

REGULAMIN WYCIECZEK ORAZ WYJŚĆ I WYJAZDÓW POZASZKOLNYCH

Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 w Poznaniu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) - art. 223.
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 967 ze zm.) - art. 35 ust. 1-3, art. 42.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.) - art. 68 ust. 5.
4. 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 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055) - § 1-12.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki oraz imprez sportowych i kulturalnych. Są one integralną częścią działalności statutowej szkoły.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka oraz sport.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawaniu kultury i języka innych państw
 - c. poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej
 - f. wspomagania rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - g. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie
 - h. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach
 - j. podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - k. upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
 - l. przeciwdziałaniu patologii społecznej.

§ 1

Rodzaje wycieczek szkolnych

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki oraz imprez sportowych i kulturalnych może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach jednego lub kilku przedmiotów
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, organizowanych w celu nabycia wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce
 - specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych , w których udział wymaga od ucznia przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną.
- 3 Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
4. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o wycieczce należy przez to rozumieć także pozostałe formy turystyki i wyjazdów określone w punkcie 2.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona za wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i programu, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną wycieczką występuje do dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o zgodę na zorganizowanie wycieczki poprzez e-dziennik Librus, informuje również o jej założeniach organizacyjnych.
5. Uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora poprzez e-dziennik Librus pozwala na załatwianie wszystkich formalności związanych z wycieczką.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
7. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. kartę wycieczki z jej harmonogramem – wydruk z e-dziennika Librus (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub opiekuna (w dwóch egzemplarzach),
 - c. pisemne zgody rodziców,
 - d. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,

- e. rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).
8. Formalną zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Jeden komplet podpisanych dokumentów przekazywany jest kierownikowi wycieczki, a drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
11. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach i wyjazdach (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
12. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do podpisania i przestrzegania regulaminu wycieczki.

§ 3

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. Opiekunami wycieczki powinni być w pierwszej kolejności nauczyciele zatrudnieni w szkole, a w szczególnych wypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły także rodzice uczniów biorących udział w wycieczce bądź inne osoby pełnoletnie.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu, skąd uczniowie udają się do domów po odbytej wycieczce samodzielnie, a po godzinie 20.00 wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów

§ 4

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Opracowuje program i regulamin wycieczki,
2. Zapoznaje uczniów, 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 uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
5. Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
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.

§ 5

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 6

Ramowy regulamin wycieczki i obowiązki jej uczestników

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.

7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna .
12. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 7

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

§ 8

Dokumentacja wycieczki

1. Karta wycieczki – wydruk z e-dziennika Librus
2. Lista uczestników wycieczki – wydruk z e-dziennika Librus
3. Formularz rozliczenia wycieczki
3. Pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów na udział w wycieczce

§ 9

Wyjścia i wyjazdy pozaszkolne

1. Wyjścia i wyjazdy pozaszkolne stanowią istotny element w działalności dydaktycznej oraz wychowawczej szkoły.
2. Celem organizowania przez szkołę wyjść i wyjazdów pozaszkolnych jest:
 - pogłębianie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - przyswajanie i wzbogacanie oraz utrwalanie zdobytej wiedzy, stosowanie poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce,
 - wspomaganie rodziny oraz szkoły w procesie wychowawczym i dydaktycznym,
 - podnoszenie sprawności fizycznej dzieci,
 - upowszechnianie racjonalnego sposobu spędzania czasu wolnego przez młodzież,

3. Wyjścia pozaszkolne mogą być organizowane podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

§10

Rodzaje wyjść i wyjazdów pozaszkolnych

1. Wyjścia i wyjazdy pozaszkolne mogą przybierać następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe – organizowane i realizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - wyjścia na konkursy przedmiotowe, olimpiady, itd.,
 - wyjścia i wyjazdy na zawody sportowe, turnieje,
 - wyjścia na wystawy, spektakle teatralne, itd.

§11

Obowiązki kierownika oraz opiekunów

1. Osobą odpowiedzialną za organizację wyjścia pozaszkolnego jest wyznaczony przez dyrektora placówki nauczyciel - kierownik.
2. Obowiązki kierownika wyjścia i obowiązki opiekunów są takie same jak obowiązki dotyczące wycieczek - **§4 i §5**

§12

Organizacja wyjść i wyjazdów pozaszkolnych

1. Organizacja i program wyjść i wyjazdów pozaszkolnych powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wyjścia lub wyjazdu jest kierownik.
3. Kierownik najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym wyjściem lub wyjazdem występuje do dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o zgodę na zorganizowanie wycieczki poprzez e-dziennik Librus, informuje również o jej założeniach organizacyjnych.
4. Uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora poprzez e-dziennik Librus pozwala na załatwianie wszystkich formalności związanych z wyjściem lub wyjazdem.
5. Kierownik najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wyjścia do zatwierdzenia.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a. Wydruk z Rejestru wyjść grupowych uczniów - wydruk z e-dziennika Librus (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub opiekuna (w dwóch egzemplarzach),
 - c. rozliczenie wyjścia (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki).

§13

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wyjść i wyjazdów pozaszkolnych - podczas wyjść i wyjazdów pozaszkolnych obowiązują przepisy zawarte w § 3 niniejszego regulaminu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce lub wyjściu czy wyjeździe organizowanych w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik dołącza do odpowiedniej dokumentacji wycieczki, wyjścia czy wyjazdu.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki wyjścia czy wyjazdu zobowiązani są zapoznać się z regulaminem i harmonogramem.
3. Ramowy regulamin wycieczki określony § 6 lub jego rozszerzenie podpisują wszyscy uczestnicy wycieczki, wyjścia czy wyjazdu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Regulamin obowiązuje od 2 września 2019 r.