

ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH I TURYSTYKI W ZESPOLE SZKÓŁ W CHRÓSTNIKU

Podstawa prawna: §11 ust 2 Statutu Zespołu Szkół w Chróstniku

§1. Postanowienia ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. W organizowaniu turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§2. Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej.

1. Poznanie kraju, środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
3. Upowszechnianie zasad ochrony środowiska.
4. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
5. Wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym.
6. Przeciwdziałanie patologiom społecznym.
7. Podnoszenie sprawności fizycznej.
8. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
9. Popularyzację zdobywania odznak turystycznych.

§3. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

1. Wycieczki:
 - a) krajoznawczo – turystyczne,
 - b) przedmiotowe,
 - c) turystyki kwalifikowanej.
2. Imprezy:
 - a) obozy wędrownie,
 - b) imprezy krajoznawczo-turystyczne (biwaki, rajdy, konkursy, turnieje, zloty),
 - c) imprezy turystyki kwalifikowanej,
 - d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
3. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 1 oraz ust 2 pkt a-c.

§4. Zadania Dyrektora Szkoły.

1. Powołanie kierownika wycieczki (imprezy) oraz zatwierdzenie osób mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami.
2. Zapoznanie się z treścią programu, regulaminem i trasą wycieczki (imprezy) oraz zatwierdzenie tych dokumentów.
3. W przypadku organizacji wycieczek zagranicznych, wydanie zgody na wyjazd oraz zawiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§5. Kierownik wycieczki (imprezy) i opiekunowie.

1. Kierownikiem wycieczki może być wychowawca klasy, opiekun szkolnego koła krajoznawczo-turystycznego lub inny nauczyciel.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, osoba pełnoletnia, która spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Kierownik obozu wędrownego powinien mieć ukończony kurs dla kierowników obozów wędrownych lub posiadać uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownik imprezy turystyki kwalifikowanej powinien posiadać uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
5. Funkcje powinni pełnić nauczyciele, bądź rodzice (prawni opiekunowie) uczestników.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy braku nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami, kierownikiem obozu wędrownego lub imprezy turystyki kwalifikowanej może być inna pełnoletnia osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje wymienione w ust. 3 lub 4.
7. W uzasadnionych przypadkach funkcję opiekuna może pełnić inna pełnoletnia osoba.
8. Kierownik lub jeden z opiekunów wycieczki lub imprezy zagranicznej powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym i w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
9. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać.
10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki (imprezy) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.

§6. Zadania kierownika wycieczki (imprezy).

1. Opracowanie z uczestnikami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki (imprezy).
2. Opracowanie regulaminu wycieczki (imprezy) oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki (imprezy) oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny wszystkich uczestników oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
6. Określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki (imprezy).
7. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki (imprezy).
8. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
9. Podział zadań wśród uczestników wycieczki (imprezy).
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki (imprezy).
11. Podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki (imprezy).

§7. Obowiązki opiekuna wycieczki (imprezy).

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki (imprezy).
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki (imprezy).
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminów przez uczestników ze szczególnym zwróceniem uwagi na zasady bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem przydzielonych zadań przez uczestników wycieczki (imprezy).
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§8. Zasady organizacji wycieczki (imprezy):

1. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
2. Wycieczki przedmiotowe (wyjazd na basen, na zawody sportowe, zajęcia w-f, wyjścia do miejsc zabytkowych, kina, teatru, sądu itp.) nauczyciel zgłasza Dyrektorowi podając cel, miejsce i czas trwania wycieczki (zgodnie z ust. 3). Po uzyskaniu zgody realizuje plan, a fakt odbycia wycieczki przedmiotowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

3. Planowane wycieczki wielodniowe oraz te jednodniowe, które mają odbyć się w dniach zajęć dydaktycznych należy wpisywać, w terminie do końca września danego roku szkolnego, do harmonogramu wycieczek, który, po zatwierdzeniu przez Dyrektora, stanowi załącznik do planu pracy szkoły. Dyrektor może udzielić zgodę na przeprowadzenie wycieczki nieuwzględnionej w harmonogramie.
4. Na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki (imprezy) jej kierownik powinien przedstawić Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki/imprezy (z których jeden pozostaje w Szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę/imprezę) oraz, do wglądu, następujące dokumenty:
 - a) co najmniej 2 egzemplarze listy uczestników (jeden pozostaje w Szkole);
 - b) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczce (imprezie) wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki (imprezy) a domem;
 - c) regulamin wycieczki (imprezy);
 - d) ewentualne potwierdzenie rezerwacji świadczeń.Karta wycieczki powinna zostać wcześniej zaakceptowana przez opiekuna Szkolnego Koła Krajoznawczo-Turystycznego.
Braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą akceptującą kartę wycieczki (imprezy).
5. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki lub imprezy.
6. Dla zapewnienia uczestnikom pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielanie opiekunów według zasad:
 - a) jeden opiekun (wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu) na jedną klasę podczas wycieczek przedmiotowych w obrębie gminy i miasta Lubin,
 - b) jeden opiekun na 15 uczestników przy przejazdach środkami komunikacji publicznej i na wycieczkach autokarowych,
 - c) jeden opiekun na 10 uczestników przy przejazdach kolejowych,
 - d) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych i w Tatrach,
 - e) jeden opiekun na 7 uczestników na wycieczkę rowerową, z zastrzeżeniem, że kolumna rowerowa może liczyć maksymalnie 15 osób łącznie z opiekunami,
 - f) jeden opiekun (nie licząc kierownika) na 10 uczestników podczas pozostałych wycieczek i imprez (w tym górskich, turystyki kwalifikowanej itp.),o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
7. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym Dyrektor może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki (imprezy) ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet, jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w ust. 6.
8. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza, bez udziału przewodnika górskiego z uprawnieniami na dany teren.
 - a) Wycieczki autokarowe mogą być jednodniowe lub kilkudniowe, przy zastosowaniu odpowiednich przepisów ruchu drogowego, w tym dotyczących czasu pracy kierowcy.Podczas wycieczek wielodniowych należy kierowcy zapewnić właściwe warunki snu i wypoczynku.
9. Wycieczki rowerowe mogą być organizowane tylko dla uczniów znających zasady ruchu drogowego, co w przypadku uczniów niepełnoletnich potwierdza karta rowerowa.
10. W trakcie przejazdów pociągami grupa wycieczkowa powinna w miarę możliwości zajmować miejsca w jednym wagonie z opiekunami.
11. Noclegi na wycieczkach kilkudniowych należy organizować w obiektach gwarantujących bezpieczeństwo i zdrowie uczestników. Noclegi w namiotach organizuje się na polach biwakowych lub innych miejscach do tego celu wyznaczonych.

§9. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach (imprezach).

1. Troska o bezpieczeństwo uczniów jest jednym z podstawowych obowiązków kierownika i opiekunów.
2. Prowadzenie wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołedzi jest zabronione.
3. W wycieczkach (imprezach) nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę (imprezę) należy wszystkim uczestnikom przypomnieć podstawowe zasady bezpieczeństwa i wskazać na konieczność zachowania daleko idącej ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, w lasach, górach i innych miejscach pobytu w czasie wycieczki (imprezy).
5. Regulaminy wycieczek (impres) należy podać do wiadomości uczestnikom oraz omówić i wyjaśnić ewentualne wątpliwości, a następnie ogłosić jako obowiązujące.
6. Wszystkich uczestników wycieczki (imprezy) obowiązuje przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, zarządzeń oraz regulaminów korzystania z wszelkich urządzeń w czasie postoju i podróży.
7. W schroniskach i innych obiektach noclegowych obowiązują regulaminy tych obiektów. Po przybyciu na miejsce noclegu kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z tymi regulaminami.
8. Opiekunowie grup powinni sprawdzać dokładnie stan liczbowy uczestników wycieczki (imprezy) przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego.
9. Nie wolno uczestnikom wycieczki (imprezy) zezwalać na kąpiel w basenach, czy otwartych zbiornikach wodnych lub wypływanie na łodziach czy kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki (imprezy).
10. W czasie wycieczek (impres) nie należy planować tak zwanego czasu wolnego. Uczeń podlega stałej opiece opiekuna lub kierownika.
11. Podczas wycieczek kilkudniowych w szczególnych przypadkach (np. niedyspozycja) uczeń może pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania w towarzystwie jednego z opiekunów.
12. Uczestnicy wycieczki (imprezy) winni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdów za granicę ubezpieczeniem od następstw wypadków i kosztów leczenia.
13. Wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki (imprezy) jest możliwy wyłącznie pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna. W uzasadnionych przypadkach, ucznia z wycieczki (imprezy) może odebrać i przekazać rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciel wyznaczony w tym celu przez Dyrektora Szkoły.
14. Kierownik nie powinien zezwalać na późniejszy dojazd ucznia do miejsca zakwaterowania. W uzasadnionych wypadkach zgodę można wyrazić pod warunkiem, że ucznia na miejsce wycieczki (imprezy) dowiozą rodzice lub prawni opiekunowie.
15. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek autokarowych:
 - a) do przewozu uczestników należy wykorzystywać wyłącznie sprawne pojazdy,
 - b) liczebność grupy musi być dostosowana do możliwości technicznych autokaru oraz liczby miejsc siedzących,
 - c) miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie),
 - d) przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia,
 - e) autokar musi być oznakowany - przewóz dzieci,
 - f) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach,
 - g) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników,
 - h) uczestnikom wycieczki nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.
16. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek pieszych:
 - a) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, a w przypadku dwóch opiekunów - drugi idzie na końcu,
 - b) na szlakach można poruszać się szykiem „luźnym”,
 - c) uczestnicy posiadają ubiór i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych,
 - d) w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Dwójkami poza miastem należy poruszać się wyłącznie po drogach o bardzo małym ruchu prawą stroną drogi,
 - e) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych oraz w górach - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach,
 - f) tempo marszu dostosowuje się do wieku i kondycji uczniów,
 - g) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku idą osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze,

- h) opiekun powinien posiadać mapę, wskazane aby znał teren wycieczki,
 - i) wychodząc w góry należy pozostawić gospodarzowi punktu noclegowego informację o trasie wędrówki, przewidywanej godzinie powrotu i listę uczestników.
17. Ustalenia dodatkowe dla wycieczek rowerowych:
- a) kolumna może składać się maksymalnie z 15 rowerów (łącznie z opiekunami),
 - b) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najstarsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy,
 - c) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najslabszego uczestnika,
 - d) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (zabrania się jazdy obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - e) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, a także w miarę potrzeb zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę.

§10. Postanowienia końcowe.

1. Wycieczki (imprezy) mogą być finansowane:
 - a) ze składek rodziców uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie);
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie Szkoły;
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - d) ze środków przekazanych przez radę rodziców;
 - e) ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek (imprez) nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i żywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków zebranych na pokrycie kosztów wycieczki (imprezy).
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. W związku z obowiązującymi przepisami odnośnie świadczenia usług medycznych rodzice uczestników wycieczek i imprez (szczególnie kilkudniowych) powinni podać kierownikowi wycieczki numer PESEL i numer legitymacji ubezpieczeniowej.
5. Miejsce wyjścia (wyjazdu) i powrotu uczestników wycieczki (imprezy) ustala kierownik informując o tym uczestników i rodziców, co najmniej 5 dni przed planowanym terminem wycieczki (imprezy).
6. Organizacja i program wszystkich wycieczek (imprez) powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznej.
7. Przed każdą wycieczką (imprezą) Dyrektor wystawia kierownikowi i opiekunom polecenie wyjazdu służbowego (delegację). Delegację wystawia się również w przypadku, gdy nie wiąże się to ze zwrotem kosztów podróży służbowej.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez Dyrektora.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. zbiorowa niesubordynacja uczestników, wypadek, zagrożenie życia lub zdrowia uczestników wycieczki, załamanie pogody uniemożliwiające realizację celów wycieczki) kierownik może podjąć decyzję o przerwaniu wycieczki. O przerwaniu wycieczki należy niezwłocznie powiadomić kierownictwo Szkoły oraz rodziców. Uczestnikom należy zapewnić bezpieczny powrót do miejsc zamieszkania.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.
11. Załącznikami do niniejszych zasad są:
 - a) wzór karty wycieczki (imprezy),
 - b) wzór listy uczestników,
 - c) wzór zgody rodziców,
 - d) wzór instrukcji bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej,
 - e) wzór regulaminu wycieczki,
 - f) wykaz wybranych aktów prawnych dotyczących turystyki i krajoznawstwa.

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

Z e s p o ł u S z k o ł w C h r ó s t n i k u

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy):

.....

.....

Trasa wycieczki (imprezy):

.....

.....

Termin ilość dni klasa (grupa)

Liczba uczestników:

Kierownik (imię, nazwisko, kwalifikacje):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

O Ś W I A D C Z E N I E

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

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki/imprezy

.....

(podpis)

H A R M O N O G R A M W Y C I E C Z K I (I M P R E Z Y)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
i sprawującego nadzór pedagogiczny:

Akceptacja:

Zatwierdzam:

.....

(data, pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI (IMPREZY)

Miejsce wycieczki:

Termin wycieczki:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Adres	Nr telefonu	Nr legitymacji szkolnej, paszportu itp.	Uwagi (kasa chorych, PESEL itp.)

Podpisy opiekunów:

Podpis kierownika wycieczki:

Pieczęć i podpis
dyrektora szkoły:

(pieczęć szkoły)

PRZYKŁAD - WZÓR

.....
imię i nazwisko rodziców (prawnych opiekunów)

.....
adres zamieszkania

.....
seria i nr dowodu osobistego

Zgoda-oświadczenie rodziców (opiekunów)

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka
w organizowanej przez szkołę wycieczce do,
która odbędzie się w terminie

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Jednocześnie akceptuję obowiązujące w Zespole Szkół w Chróstniku zasady finansowania wycieczek.

.....
czytelny podpis rodzica lub opiekuna

PRZYKŁAD - WZÓR

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej**I. Czynności przed rozpoczęciem podróży.**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających, według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).
3. 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.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka (jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy.
8. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowców, wezwać Policję (tel. 997).

II. Czynności w trakcie podróży.

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek,
 - b. przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej,
 - c. blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży,
 - d. wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić co najmniej jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a. wchodzenia na jezdnię,
 - b. przechodzenia na drugą stronę jezdni,
 - c. dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

III. Czynności po zakończeniu podróży.

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

IV. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń.

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

PRZYKŁAD - WZÓR

REGULAMIN WYCIECZKI

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób. Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z Regulaminem wycieczki oraz bezwzględnie się do niego stosować.
2. Wykonywać polecenia oraz stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów, przewodników, pilotów wycieczki.
3. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
5. Przestrzegać zasady poruszania się po drogach, transportu zbiorowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Przestrzegać zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
7. Informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wycieczki.
8. Zgłaszać opiekunowi objawy złego samopoczucia.
9. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
10. Dbać o czystość, ład i porządek w miejscach pobytu.
11. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
12. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
13. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.