

# **REGULAMIN WYCIECZEK ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W ALWERNI**

**(Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki)**

## **A. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

### **I. Zachowanie bezpieczeństwa podczas podróży autokarem:**

1. Do autokaru uczniowie wsiadają i zajmują miejsca według kolejności ustalonej przez nauczyciela, zachowując podczas tej czynności spokój.
2. Podczas jazdy nie wolno wstawać z foteli, zmieniać miejsc, hałasować.
3. Uczestnicy są zobowiązani do zachowania czystości w autokarze.
4. Uczestnicy zobowiązani są słuchać objaśnień przewodnika lub nauczyciela.
5. O wszelkich problemach, pojawiających się podczas jazdy, należy niezwłocznie informować opiekuna.
6. Po dotarciu na miejsce uczestnicy spokojnie opuszczają autokar i czekają na dyspozycje kierownika wycieczki lub przewodnika.

### **II. Zwiedzanie:**

1. W zwiedzanych obiektach należy zachować ciszę i słuchać uważnie oprowadzającego.
2. Nie wolno oddalać się od grupy.
3. Podczas zwiedzania muzeów i wystaw obowiązuje zakaz dotykania eksponatów.
4. W obiektach sakralnych uczestnicy muszą przestrzegać regulamin obowiązującego w tego typu miejscach (odpowiedni strój, zachowanie ciszy, uszanowanie miejsca kultu religijnego).

### **III. Trasa turystyczna:**

1. Tempo marszu oraz czas i miejsce odpoczynków wyznacza przewodnik lub nauczyciel.
2. Podczas wędrowki nie wolno hałasować, śmiecić, chodzić na skróty, niszczyć żywej i ożywionej przyrody.
3. Uczestnicy wycieczki są zobowiązani uważnie słuchać przewodnika i opiekunów.
4. Podczas wycieczki należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

### **IV. Miejsce noclegowe:**

1. Miejsca noclegowe przydziela opiekun wycieczki.

2. W obiekcie noclegowym uczestnicy wycieczki zobowiązani są zachowywać się kulturalnie.
3. W sanitariatach utrzymujemy czystość.
4. Bezwzględnie przestrzegamy ciszy nocnej pomiędzy godziną 22.00 a 6.00.
5. Za wszelkie zniszczenia w obiekcie noclegowym uczestnicy ponoszą materialną odpowiedzialność.

## **UWAGA!**

***Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek udziału w zajęciach z klasą wskazaną przez wychowawcę.***

## **B. ZADANIA DLA ORGANIZATORÓW**

### **I. Czynności organizacyjne:**

1. Opracowujemy program wycieczki i kosztorys (termin, miejsce i cel wycieczki).
2. Przyjmujemy zgłoszenia uczestników potwierdzone zgodą rodziców.
3. W terminie określonym przez nauczyciela uczniowie wpłacają ustalone kwoty przeznaczone na wycieczkę.
4. Opracowujemy listę uczestników oraz wypełniamy kartę wycieczki, na której podpisy składają kierownik wycieczki oraz opiekunowie. (Na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła jeden opiekun przypada na trzydziestu uczniów; poza tą miejscowością na piętnastu uczniów przypada jeden opiekun; w turystyce kwalifikowanej - jeden na dziesięciu; podczas wycieczek rowerowych – jeden na siedmiu).
5. Kartę wycieczki oraz listę uczniów wyjeżdżających na wycieczkę składamy sekretariacie szkoły w następujących terminach:
  - trzy dni przed planowanym wyjazdem – w przypadku wycieczki jednodniowej;
  - tydzień przed planowanym wyjazdem – w przypadku wycieczki z noclegiem.
6. Jeżeli nastąpiły jakiegokolwiek zmiany dotyczące osób lub liczby uczestników, należy je odnotować na liście oraz karcie wycieczki.
7. Uczniów informujemy o miejscu i terminie zbiórki oraz obowiązującym stroju podczas wycieczki; podajemy o planowaną godzinę powrotu; przypominamy zasady zachowania obowiązujące na wycieczce.

### **II. Zakres obowiązków kierownika wycieczki:**

1. Opracowanie programu i harmonogramu wycieczki.
2. Zapewnia warunki do realizacji programu wycieczki.
3. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zobowiązuje do ich przestrzegania.

4. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
5. Organizuje transport, także wyżywienie i noclegi dla uczestników podczas wycieczek wieloniodowych.
6. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników.
7. Dokonuje posumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu. (Dokumentację wyjazdu przechowujemy do końca semestru, w którym odbyła się wycieczka).
8. W czasie wycieczek terenowych zapewnia dostęp do podstawowych środków opatrunkowych.
9. Na trasy górskie powyżej 1000 metrów należy wyruszać wyłącznie z przewodnikiem uprawnionym do prowadzenia grup wycieczkowych.
10. Na zwykłych trasach turystycznych grupę prowadzi kierownik wraz z opiekunami.

### **III. Obowiązki opiekuna wycieczki:**

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
3. Nadzorowanie przestrzegania regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Sprawdzanie stanu liczbowego grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.