*Załącznik do Zarządzenia Nr 19/2018*

[Wpisz cytat z dokumentu albo podsumowanie interesującej kwestii. Pole tekstowe można umieścić w dowolnym miejscu w dokumencie. Użyj karty Narzędzia pól tekstowych, aby zmienić formatowanie pola tekstowego cytatu.]

*Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 10*

*im. Jana Brzechwy w Radomiu
z dnia 20 grudnia 2018 r.*

**REGULAMIN**

**SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 10
IM. JANA BRZECHWY
W RADOMIU**

**PODSTAWA PRAWNA:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).
* Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2018 r.
poz. 1990) – art. 57.
* 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. z 2018 r. poz. 1055).
* Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69,
z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408, z 2011 r. poz. 968, z 2018 r. poz. 2140).

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania wycieczek i spacerów przy współpracy z rodzicami.
3. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki przedszkola mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
	1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury
	i historii;
	2. poznawanie kultury i języka innych państw;
	3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego
	i kulturalnego;
	4. wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
	5. upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego,
	a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
	6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
	7. poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
	8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
	9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
6. **wycieczek przedmiotowych**, które są inicjowane i realizowane przez nauczycieli
w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego;
7. **wycieczek krajoznawczo-turystycznych** o charakterze interdyscyplinarnym,
w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy
w praktyce;
8. **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

– zwanych dalej „wycieczkami”.

1. Organizację i program [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
2. W wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział
w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
5. spacery;
6. wycieczki przedmiotowe;
7. Zgodę na zorganizowanie [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) wyraża dyrektor, zatwierdzając kartę [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) *(załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).*
8. Do karty [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) należy dołączyć:
	1. oświadczenia w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisane przez każdego opiekuna wycieczki *(załącznik nr 2 do regulaminu)*;
	2. listę dzieci biorących udział w [wycieczce](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank), zawierającą imię i nazwisko dziecka oraz numer telefonu rodzica lub rodziców dziecka *(załącznik nr 3 do regulaminu*); listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola;
	3. pisemne zgody rodziców (do wglądu), zgody rodziców pozostają w dokumentacji grupy.
9. Kartę wycieczki do zatwierdzenia należy przedłożyć dyrektorowi najpóźniej jeden dzień przed dniem, w którym wycieczka jest organizowana.
10. Uczestnikami wycieczek są dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grupy starszej, w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru.
11. Udział dzieci w wycieczkach dłuższych wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców/opiekunów prawnych) *(załącznik nr 4 do regulaminu).*
12. Udział dzieci w wycieczkach krótkich, np. do biblioteki, muzeum itp. wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie podpisu na liście zbiorczej grupy *(załącznik
nr 5 do regulaminu).*
13. Zgoda rodziców na udział w [wycieczce](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) dziecka niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
14. Rodzice mają obowiązek udzielić na piśmie informacji na temat ewentualnych schorzeń dziecka.
15. Koszt wycieczki pokrywa sponsor lub organizator, tj. przedszkole, lub rodzice.
16. Wyżywienie podczas wycieczki całodziennej zapewniają rodzice. W uzgodnieniu
z rodzicami przedszkole może w granicach stawki dziennej za wyżywienie zakupić dzieciom przekąskę „na wynos”.
17. Przedszkole nie organizuje wycieczek zagranicznych.
18. Organizując spacery i wycieczki:
19. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
20. nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
21. przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
22. przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na doznania psychiczne
i estetyczne;
23. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
24. zapewniamy właściwą organizacje tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
25. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
26. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
27. Rejestr, o którym mowa w ust. 21, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczestników, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora *(załącznik nr 6 do regulaminu).*

**II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor:
2. czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki;
3. wyznacza kierownika i opiekunów  [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank)  spośród pracowników pedagogicznych;
4. gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
5. W zależności od celu i programu [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) opiekunem [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym  przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank).

**III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI**

1. Kierownik wycieczki:
2. opracowuje program, regulamin, kartę wycieczki;
3. zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank)  z programem
i regulaminem [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) oraz informuje ich o celu i trasie [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank);
4. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
5. zapoznaje dzieci i opiekunów [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank)  z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
6. określa zadania opiekunów [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank)  w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
7. nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
8. dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank);
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) po jej zakończeniu, informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie i terminie przyjętych w przedszkolu.

**IV. ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI**

1. Opiekun wycieczki:
2. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi;
3. współdziała z kierownikiem [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) w zakresie realizacji programu [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank)
i przestrzegania jej regulaminu;
4. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank) przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
5. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
6. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika [wycieczki](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-10-2018&qplikid=4670#_blank).

**V. ZADANIA RODZICÓW ORAZ ZADANIA DZIECI UCZESTNICZĄCYCH
W SPACERZE LUB WYCIECZCE**

* 1. Uczestnikami wycieczek i spacerów są dzieci uczęszczające do przedszkola.
	2. Rodzice sygnalizują wcześniej potrzeby i dolegliwości dzieci związane np. z jazdą autokarem oraz zapewniają dziecku stosowną do warunków atmosferycznych odzież.
	3. Do podstawowych obowiązków dzieci należy:
1. przestrzeganie wcześniej zawartych umów z opiekunami wycieczki lub spaceru;
2. przestrzeganie zasad zachowania w odpowiednich miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody oraz w innych placówkach użyteczności publicznej;
3. zachowanie porządku, gromadzenie odpadków w miejscach ustalonych przez opiekuna;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dyscypliny;
5. reagowanie na umówione sygnały;
6. sygnalizowanie opiekunowi swoich potrzeb fizjologicznych;
7. zgłaszanie wszelkich sytuacji budzących niepokój i stanowiących zagrożenie.
	1. Uczestnikowi wycieczki – dziecku, nie wolno:
8. zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy, chyba, że wcześniej uzgodniono inaczej;
9. zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna;
10. niszczyć środowiska przyrodniczego, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
11. oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

**VI. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Podczas wycieczki zorganizowanej dla dzieci z jednego oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch opiekunów.
3. Na wycieczce autokarowej zorganizowanej w obrębie tej samej miejscowości, której uczestnikami są dzieci z kilku oddziałów przedszkolnych, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 13 dzieci.
4. Na wycieczce, w której biorą udział dzieci z kilku oddziałów przedszkolnych, organizowanej do innej miejscowości oraz przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji (PKS, MPK, PKP), opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do
10 dzieci.
5. W wycieczkach przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji (PKS, MPK, PKP) mogą brać udział wyłącznie dzieci 5-6-letnie.
6. W trakcie przygotowań do wycieczki kierownik powinien zapoznać uczestników
i opiekunów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
7. W mieście należy poruszać się po chodnikach, poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem można chodzić wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu.

**VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW
I PIESZYCH WYCIECZEK**

1. Podczas spacerów i pieszych wycieczek w pobliżu przedszkola pojedynczej grupy przedszkolnej opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch opiekunów.
2. W czasie spaceru lub wycieczki jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu grupy.
3. Uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych.
4. Opiekun ma obowiązek znać teren spaceru/wycieczki.
5. Na spacer/wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
6. Podczas spaceru, wycieczki należy sprawdzać stan liczebny dzieci.
7. Zabronione jest prowadzenie spacerów i wycieczek z dziećmi podczas złych warunków pogodowych, np. burzy, wichury, śnieżycy, gołoledzi.

**VIII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH**

1. Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru (liczba dzieci nie może być większa od liczby miejsc oznaczonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu).
2. Każdy opiekun zajmuje się swoją grupą liczącą maksymalnie 13 osób.
3. Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe.
4. Przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą tam znajdować się dodatkowe miejsca do siedzenia.
5. Kierowca posiada kwalifikacje kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu.
6. Kierowca może pracować max. 8 godzin.
7. Przestoje, o których decyduje kierowca, są dozwolone tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
8. Po każdej przerwie w podróży, przed kontynuacją przejazdu należy sprawdzić stan liczebny dzieci.
9. Opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu.
10. Opiekunowie pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
11. Podczas pobytu poza autokarem dzieci ubrane są w kamizelki odblaskowe.
12. W sytuacjach budzących jakiekolwiek wątpliwości, co do zachowania kierowcy bądź sprawności pojazdu, kierownik wycieczki telefonicznie powiadamia policję.

**IX. POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

1. Dzieci, które nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć przedszkolnych, biorą udział w zajęciach z grupą wskazaną przez wychowawcę lub dyrektora. Listę tych dzieci wychowawca dołącza do dziennika grupy.
2. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie uczestników.
3. W razie wypadku uczestników spaceru lub wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Regulamin obowiązuje od dnia 20 grudnia 2018 r.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola: ………………………………………………………………………….

Cel wycieczki: …………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………........................................

Nazwa miasta/trasa wycieczki………………………………………………………………………...….………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………

Termin……………………………………………………………………………………………………

Numer telefonu kierownika wycieczki ………………………………………………………………..

Liczba dzieci…………………………, w tym dzieci niepełnosprawnych ………………………….

Grupa…………………………………………………………………………………………………….

Liczba opiekunów wycieczki ………………………………………………………………………….

Środek transportu ………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 żywieniowe |
|  |  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki: Opiekunowie:

……..…………………… ……………….. 1 ……..…………………… ………………..
 (*imię i nazwisko oraz podpis*) 2……..…………………… ………………..

 3 ……..…………………… ………………..

 4 ……..…………………… ………………..

 5 ……..…………………… ………………..

 6 ……..…………………… ………………..

 *(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

**ZATWIERDZAM**

………………………………………

*(data i podpis dyrektora przedszkola)*

*Załącznik nr 2 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI**

…………………………..………………

*(imię i nazwisko opiekuna wycieczki)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci, a w szczególności z rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 1055), rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69 ze zm.) oraz Regulaminem spacerów i wycieczek organizowanych przez Przedszkole Publiczne Nr 10
im. Jana Brzechwy w Radomiu.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mojej opiece dzieci podczas trwania wycieczek.

............................................

*(podpis opiekuna)*

Radom, dnia ………………………..

*Załącznik nr 3 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**Lista dzieci uczestniczących w wycieczce zorganizowanej przez
Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu**
do ……………………………..………..…….................................................................................

w dniu …………………………………

Grupa…………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko dziecka** | **Numer telefonu rodzica/rodziców** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

…………………………………………………… …………………………

 *(podpis nauczyciela) (podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 4 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwodziecka
w wycieczce**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka: ………………..…………………………………….

w wycieczce zorganizowanej przez Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy

w Radomiu w dniu ……………………………..

do ……………………………………………………………………………………………………..

Informacja o stanie zdrowia dziecka i ewentualnych przeciwwskazaniach do podróżowania, uczuleniach itp.

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam się z regulaminem wycieczki.

……………………………………………………..

 *(podpis rodzica lub prawnego opiekuna)*

*Załącznik nr 5 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwodziecka
w wycieczce**

zorganizowanej przez Przedszkole Publiczne Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu

w wycieczce w dniu ……………………………..

do ……………………………………………………………………………………………………..

Grupa …………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko dziecka** | **Podpis rodzica/prawnego opiekuna/** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Załącznik nr 6 do Regulaminu spacerów i wycieczek*

**Rejestr wyjść grupowych dzieci**

**z Przedszkola Publicznego Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu**

**Rok szk. …………………………….**

**Oddział: ………………… Grupa: ……………………..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Liczba dzieci** | **Cel lub program wyjścia** | **Miejsce wyjścia lub zbiórki uczestników** | **Godzina wyjścia** | **Miejsce powrotu** | **Godzina powrotu** | **Imiona i nazwiska opiekunów** | **Podpisy****opiekunów** | **Podpis dyrektora** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |