

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 5 /2023

Dyrektora Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie

z dnia 15 września 2023 r.

**INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA
PRZEDSZKOLA NR 3
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W WOLSZTYNIE**

Podstawa prawna:

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)

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. z 2020r. poz. 1604).

Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984)

ROZDZIAŁ I

SPRAWOWANIE OPIEKI I ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W BUDYNKU PRZEDSZKOŁA I NA TERENIE OGRODU PRZEDSZKOLNEGO.

1. **Zasady ogólne obowiązujące nauczycieli i pozostałe osoby z personelu obsługowego przedszkola.**
 1. Nauczyciel w godzinach pracy oddziału jest zobowiązany ciągle sprawować opiekę nad dziećmi; w przypadku opuszczenia miejsca pracy w sytuacjach wyjątkowo koniecznych, kiedy przebywa z dziećmi winien powierzyć opiekę innej osobie z personelu przedszkola.
 2. Nauczyciel uzgadnia z pomocą nauczyciela lub woźną oddziałową kiedy i do jakich czynności będzie potrzebna do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi lub innych czynnościach pomocniczych.
 3. W oddziale integracyjnym opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący i nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne oraz pomoc nauczyciela jeżeli jest zatrudniona.
 4. W czasie zajęć wymagających większego zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom np. zajęcia plastyczne, ruchowe, badawcze, gospodarcze, rytmiczne, czynności samoobsługowe w szatni i inne, dodatkową pomoc i opiekę sprawuje woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela.
 5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej przydzielonej do danej grupy, nauczyciel dostosowuje organizację zajęć pod względem BHP do aktualnych możliwości osób zastępujących nieobecnego pracownika.
 6. Nauczyciel prowadzący grupę jest zobowiązany do pozyskania informacji o wszelkich możliwych telefonach kontaktowych do rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru dzieci, przed przyjściem dziecka do grupy a w trakcie pobytu do ich aktualizacji.
 7. Wychowawca grupy jest zobowiązany do uzyskania od rodziców zgody na dystrybucję zdjęć i nagrań filmowych z udziałem ich dziecka oraz zgodę na publikację

wizerunku dziecka w celach promocyjnych Przedszkola nr 3 (załącznik 1). Rodzice mają prawo w każdej chwili, pisemnie zastrzec publikację wizerunku własnego dziecka z uroczystości i imprez przedszkolnych.

II. Postępowanie w razie wypadku bądź innej sytuacji, w której występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.

1. Opieka nad dziećmi w czasie udzielania pomocy poszkodowanemu:

1) W przypadku zdarzenia w którym następuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka nauczyciel dokonuje oceny sytuacji zgodnie z zasadami BHP i podejmuje decyzję co do sposobu dalszego postępowania.

2) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia udziela natychmiastowej pomocy przedmedycznej a opiekę nad pozostałymi dziećmi zleca poprzez pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową innemu nauczycielowi, ponadto zleca osobie z personelu powiadomienie dyrektora i rodziców oraz wezwanie lekarza lub karetki pogotowia.

3) W zależności od miejsca zdarzenia, czy jest to plac zabaw w ogrodzie przedszkolnym, czy sala zabaw w budynku, nauczyciel podejmuje odpowiednie środki bezpieczeństwa dla pozostałych w grupie dzieci, tak aby nie pozostawić ich bez opieki- jeżeli zdarzenie ma miejsce w ogrodzie przedszkolnym; to nauczyciel wzywa pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową tę która jest akurat na placu, ta osoba szybko zwołuje zbiórkę dzieci, przelicza je i przekazuje w ten sposób dzieci innej nauczycielce pod opiekę a sama wykonuje dalsze polecenia nauczyciela, - jeżeli zdarzenie ma miejsce w sali a nie ma tam pomocy nauczyciela to wzywa natychmiast woźną oddziałową, zleca jej w zależności od sytuacji albo pilnowanie dzieci bądź przeprowadzenie pod opiekę innej nauczycielki do sąsiedniej sali, woźna dalej pozostaje do dyspozycji nauczyciela,

4) Jeżeli nauczyciel ocenia, że zdarzenie jest niegroźne i wymaga tylko zwykłego opatrzenia rany to przekazuje poszkodowane dziecko pod opiekę woźnej lub pomocy nauczyciela, która zajmie się opatrzeniem i przemyciem ran i udzieli niezbędnej pomocy zgodnie z zasadami BHP .

2. Sposoby informowania o zdarzeniu przez nauczyciela

- 1) Nauczyciel dokonuje oceny sytuacji i decyduje o sposobie udzielania pomocy i interwencji a następnie o zdarzeniu informuje dyrektora i rodziców.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić rejestr sytuacji i zdarzeń mających znaczenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i odnotowywać w nim wszystkie informacje tego typu z określeniem miejsca i czasu zdarzenia oraz sposobu powiadamiania rodziców, a także o efekcie końcowym danej sprawy.

III. Regulamin korzystania z przedszkolnego placu zabaw.

1. Codziennie rano pracownik zatrudniony na stanowisku woźnego ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
2. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
3. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:
 - a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego
 - b) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego,
 - c) jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.
4. Plac zabaw i znajdujące się na nim urządzenia są przeznaczone do prowadzenia zajęć z dziećmi oraz innych imprez przewidzianych w planie pracy przedszkola.
5. Korzystanie z placu zabaw i urządzeń podczas zajęć przedszkolnych odbywa się pod nadzorem nauczycieli lub innych osób uprawnionych do prowadzenia zajęć, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
6. Sprzęt i urządzenia znajdujące się na placu zabaw powinny być wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
7. Z placu zabaw i urządzeń należy korzystać w sposób kulturalny, należy o nie dbać, a po zakończeniu zajęć miejsce zabaw pozostawić w należytych porządku.
8. Za stan placu zabaw oraz sprzętu i urządzeń znajdujących się na nim odpowiadają osoby prowadzące zajęcia i wszyscy pozostali użytkownicy.

9. W razie konieczności wezwania pomocy lekarskiej lub innych służb można skorzystać z telefonu znajdującego się w biurze przedszkola.
10. Jeśli stan placu zabaw, sprzętu i urządzeń nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości zgodnie z obowiązującymi procedurami celem niezwłocznego ich usunięcia.
11. Nie należy wydawać sprzętu (sportowego, do zabaw), który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz nie dopuszczać do zajęć na placu zabaw wówczas, gdy nie ma zapewnionego nadzoru.
12. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci samych bez żadnej opieki

ZABRANIA SIĘ osobom odbierającym dzieci z placu zabaw:

- wprowadzania psów na plac zabaw
- niszczenia urządzeń i terenu placu zabaw,
- palenia tytoniu
- zaśmiecania
- zakłócania porządku i używania słów wulgarnych

ROZDZIAŁ II

SPRAWOWANIE OPIEKI I ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM NA SPACERACH I WYCIECZKACH

I. Spacer i wycieczki w obrębie tej samej miejscowości co przedszkole.

1. Każde wyjście na spacer i wycieczkę należy odnotować w zeszycie wyjść, podając datę, godzinę i miejsce wyjścia oraz czas powrotu, potwierdzone własnoręcznym podpisem nauczyciela.
2. Przy wyjściu z dziećmi w obrębie tej samej miejscowości dla grupy 25 dzieci należy zapewnić 2 opiekunów (w tym może być osoba z obsługi przedszkola), którzy w pełni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci
3. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe.
4. Nauczyciel dostosowuje trasę do możliwości dzieci.

5. Nauczyciel stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
6. Pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa jest zobowiązana zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy przy wyjściu na wycieczkę.
7. Postępowanie w razie wypadku bądź innej sytuacji, w której występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka podczas spaceru lub wycieczki:
 - 1) nauczyciel dokonuje oceny sytuacji i jeżeli uznaje, że zdarzenie jest nie groźne, przekazuje dziecko pod opiekę pomocy lub woźnej, która sprawować będzie bezpośrednią opiekę aż do momentu powrotu do przedszkola i udzieli pomocy poszkodowanemu dziecku, typu przemycie rany, założenie opatrunku itp.
 - 2) jeżeli jednak sytuacja będzie stanowiła bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, nauczyciel zleca pomocy lub woźnej natychmiastowe zawiadomienie telefoniczne dyrektora lub innego nauczyciela w przedszkolu następnie, rodziców i nakazuje wezwanie pogotowia, jednocześnie zabezpiecza opiekę pozostałym dzieciom, znajduje jak najbezpieczniejsze miejsce w oczekiwaniu na pomoc, jeżeli uzna to za konieczne i jest to możliwe wzywa inną nauczycielkę z przedszkola aby przejęła opiekę nad dziećmi i bezpiecznie doprowadziła grupę do przedszkola.

II. Wycieczki wyjazdowe poza teren miasta

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki krajowej wyraża dyrektor przedszkola.
2. Formalna dokumentacja wycieczki to:
 - 1) karta wycieczki (załącznik 2)
 - 2) harmonogram wycieczki
 - 3) lista uczestników wycieczki z tel. kontaktowymi do rodzica (załącznik 3)
 - 4) pisemne zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce
 - 5) oświadczenie podpisane przez kierownika i opiekunów.
3. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach a w szczególności:
 - 1) trasie wycieczki

- 2) harmonogramie
- 3) regulaminie (załącznik 4)
4. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki i opiekunowie.
5. Zabrania się prowadzenia wycieczki z dziećmi podczas złych warunków atmosferycznych (burza, śnieżyca, gołoleść)
6. Wycieczki wyjazdowe poza teren miasta zgłaszane są do dyrektora na Karcie Wycieczki, która zawiera dokładne informacje o czasie, miejscu, celu wyjazdu a także o środkach transportu, ilości opiekunów i ilości dzieci wraz z wykazem nazwisk uczestników i pozwoleń rodziców. Karta wycieczki winna zawierać również numer telefonu do kierownika wycieczki, który będzie podany do wiadomości dyrektora i rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce. Kierownik wycieczki na co najmniej dwa dni przed planowanym wyjazdem przedkłada kartę wycieczki dyrektorowi, który po sprawdzeniu wszystkich danych zatwierdza wycieczkę.
7. Przed wyjazdem autokarem organizator powinien sprawdzić (może w tym celu wezwać patrol policji):
 - 1) uprawnienia kierowcy
 - 2) ważność badań technicznych pojazdu
 - 3) oznakowanie pojazdu
8. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
9. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Do obowiązków kierownika wycieczki należą:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

- 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

11. Do obowiązków opiekuna wycieczki należą:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

12. Kierownik wraz z opiekunem zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny uczestników wycieczki przed wyjazdem, wyjściem z przedszkola, z autobusu, przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po powrocie.

13. W przypadku wycieczek do zoo, parków rozrywki, palmiarni i innych miejsc, w których obowiązują odrębne regulaminy, kierownik i opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z nimi i poinformowania o obowiązujących na danym obiekcie zasadach, uczestników wycieczki.

14. Przed każdą wycieczką wyjazdową poza teren przedszkola rodzic wypełnia pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce z informacją o przeciwwskazaniach do podróży np. choroba lokomocyjna (załącznik 5)

15. Na wycieczce poza obrębem miejscowości, w której jest przedszkole opiekę nad dziećmi sprawuje 1 opiekun na 10 dzieci. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel.

16. Udział rodziców w wycieczkach:

- 1) Rodzic może uczestniczyć w wycieczce; zarówno na terenie miejscowości gdzie znajduje się przedszkole jak i poza nią, tylko wtedy kiedy istnieją wyraźne wskazania

zdrowotne lub względy bezpieczeństwa. Dotyczy to zwłaszcza dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności lub innych dzieci w wyjątkowych sytuacjach kiedy należy zapewnić im dodatkowe środki bezpieczeństwa.

2) Decyzję o potrzebie zapewnienia dziecku specjalnej opieki na wycieczce podejmuje nauczyciel wychowawca w porozumieniu z rodzicem dziecka.

3) Nauczyciel wychowawca grupy zobowiązany jest na co najmniej trzy dni przed planowaną wycieczką zgłosić fakt udziału rodzica w wycieczce kierownikowi wycieczki, który umieszcza nazwisko danej osoby w karcie wycieczki jako opiekuna indywidualnego.

4) Rodzic, który bierze udział w wycieczce ze względu na sprawowanie specjalnej opieki nad swoim dzieckiem, ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

17. W przypadku chorób lub innych przeciwwskazań do podróży rodzic jest zobowiązany do podania odpowiednich leków przed wycieczką.

18. Postępowanie w razie wypadku, bądź innej sytuacji w której występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka na wycieczkach poza obrębem miejscowości w której jest przedszkole:

1) Nauczyciel dokonuje oceny sytuacji i jeżeli uznaje, że zdarzenie jest nie groźne, przekazuje poszkodowane dziecko pod opiekę pomocy lub woźnej, która udzieli pierwszej pomocy dziecku typu przemycie ran, założenie opatrunku itp., nauczyciel dalej sprawuje opiekę nad pozostałymi dziećmi.

2) W przypadku, kiedy nauczyciel uznaje, że jest potrzebna interwencja lekarza zgłasza ten wypadek kierownikowi wycieczki, który natychmiast zawiadamia pogotowie, rodziców i dyrektora. Nauczyciel znajduje jak najbezpieczniejsze miejsce w oczekiwaniu na pomoc jednocześnie zabezpiecza opiekę pozostałym dzieciom, jeżeli uzna to za konieczne wzywa inną nauczycielkę aby przejęła opiekę nad dziećmi a sam udziela pomocy poszkodowanemu dziecku do momentu przyjazdu pogotowia.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA ORAZ SPRAWOWANIE OPIEKI PODCZAS UROCZYŚĆ PRZEDSZKOLNYCH I SPOTKAŃ PRZEDSZKOLNYCH

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru dzieci zobowiązani są do pisemnego wskazania wszystkich tych osób na specjalnych drukach upoważnień wydawanych przez nauczycielki (załącznik nr 6). Upoważnienie takie ważne jest na okres jednego roku szkolnego w okresie od 1 września do 30 sierpnia i pozostawiane jest u nauczyciela wychowawcy.
3. W przypadku zmiany osób upoważnionych rodzice zobowiązani są dostarczyć nowe upoważnienie dla innej osoby i pisemnie unieważnić poprzednie u nauczyciela wychowawcy danej grupy.
4. Gdyby dziecko opierało się, płakało i nie chciało wyjść z różnych przyczyn z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, w takim przypadku dziecko pozostaje nadal pod opieką nauczyciela, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka w celu ustalenia dalszych kroków postępowania.
5. Podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola rodzice są zobowiązani doprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczycielowi, dopiero od tego momentu dziecko znajduje się pod opieką przedszkola, które odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, bądź przekazać dziecko pod opiekę pracownika przedszkola odpowiedzialnego za przygotowanie dziecka w szatni i przekazanie go pod opiekę nauczyciela.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola, rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem w momencie przywitania się z dzieckiem. Podczas odbierania dzieci z placu zabaw, rodzice lub inna osoba upoważniona przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo

dziecka w momencie odprowadzenia dziecka do furtki przez nauczycielka bądź pracownika przedszkola i przekazania go rodzicom lub opiekunom prawnym.

7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym rodziców dziecka lub osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka. W przypadku gdy nie można się skontaktować z rodzicami, osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia Policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (w wypadku zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę z podjętych działań do momentu przekazania dziecka policji i o sytuacji powiadamia dyrektora).

II. Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas uroczystości przedszkolnych i spotkań przedszkolnych.

1. Podczas uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców lub dziadków opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub dziadkowie po części artystycznej, występach dzieci i złożeniu życzeń.
2. Na zajęciach warsztatowych w czasie zebrań z rodzicami, opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.
3. Podczas wyjazdów okolicznościowych np. wyjazd Mikołajkowy itp. dzieci wyjeżdżające z przedszkola autokarami są pod wyłączną opieką nauczycieli. Rodzice biorący udział w tej imprezie mogą wspólnie bawić się z dziećmi a nauczyciel ustala wcześniej zasady uczestnictwa rodziców i odpowiedzialności za dziecko. Zabrania się rodzicom samowolnego zabierania dziecka bez poinformowania o tym fakcie nauczyciela.

Załącznik nr 1 do Instrukcji Bezpieczeństwa Przedszkola nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie
do Zarządzenia Nr 5 Dyrektora Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie z dnia 15 września 2023 r.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Ja, niżej podpisany/-a, wyrażam zgodę
na wykorzystanie wizerunku mojego syna/córki
przez nauczyciela Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie, panią/pana
..... w prezentacji multimedialnej dokumentującej
dorobek zawodowy dla komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej postępowanie egzaminacyjne.

.....

data i podpis rodzica

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

Termin wycieczki (imprezy) ilość dni klasa/grupa

.....

Liczba uczestników w tym uczestników niepełnosprawnych

.....

Grupa:

Kierownik (imię, nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek transportu

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy w kilometrach	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego, oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

(podpis)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik nr 3 do Instrukcji Bezpieczeństwa Przedszkola nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie
do Zarządzenia Nr 5/2023 Dyrektora Przedszkola Nr 3 z Oddziałami i Integracyjnymi w Wolsztynie z dnia 15 września 2023r.

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Numer PESEL	Numer Paszportu/ Dowodu Osobistego	Nr telefonu do rodziców/opiekunów

.....
(podpis wychowawcy)

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się podawania leków bez obecności rodzica
5. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych).
6. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych – wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać kierownikowi wycieczki lub opiekunom.
7. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
8. Za wyrządzone szkody materialne koszty ponosi uczestnik wycieczki.
9. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nim zasad

Załącznik nr 5 do Instrukcji Bezpieczeństwa Przedszkola nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie

do Zarządzenia Nr 5/2023 Dyrektora Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie z dnia 15 września 2023 r.

ZGODA - OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

Zamieszkałego w przy ul.....

W wycieczce do W dniu.....

Organizowanej przez Przedszkole nr3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie.

Czy są przeciwwskazania do podróży (choroba lokomocyjna lub inne)?

.....jakie?.....

Tel. Kontaktowy do Rodzica w dniu wycieczki.....

PESEL dziecka.....

.....

Podpis rodziców

UPOWAŻNIENIE DLA OSÓB TRZECICH

Ja (imię i nazwisko)

Opiekun Prawny dziecka (imię i nazwisko).....,

upoważniam do odbioru z Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie w/w.
dziecko,

1. Panią/Pana (imię i nazwisko)....., stopień
pokrewieństwa: numer telefonu.....

2. Panią/Pana (imię i nazwisko)....., stopień
pokrewieństwa: numer telefonu.....

3. Panią/Pana (imię i nazwisko)....., stopień
pokrewieństwa: numer telefonu.....

4. Panią/Pana (imię i nazwisko)....., stopień
pokrewieństwa: numer telefonu.....

5. Panią/Pana (imię i nazwisko)....., stopień
pokrewieństwa: numer telefonu.....

i oświadczam, że od momentu odbioru, o którym wyżej całkowitą odpowiedzialność za
wszelkie zdarzenia bierze na siebie osoba odbierająca dziecko.

....., dnia
miejscowość

.....
czytelne podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna dla osoby upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna do odbioru dziecka

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z odbiorem dzieci jest Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Wolsztynie, ul. Janusza Kusocińskiego 2, 64-200 Wolsztyn, e-mail: przedszkolenr3@wolsztyn.pl.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Natalia Ratajewska. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@rodo-leszno.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Dane osobowe osoby upoważnionej do odbioru dziecka przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, e RODO w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola celem zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
4. Przetwarzane będą następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa oraz numer telefonu.
5. Pani/Pana dane pozyskane zostały bezpośrednio od rodzica/ prawnego opiekuna dziecka, który wskazał Panią/Pana jako osobę upoważnioną do odbioru na przeznaczonym do tego upoważnieniu. Podanie Pani/Pana danych jest dobrowolne jednak konieczne dla realizacji wskazanego celu. Niepodanie danych uniemożliwi odbiór przez Panią/ Pana dziecka z przedszkola.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie przechowywane przez okres 6 miesięcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ochrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Dostęp do danych będą mieć wyłącznie upoważnieni przez administratora pracownicy przedszkola.
Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane nie zostaną przekazane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

**Rejestr sytuacji i zdarzeń mających znaczenie dla zdrowia
i bezpieczeństwa dzieci rok szkolny**

Grupa

Lp.	Data i godzina	opis zdarzenia	sposób powiadomienia rodziców	uwagi