazdem (przygotowanie)/ Przejazd autokarem**

1. Przed wejściem dzieci do pojazdu kierownik wycieczki sprawdza u kierowcy aktualność badań technicznych pojazdu, dowód rejestracyjny oraz polisę OC.
2. Autokar przewożący dzieci musi być oznakowany (przewóz dzieci).
3. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru, bądź stanu trzeźwości kierowcy, należy bezwzględnie zawiadomić Policję.
4. Opiekunowie przeliczają dzieci w salach przedszkolnych.
5. Dzieci zbierają się w wyznaczonym miejscu (szatni), gdzie kierownik sprawdza listę obecności.
6. Dzieci przechodzą do autokaru parami, w bezpiecznej kolumnie pod nadzorem opiekunów.
7. Jeden opiekun wchodzi do autokaru jako pierwszy, drugi nadzoruje i pomaga dzieciom we wsiadaniu. Dzieci wsiadają pojedynczo.
8. Wsiadanie odbywa się wyłącznie na parkingu lub w miejscu zatoczkowym, od strony chodnika lub pobocza. Opiekunowie zabezpieczają przestrzeń przy drzwiach autokaru.
9. Opiekunowie siadają przy drzwiach wyjściowych oraz w środkowej części autokaru, kontrolując całą grupę (Zaleca się, żeby kierownik wycieczki zajął miejsce przy drzwiach z przodu autokaru).
10. Dzieci mające chorobę lokomocyjną siadają z przodu autokaru (blisko kierowcy/opiekuna) i otrzymują wcześniej odpowiednie leki (podane wyłącznie przez rodzica).
11. Do autokaru należy zabrać pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne oraz woreczki foliowe dla utrzymania czystości. Za dopilnowanie zabrania środków czystości odpowiada kierownik wycieczki.

12. Jeżeli autokar jest wyposażony w pasy bezpieczeństwa, opiekunowie mają bezwzględny obowiązek zapiąć je każdemu dziecku i sprawdzić naciąg przed ruszeniem.
13. Przejścia w autokarze muszą pozostać całkowicie drożne (zakaz kładzenia tam plecaków czy toreb).
14. Przed odjazdem kierownik wycieczki/ opiekun wycieczki ponownie sprawdza listę obecności oraz ustala liczbę uczestników wyjazdu.
15. Podczas jazdy dzieciom absolutnie nie wolno wstawać z foteli, chodzić po pojeździe ani biegać.
16. Podczas jazdy obowiązuje zakaz spożywania jakichkolwiek posiłków oraz picia z butelek szklanych lub z otwartych kubków ze względu na ryzyko zadławienia w razie nagłego hamowania.
17. W trakcie dłuższych wyjazdów spożywanie posiłków może odbywać się wyłącznie w trakcie zaplanowanych postojów.
18. Zabranie się otwierania okien bez zgody opiekuna.
19. Ewentualne postoje odbywają się wyłącznie na wyznaczonych parkingach.
20. Wychodzenie dzieci do toalety odbywa się w grupach pod opieką wyznaczonego wychowawcy. Po każdym postoju następuje ponowne przeliczenie dzieci.

## § 5

### **Pobyty w miejscu docelowym**

1. Autokar opuszcza najpierw kierownik wycieczki bądź opiekun, zabezpiecza teren, a dzieci wychodzą pojedynczo.
2. Po opuszczeniu pojazdu następuje obowiązkowe przeliczenie dzieci.
3. Grupa porusza się w kolumnie (dzieci ustawione parami) z jednym opiekunem na przodzie (prowadzącym) i jednym na końcu (zamykającym).
4. Dzieci udają się do toalet publicznych wyłącznie w grupach pod opieką nauczyciela.

## § 6

### **Powrót z wycieczki**

1. Przed ruszeniem w drogę powrotną oraz po każdym postoju kierownik i opiekunowie skrupulatnie przeliczają dzieci.
2. Wsiadanie z autokaru odbywa się analogicznie do wsiadania – pod nadzorem opiekunów, od strony chodnika.
3. Po powrocie z wycieczki dzieci są przekazywane wyłącznie rodzicom / opiekunom prawnym lub osobom pisemnie upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola. Miejscem odbioru dzieci jest budynek przedszkola (nie parking/ chodnik przy zatoczce).
4. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu zdaje kartę wycieczki i listy uczestników dyrektorowi.
5. Opiekunowie/ wychowawcy omawiają i oceniają przebieg wycieczki wraz z uczestnikami następnego dnia po wycieczce.

6. Opiekunowie/ wychowawcy odnotowują fakt odbycia wycieczki w dzienniku zajęć grupy.

## § 7

### **Obowiązki uczestnika wycieczki**

1. W trakcie wycieczki dzieci powinny:
  - Przestrzegać zawartych wcześniej umów z opiekunami, zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
  - Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów/ kierownika wycieczki.
  - Sygnalizować opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne oraz dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
  - Reagować na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
  - Nie oddalać się od grupy.
  - Nie wstawać i nie zmieniać miejsc podczas jazdy.
  - Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, gdzie może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.

## § 8

### **Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych przy organizacji wycieczki**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni , których dziecko uczestniczy w wyjeździe organizowanym przez przedszkole powinni:
  - Zapoznać się z terminem i harmonogramem wycieczki.
  - Przekazać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego, w razie jego zmiany.
  - Wypełnić zgodę na udział dziecka w wycieczce.
  - W przypadku rezygnacji z udziału dziecka w wycieczce, poinformować z wyprzedzeniem o tym fakcie wychowawczynię, bądź kierownika wycieczki.
  - Przygotować dziecko do wyjazdu poprzez zapewnienie ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych i rodzaju wycieczki; zapewnienia odpowiedniego prowiantu, wody, jeśli jest wymagany.
  - Przyprorowadzić dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie.
  - Poinformować wychowawczynię bądź kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.

## § 9

### **Postępowanie w sytuacjach awaryjnych**

1. W przypadku awarii bądź wypadku kierowca zabezpiecza pojazd (trójkąt, światła awaryjne). Opiekunowie natychmiast ewakuują dzieci w bezpieczne miejsce (poza pas drogowy, za barierki energochłonne).
2. Kierownik wycieczki niezwłocznie wzywa odpowiednie służby ratunkowe oraz powiadamia Dyrektora, który kontaktuje się z rodzicami dzieci.

## § 10

### **Postanowienia końcowe**

1. Powyższą procedurę zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Z procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza” .
3. Rodzice/ opiekunowie prawni są proszeni na pierwszym zebraniu o zapoznanie się z procedurą za pośrednictwem strony internetowej.
4. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza” oraz rodziców/ prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Ewentualnych zmian dokonuje Dyrektor placówki wraz z Radą Pedagogiczną.