

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO – GASTRONOMICZNYCH

IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W TARNOWIE

§ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły i mogą być organizowane w kraju i za granicą.
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 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.
4. Organizacja imprez o charakterze krajoznawczym i turystycznym może mieć formy:
 - a) **wycieczki przedmiotowej** - inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub kilku przedmiotów;
 - b) **wycieczek krajoznawczo-turystycznych** o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - c) **specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych**, w których udział wymaga od uczniów 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”.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, której wzór określa załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, programu oraz regulaminu.
7. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań oraz potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
8. Na organizację wycieczek krajoznawczo-turystycznych można przeznaczyć w roku szkolnym maksymalnie 3 dni lekcyjne w oddziale klasowym.

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

9. Dyrektor może udzielić zgody na dodatkowe dni wycieczki w uznaniu szczególnych zasług klasy, (np. najwyższa frekwencja w szkole, najwyższa średnia ocen klasy w szkole, szczególne zaangażowanie klasy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego).
10. Udział uczniów w wycieczkach krajowych wymaga zgody ich opiekunów ustawowych. Zgoda rodziców (opiekunów ustawowych) na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (załącznik nr 3A do regulaminu wycieczek). Uczeń pełnoletni podpisuje stosowne oświadczenie, znajdujące się w załączniku nr 3B do regulaminu.
11. Uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni 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 programie wycieczki miejscu i czasie.
14. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.
15. Warunkiem wyjazdu oddziału na wycieczkę klasową jest co najmniej 75 % udział uczniów z danego oddziału.

§ 2

WYCIECZKI ZAGRANICZNE

1. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne w formach, o których mowa w § 1 p.4 .
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki (nie przekazuje listy uczniów).
3. Zawiadomienie (karta wycieczki), o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - a) nazwę i adres szkoły;
 - b) cel wycieczki;
 - c) nazwę kraju/ miasto/ trasa wycieczki;
 - d) termin;
 - e) liczbę uczniów, w tym niepełnosprawnych/ klasa;
 - f) liczbę opiekunów wycieczki;
 - g) środek transportu;
 - h) program wycieczki;
 - i) oświadczenie kierownika i opiekunów wycieczki.
4. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.
5. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
6. Udział uczniów w wycieczkach zagranicznych wymaga zgody ich opiekunów ustawowych w formie pisemnej.

§ 3.

ORGANIZACJA WYCIECZEK

Osoby odpowiedzialne, dokumentacja.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły. W takim przypadku opiekun zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

5. Kierownik wycieczki informuje Dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o założeniach organizacyjnych planowanej wycieczki, ustala termin wycieczki, a także składa kompletną dokumentację wycieczki, w celu jej zatwierdzenia.
Terminy składania dokumentacji:
 - wycieczki poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) - 2 dni robocze przed terminem wyjazdu/wyjścia,
 - wycieczki 1 dniowe - 3 dni robocze przed terminem wyjazdu,
 - wycieczki 2-3 dniowe - 5 dni roboczych przed terminem wyjazdu,
 - wycieczki powyżej 3 dni - 7 dni roboczych przed terminem wyjazdu.
6. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki wraz z jej programem w 2 egzemplarzach (oryginał – do dokumentacji szkolnej, kopia dla kierownika wycieczki);
 - b) listę uczestników zawierającą między innymi: imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia (prawnych opiekunów) wraz z pisemnym zobowiązaniem uczestników do przestrzegania regulaminu wycieczki - w 2 egzemplarzach;
 - c) pisemne zgody rodziców /opiekunów prawnych/ lub pisemne oświadczenia pełnoletnich uczestników wycieczki krajowej;
 - d) oświadczenia kierownika i opiekunów wycieczki w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki;
 - e) inne dokumenty wynikające ze specyfiki wycieczki, uzgodnione indywidualnie z Dyrektorem /wicedyrektorem/ zatwierdzającym wycieczkę np. umowa z przewoźnikiem.
7. Zgody na zorganizowanie wycieczki udziela Dyrektor lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane kserokopie dokumentów są przekazywane kierownikowi wycieczki.
8. Rozliczenia finansowego wycieczki dokonuje kierownik wycieczki tydzień po jej zakończeniu. Z rozliczeniem należy zapoznać uczniów oraz ich rodziców. Dyrektorowi/ upoważnionemu wicedyrektorowi należy przedłożyć rozliczenie finansowe wycieczki w formie pisemnej.
9. W przypadku, gdy kierownikiem wycieczki szkolnej jest osoba inna niż wychowawca, przekazuje on pełną dokumentację wycieczki wychowawcy klasy najpóźniej po upływie 14 dni od zakończenia wycieczki - nie dotyczy to wycieczek organizowanych przez koła zainteresowań.
10. Dokumentacja wycieczki przechowywana jest przez wychowawcę klasy do końca roku szkolnego.

Oświadczenia rodziców /prawnych opiekunów/

11. Udział uczniów w wycieczkach krajowych wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów (uczniowie niepełnoletni), bądź stosownych oświadczeń (uczniowie pełnoletni). Udział uczniów w wycieczkach zagranicznych wymaga pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów.
Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki - łącznie z pozostałą dokumentacją wycieczki.
12. Rodzice najpóźniej na 2 dni przed wycieczką powinni być poinformowani o:
 - a) miejscu i godzinie zbiórki na wycieczkę;
 - b) miejscu i przewidywanej godzinie powrotu z wycieczki;
 - c) dokładnym adresie pobytu wraz z numerem telefonu;
 - d) przewidywanej trasie wycieczki.Sposób informowania rodziców (pisemnie, za pomocą odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym, podczas indywidualnego spotkania z rodzicami itp.) ustala kierownik wycieczki.
13. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach.
14. Uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.

§ 4.

PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK

1. Przy organizacji wyjść/wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

- niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę wyjść/wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wyjściu/ wycieczce sprawuje kierownik oraz opiekunowie grupy.
 3. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach:
 - ✓ pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą -obowiązuje 1 opiekun na 30 osób;
 - ✓ krajoznawczo- turystycznych (wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe) - 1 opiekun na 10 osób;
 - ✓ przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej- 1 opiekun na 15 osób;
 - ✓ autokarowych, środkami PKP - 1 opiekun na 15 osób;
 - ✓ autokarowych w jednym konkretnym celu (kino, teatr, wystawa)- 1 opiekun na 25 osób;
 - ✓ górskich powyżej 1000 m n. p. m.- 1 opiekun na 10 osób;
 - ✓ jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 4. Dyrektor może zezwolić na inną liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, dostosowując go do specyfiki grupy, predyspozycji opiekunów, pory roku oraz miejsca pobytu.
 5. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n. p. m. lub których zagospodarowanie rekreacyjno-sportowe kwalifikuje do uprawiania turystyki, rekreacji ruchowej i sportu w górach, mogą prowadzić wyłącznie górcy przewodnicy turystyczni.
 6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu.
 7. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najslabszego uczestnika każdej wycieczki.
 8. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
 9. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 10. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk" i „pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 11. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły bądź placówki.
 12. Kajak i łódzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 13. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki.
 14. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 15. Opiekun wycieczki jest obowiązany sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 16. Przed wyruszeniem na wycieczkę opiekunowie powinni przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa na peronach, jezdnich i drogach, w autokarze, na szlakach turystycznych i górskich.
 17. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w apteczkę.

Bezpieczeństwo podczas transportu

18. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne pojazdy do przewozu osób, dopuszczane przez odpowiednio powołane do tego celu służby.
19. Jako środki transportu dopuszcza się:
 - a) wynajęty autokar;
 - b) PKP;
 - c) środki komunikacji miejskiej i międzymiastowej.
20. **Wycieczka autokarowa.**

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

A) Czynności przed rozpoczęciem podróży:

- ✓ Sprawdzić obecność wyjeżdżających, według listy.
- ✓ Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
- ✓ Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
- ✓ Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
- ✓ Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach (z przodu i tyłu autokaru).
- ✓ Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
- ✓ W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać policję.

B) Czynności w trakcie podróży:

- ✓ W czasie jazdy uczestnicy wycieczki zajmują wyznaczone miejsca.
- ✓ Podczas jazdy trwającej kilka godzin należy przewidzieć przerwy (20-30 min) przeznaczone na spożycie posiłku, toaletę oraz przewietrzenie autokaru.
- ✓ Po każdym zakończonym postoju należy sprawdzić listę obecności uczestników wycieczki.

C) Czynności po zakończeniu podróży:

- ✓ Przy wysiadaniu z autokaru - pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, dbając o jej bezpieczeństwo.
- ✓ Należy dopilnować, aby zostały zabrane wszystkie bagaże i rzeczy osobiste uczestników.
- ✓ Kierownik wysiada ostatni - sprawdza, czy pozostawiono ład i porządek w autokarze oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
- ✓ Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

D) Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń:

- ✓ W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
- ✓ W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- ✓ W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

21. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji publicznej

Jazda pociągiem, autobusem miejskim i tramwajem-w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie, w którym jadą uczniowie. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy - należy dokonać tego podziału wcześniej. W każdym przedziale powinien znajdować się opiekun wycieczki. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela uczestników wycieczki i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna - pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia młodzież. Kierownik wysiada ostatni - sprawdza przedziały. Po uformowaniu grupy należy sprawdzić listę obecności.

§ 5.

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA WYCIECZKI

Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) przed planowanym wyjazdem uzyskuje zgodę dyirekcji na organizację wycieczki;
- 2) opracowuje program i regulamin wycieczki;
Program wycieczki powinien:
 - być dostosowany do możliwości percepcyjnych, emocjonalnych i zdrowotnych uczestników;
 - obejmować cały czas pobytu na wycieczce;
 - planować aktywny udział wszystkich uczestników.
- 3) zapoznaje uczestników wycieczki, rodziców i opiekunów zarówno z programem wycieczki, jak i ze szkolnym regulaminem wycieczek /dostosowując go do specyfiki grypy oraz charakteru wycieczki/, oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 4) sprawdza czy uczestnicy wycieczki i opiekunowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków /polisa ubezpieczeniowa w szkole lub oświadczenie o ubezpieczeniu poza szkołą/;

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

- 5) wypełnia oraz przedstawia kompletną dokumentację wycieczki w celu zatwierdzenia przez dyrektora/wicedyrektora;
- 6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 7) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania /jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, zapoznaje jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania w górach lub nad wodą, np. zapoznaje uczestników z regulaminem konkretnej pływalni lub kąpieliska oraz czuwa nad jego ścisłym przestrzeganiem/;
- 8) uzgadnia z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom;
- 9) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 10) nadzoruje zaopatrzenie uczestników i opiekunów w odpowiedni i sprawny sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 11) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki /przed wyjazdem na wycieczkę autokarową kierownik wycieczki powinien zgłosić na policję prośbę o kontrolę pojazdu/;
- 12) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 13) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, podczas wycieczki posiada niezbędną dokumentację zawierającą: listy wszystkich uczestników z adresem, numerem telefonu i numerem PESEL;
- 14) udziela natychmiastowej pomocy w razie wypadku, w szczególnym wypadku wzywa stosowne służby ratownicze oraz powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ i Dyrektora szkoły;
- 15) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły i rodziców w formie i terminie przyjętym w szkole.

§ 6.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA

Opiekun szkolnej wycieczki w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 3) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 4) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich bezpieczeństwa;
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 6) sprawdza, czy np. otoczenie miejsca noclegu jest bezpieczne, a wyposażenie spełnia wymagania;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§ 7.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

„Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób”

1. Uczestnicy wycieczki, w terminie ustalonym przez kierownika wycieczki, zobowiązani są dostarczyć mu pisemną zgodę od rodziców /prawnych opiekunów/ na udział w wycieczce, a także dokonać ustalonej wpłaty zaliczki na wycieczkę.
2. Uczestnicy mają obowiązek zapoznać się z programem wycieczki, a także Regulaminem wyjść i wycieczek obowiązującym w ZSEG, potwierdzić ten fakt na piśmie /liście uczestników wycieczki.

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani przybyć na miejsce zbiórki najpóźniej 15 minut przed wyjazdem, a swoje przybycie zgłosić kierownikowi wycieczki.
4. Uczestnicy wycieczek na terenie Polski powinni posiadać legitymację szkolną. Uczestnicy wycieczek w krajach UE powinni posiadać ważny dokument tożsamości lub paszport. Uczestnicy wycieczek w krajach nie będących członkami UE powinni posiadać ważny paszport.
5. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani realizować ustalony program wycieczki.
6. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
7. Podczas wycieczki jej uczestnicy powinni zachowywać się w sposób należyty, zdyscyplinowany, zgodny z przyjętymi normami. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób. Wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (kierownik, opiekunowie, przewodnik, kierowca, pilot).
8. W środkach transportu uczestnicy wycieczki powinni zająć miejsca wyznaczone przez opiekuna, dbać o czystość pojazdu. W czasie jazdy zabrania się uczestnikom: palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek, przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej, blokowania zamków, rzucania przedmiotami, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży, wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu.
9. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zachowania ostrożności na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
10. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy bez zgody opiekuna.
11. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
12. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
13. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki, korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem. Za powstałe szkody odpowiada bezpośredni sprawca szkody, jeżeli sprawca nie jest znany odpowiada solidarnie cała grupa.
14. Należy przestrzegać godzin ciszy nocnej /od godziny 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰/. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa. Nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
15. Należy informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu pozostałych uczestników wycieczki.
16. W przypadku złego samopoczucia uczestnik wycieczki powinien zgłosić się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
17. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki.
18. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu oraz zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte adekwatne konsekwencje, zgodnie ze Statutem szkoły.
19. Podczas całej wycieczki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, a także ich posiadanie czy rozprowadzanie. W przypadku naruszenia przez ucznia tego punktu regulaminu, zawiadamia się jego rodziców /prawnych opiekunów/ oraz Dyrektora szkoły. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki. W przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu, kosztami obciążani są rodzice /prawni opiekunowie/.

§ 8.

FINANSOWANIE WYCIECZEK

1. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców;

REGULAMIN WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

- e) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów (osoby fizyczne, prawne).
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach oddziału wskazanego przez wychowawcę klasy po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Listę uczniów, o których mowa w pkt.1 wraz z rubrykami do odnotowania frekwencji kierownik wycieczki przekazuje wychowawcy klasy, w której zajęcia będą realizowane.
3. Zasady specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, wymagające od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem określają odrębne przepisy.
4. Sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga się na podstawie przepisów nadrzędnych stanowiących podstawę jego opracowania.

Dokumenty podstawowe - obowiązkowe

Załącznik nr 1 – Karta wycieczki z programem

Załącznik nr 2 – Lista uczestników wycieczki wraz z ich pisemnym zobowiązaniem do przestrzegania regulaminu wycieczki

Załącznik nr 3A – Zgoda rodziców /prawnych opiekunów/ na udział dziecka w wycieczce, wraz z oświadczeniem lub Załącznik nr 3B– Oświadczenie ucznia pełnoletniego dotyczące udziału w wycieczce

Załącznik nr 4 - Oświadczenie kierownika oraz opiekunów wycieczki

Dokumenty fakultatywne

Załącznik nr 5 WZÓR - Informacja dla rodziców /opiekunów prawnych/

Załącznik nr 6 WZÓR - Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu

Załącznik nr 7 WZÓR - Umowa z przewoźnikiem

Załącznik nr 8 WZÓR – Dodatkowe wytyczne do wycieczki górskiej

Załącznik nr 9 WZÓR - Dodatkowe wytyczne do wycieczki rowerowej

Załącznik nr 10 WZÓR - Dodatkowe wytyczne do wyjazdu na basen

Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest *Procedura dotycząca wyjść poza teren szkoły obowiązująca w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie.*