



# **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH W AKADEMICKIM ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W FIJEWIE**

## **§ 1.**

### **Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne wyjścia oraz wyjazdy są integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę 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) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
  - 5) upowszechnienie wśród uczniów 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 uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki oraz inne wyjścia i wyjazdy mogą być organizowane w trakcie roku szkolnego, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności organizatorów.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

## **§ 2.**

### **Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
  - 1) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba spośród pracowników niepedagogicznych, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
  - 2) w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo – turystycznej kierownik i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie i uprawnienia zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
2. Kierownik może również pełnić funkcje opiekuna za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy w szczególności:
  - 1) opracowanie programu i regulamin wycieczki,
  - 2) zapoznanie z nim uczniów, rodziców i opiekunów, oraz poinformowanie ich o celu i trasie wycieczki,
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
  - 4) zapoznanie uczestników (uczniowie i opiekunowie) z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - 5) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,

- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - 7) organizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w ciągu 7 dni po ich zakończeniu oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców. Poprzez złożenie podpisów (dyrektor i przedstawiciel rodziców) na rozliczeniu finansowym.
4. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
    - 1) wypełnioną oraz podpisaną przez dyrektora kartę wycieczki (**załącznik 1**);
    - 2) listę uczniów biorących udział w wycieczce i podpisaną przez dyrektora szkoły (**załącznik 2**);
    - 3) pisemne zgody rodziców (**załącznik 3**);
  5. Kierownik wycieczki/wyjścia/wyjazdu odbiera dokumentację, o której mowa w § 3 ust. 4 z sekretariatu na 1 dzień roboczy przed planowanym wyjazdem.
  6. Do zadań opiekunów należy w szczególności:
    - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
    - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania regulaminu,
    - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    - 4) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,
    - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

#### § 4.

##### Zasady organizacji wycieczek

1. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
2. Przy ustalaniu programu wycieczek uwzględnia się:
  - 1) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
  - 2) ich specyfikę,
  - 3) warunki w jakich będą się odbywać.
3. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie **informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: trasie, harmonogramie i regulaminie** aby ich obserwacje i działania były świadome.
4. Przed wyjazdem (wyjściem) na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
5. Opiekunowie sprawdzają stan liczebny uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego, zabierają apteczkę pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w wycieczce/wyjściu **wymaga pisemnej zgody rodziców**:
  - 1) jeżeli jest to krótkie wyjście w pobliżu szkoły, podczas lekcji w ramach nauczanego przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych, należy zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły i dokonać odpowiedniego wpisu w odpowiednim dzienniku.
7. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
8. Przy organizowaniu wycieczek autokarowych należy uwzględnić możliwość przeglądu pojazdu przez policję.

9. Rodzice powinni przekazać kierownikowi ważne/niezbędne według nich informacje dotyczące dziecka.

#### **§ 5.**

##### **Wycieczki zagraniczne**

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przynajmniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2, zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę kraju,
  - 2) czas pobytu,
  - 3) program pobytu,
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
  - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
3. Uczestnicy wycieczek zagranicznych podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. Kierownik wycieczki lub co najmniej 1 opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się poza granicami kraju.

#### **§ 6.**

##### **Obowiązki uczestników wycieczki**

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) posiadać legitymację szkolną,
- 2) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- 3) poinformować kierownika wycieczki o pojawiających się stanach złego samopoczucia,
- 4) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- 5) w autokarze zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- 6) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzenia, nie wychylać się przez okna,
- 7) nie zaśmiecać pojazdu,
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- 9) posiadać odpowiedni do charakteru wycieczki strój, zwłaszcza buty,
- 10) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień regulaminów tych obiektów,
- 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- 12) reagować w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

#### **§ 7.**

##### **Zasady udziału uczniów w wycieczce**

1. Uczeń ma prawo do udziału w wycieczce, z wyjątkiem uczniów:
  - a. nieprzestrzegających zasad szkolnych, zapisów statutowych i regulaminowych
  - b. łamiących zasady ustalone z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem,
  - c. wykazujących się wysoką absencją,
  - d. brak możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, ze względu na jego zachowanie spowodowane chorobą lub/i dysfunkcją- po konsultacjach m.in. z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielem wspierającym organizację procesu kształcenia, innymi nauczycielami, dyrektorem, wicedyrektorem.

Brak możliwości udziału w wycieczce nie ma charakteru dyskryminującego, jest wyrazem zachowania zasad szkolnych.

#### **§ 8.**

#### **Zadania dyrektora:**

1. Wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki,
2. Zatwierdza dokumenty,
3. Zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku planowanej wycieczki kilkudniowej krajowej i zagranicznej.

#### **REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ – w skrócie dla uczniów**

##### **Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:**

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Utrzymania porządku we wszystkich miejscach przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

##### **W czasie wycieczki zabrania się:**

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

##### **Zobowiązanie uczniów:**

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.