

**REGULAMIN
WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZSO NR 6 W GDAŃSKU**

Regulamin wycieczek szkolnych

I. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - f. podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - i. przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - j. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo - turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
6. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o:
 - a. celu,
 - b. trasie,
 - c. harmonogramie,
 - d. regulaminie.
8. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki wygenerowana w e-dzienniku na platformie GPE, którą zatwierdza dyrektor szkoły, po przekazaniu dokumentów, w formie elektronicznej, do zatwierdzenia w GPE oraz złożeniu wydrukowanych i podpisanych przez kierownika i opiekunów 2 egzemplarzy karty wycieczki wraz z listami uczestników.
9. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - a. nazwę kraju, (w GPE: karta wycieczki - szczegółowo uzupełnione wszystkie informacje)

- b. czas pobytu,
 - c. program pobytu,
 - d. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - e. listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz nr PESEL, (w GPE: lista uczestników-informacje dodatkowe)
 - f. obowiązkowe ubezpieczenie zagraniczne (w GPE: lista uczestników-ubezpieczenie),
 - g. lista z numerami ambasad.
11. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.
 12. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie prawni, którzy składają swój podpis na zgodach rodziców/ opiekunów prawnych na wycieczkę wygenerowanych w GPE i wydrukowanych przez kierownika wycieczki (zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział w wycieczce, informacje dodatkowe) oraz podpisany regulamin wycieczki- załącznik nr 1 do regulaminu.

II. Rodzaje wycieczek.

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo- turystyczne
2. Wyjścia w trakcie trwających zajęć lekcyjnych, niegenerujące zastępstw należy wpisać w GPE w zakładce „Rejestr wyjść grupowych”. Brak wpisu uniemożliwia opuszczenie terenu szkoły.

III. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
3. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
4. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
5. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
6. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
7. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być

- nauczycielem.
8. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

IV. Zadania kierownika wycieczki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - b. uzyskuje akceptację wycieczki od dyrektora szkoły (odpowiada za wprowadzenie dokumentacji do gpe i jej wydrukowanie oraz terminowe złożenie u dyrektora szkoły),
 - c. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników oraz rodziców,
 - d. gromadzi dokumentację wycieczki,
 - e. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - f. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - g. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - h. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - i. organizuje transport (ze szczególnym uwzględnieniem nawiązania współpracy z wydziałem Ruchu Drogowego Policji w celu kontroli pojazdu, kierowców i warunków przewozu), wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - j. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - k. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - l. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
2. Kierownik może nawiązać kontakt z firmą turystyczną, po sprawdzeniu jej wiarygodności podpisuje umowę, na mocy której powierza tejże firmie organizację w zakresie: transportu, noclegu, wyżywienia, pilota, przewodnika, ubezpieczenia itp., dbając o precyzyjne sformułowanie warunków tejże umowy.
3. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy, sprawując ciągły nadzór nad pełnym przestrzeganiem przez wszystkich uczestników wycieczki obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Odpowiedzialność ta spoczywa również na kierowniku i opiekunach w przypadku korzystania z kadry pedagogicznej którą zapewnia organizator np. zielonej szkoły. Jest to równoznaczne z obecnością opiekunów na zajęciach organizowanych np. przez zieloną szkołę.

V. Obowiązki opiekuna.

1. Opiekun w szczególności:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

- b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VI. Zadania dyrektora szkoły

1. Dyrektor sprawuje nadzór nad organizacją wycieczki i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów także podczas wycieczki poza terenem szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany wspomagać nauczycieli w organizacji wycieczki.
3. Zadania dyrektora :
 - a. dokonanie uregulowań w sprawie wycieczek w prawie wewnątrzszkolnym,
 - b. zapoznanie się z programem wycieczki,
 - c. zatwierdzenie programu wycieczki,
 - d. przydzielenie odpowiedniej ilości nauczycieli, z uwzględnieniem posiadanych przez nich kwalifikacji do pełnienia funkcji kierownika lub opiekuna,
 - e. przyjęcie od kierownika i opiekunów oświadczeń
 - f. nadzór nad organizacją wycieczki, zwłaszcza w zakresie nawiązania kontaktu z policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa przejazdu,
 - g. zatwierdzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - h. powiadamianie organu prowadzącego i nadzorującego o wycieczkach zagranicznych,
 - i. natychmiastowa interwencja w przypadku zgłoszenia przez kierownika wycieczki sytuacji kryzysowej,
 - j. przyjęcie od kierownika wycieczki sprawozdania z przebiegu wycieczki.

VII. 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 powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.

VIII. Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki.

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie wprowadzić wycieczkę do systemu gpe, zaznaczając cały oddział.

IX. Dokumentacja wycieczki.

1. Karta wycieczki z harmonogramem wygenerowana w GPE i wydrukowana w 2 egzemplarzach.
2. Dwa egzemplarze listy uczestników (wygenerowana w GPE)– powinna być ona zgodna ze stanem faktycznym w chwili wyjazdu autokaru. Podczas wycieczek dłuższych niż kilkugodzinne wyjścia, w tym odbywających się poza terenem miejscowości będącej siedzibą szkoły kierownik wycieczki pozostawia listę uczestników wraz z danymi adresowymi, numerem PESEL ucznia oraz telefonem kontaktowym rodziców/prawnych opiekunów dziecka (lista- informacje dodatkowe w GPE)
3. Pisemna zgoda rodziców (wygenerowana w GPE i wydrukowana) z potwierdzeniem wpłaty (nie dotyczy wyjazdów i wycieczek przedmiotowych oraz wyjść do centrów kulturowych takich, jak kino, teatr, muzeum o ile wyjście odbywa się na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły).
4. Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki z podpisami uczniów i rodziców (nie dotyczy wyjazdów i wycieczek przedmiotowych oraz wyjść do centrów kulturowych takich, jak kino, teatr, muzeum o ile wyjście odbywa się na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły) – załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków /w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
6. Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
7. Umowa zawarta z firmą turystyczną.
8. Dokumentacja wycieczki, o której mowa, winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, kierownik wycieczki zabiera ze sobą oryginały, kopie pozostają w sekretariacie szkoły.

X. Zasady organizacji wycieczek.

1. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:
 - jeden opiekun na 10 uczestników przy przejazdach kolejowych dalekobieżnych,
 - jeden opiekun na 5 -10 uczestników na szlakach wodnych (zależnie od wieku uczestników i predyspozycji),
 - jeden opiekun na 15 osób w klasach 1-3 SP , w pozostałych 20 osób, podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 - jeden opiekun na 10 osób na wycieczkach górskich,
 - jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich.
2. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającym i kończącym wycieczkę jest plac szkolny. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica możliwe jest zorganizowanie zbiórki w innym miejscu- dotyczy tylko uczniów LO.

3. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
4. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
5. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia:
 - a. miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców;
 - b. szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko, zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
6. Rekomenduje się ubezpieczenie uczestników wycieczek i imprez od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Wycieczki piesze.

7. Do wychowawcy należy określenie celu wycieczki i dobór odpowiednich środków realizacji uwzględniających rodzaj wycieczki, wiek i doświadczenia turystyczne uczestników. Nie bez znaczenia jest bowiem między innymi przestrzeń, którą dzieci mają pokonać na przykład pieszo i w jakim tempie.
8. Na przedzie wycieczki idą dzieci najłabsze i najmniejsze.
9. W miejscach, gdzie jest zakaz ruchu pojazdów dzieci mogą poruszać się parami lub trójkami prawą stroną, pozostawiając lewą dla innych użytkowników.
10. Jeżeli w czasie wycieczki dopadnie nas burza w otwartym terenie, najlepiej się skulić i w tej pozycji przeczekać. Najbardziej niebezpieczne jest w tym czasie bieganie. Człowiek rozstawiający nogi staje się bardziej podatny na uderzenie pioruna. Niebezpieczne jest również stanie pod drzewem. Mokną odzież zdejmujemy, aby uniknąć przeziębienia.
11. Nie należy ponaglać dzieci przy przechodzeniu przez jezdnię. Dzieci poddają się rozkazom i poleceniom: "idź szybko", "patrz przed siebie", "dołączcie do grupy", zarzucając kontrolowanie ruchu na drodze. Mówić do dzieci pewnie, spokojnie, stwarzając poczucie bezpieczeństwa i zaufania.
12. W przypadku wydarzeń przykrych, nieprzyjemnych dla dziecka w czasie wycieczki, należy odnieść się do niego serdecznie, okazując dużą troskę i ciepło. Nie zapominać jednocześnie o pełnieniu opieki nad pozostałymi dziećmi w grupie.
13. W sytuacjach wymagających udzielenia pomocy przez służby medyczne, postępujemy w sposób jak niżej:
 - a. jeżeli jest jeden wychowawca to on zostaje z grupą, a wysyłamy trójkę dzieci (zdrowych i sprawnych fizycznie) z informacją do ośrodka lub najbliższego telefonu,
 - b. jeżeli jest dwóch wychowawców, to jeden z nich oraz zdrowy uczestnik wycieczki udają się po pomoc,
 - c. jeżeli nie jest możliwe wezwanie pomocy w sposób jw., to wraca cała grupa transportując rannego.
14. **UWAGA ! Wychowawca pod żadnym pozorem nie może pozostawić grupy bez swojej opieki.**
15. Przy organizacji wycieczek górskich/wysokogórskich należy korzystać z usług przewodników górskich.
16. Szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek pieszych:
 - w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
 - uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;

- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

Wycieczki autokarowe

17. Oprócz ogólnych zasad bezpieczeństwa, wynikających z przepisów Kodeksu Drogowego, należy pamiętać o tym, że:
- a. opiekun musi być ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
 - b. ilość uczestników wycieczki, wraz z opiekunem, nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe (opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach);
 - c. uczestnicy winni zająć miejsca według planu przygotowanego przez organizatora;
 - d. dzieci sprawiające trudności wychowawcze i mało zdyscyplinowane oraz dzieci źle znoszące podróż siedzą obok opiekunów;
 - e. organizator wycieczki powinien mieć przy sobie podręczną apteczkę;
 - f. sprzęt osobisty uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
 - g. przerwy dla zapewnienia wypoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować często, ale tylko na terenie specjalnych parkingów;
 - h. należy zabronić dzieciom wchodzić na jezdnię i przechodzić przez nią na drugą stronę;
 - i. po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników;
 - j. opiekunom i kierującemu pojazdem nie wolno palić papierosów w autokarze;
 - k. w przypadku naruszenia przez kierowców przepisów ruchu drogowego kierownik wycieczki ma prawo zwrócić im uwagę, a jeśli jest ona nieskuteczna – powiadomić policję;
 - l. opiekunowie winni udzielać dzieciom krótkich informacji o mijającym terenie, utrzymywać radosny nastrój, jednak bez krzyków i zbyt hałaśliwych śpiewów;
 - m. nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
- (wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym).

Szczegółowe zasady obowiązujące podczas wycieczek autokarowych:

- a. liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika); i dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- b. miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- c. przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- d. autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;
- e. kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- f. maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- g. postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- h. po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- i. obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.).

Wycieczki rowerowe

1. W czasie wycieczki rowerowej należy korzystać z wyznaczonych dróg dla rowerów, ścieżek i poboczy nadających się do jazdy, tak aby nie stwarzać zagrożeń w ruchu.
2. Dopuszcza się korzystanie z drogi (poza miastem) w przypadku braku poboczy na

zasadach określonych w Kodeksie Drogowym pamiętając, że obowiązuje jazda w rzędzie (jeden za drugim).

3. Przy przekraczaniu jezdni (drogi) opiekunowie zabezpieczają przejście zatrzymując ruch i przeprowadzając całą grupę na drugą stronę;
4. W czasie wycieczki jeden opiekun jedzie na przedzie, drugi na końcu.
5. Należy jechać równo i spokojnie w szyku (niedopuszczalne jest tasowanie się, jazda równoległa i ciągłe zmiany pozycji).
6. Każdy manewr na drodze musi być poprzedzony upewnieniem się o możliwości bezpiecznego jego wykonania oraz odpowiednio wcześniej zasygnalizowany.
7. Przed wyruszeniem należy omówić trasę przejazdu z uwzględnieniem miejsc niebezpiecznych, stwarzających zagrożenia (skrzyżowania dróg, torowiska), zaplanować bezpieczne miejsca postoju na odpoczynek i posiłek.
8. Na wycieczkę należy zabrać: apteczkę lekarską, przybory techniczne (do naprawy roweru), pompkę, spinki łańcuchowe, samoprzylepne łapki gumowe, klej do gumy, itp.
9. Opiekunowie (z przodu i tyłu) powinni być zaopatrzeni w gwizdki do podawania sygnałów ostrzegawczych.
10. Słabsze dzieci jadą na czele grupy, tuż za prowadzącym, który reguluje tempo jazdy.
11. Należy zachować stałe miejsca i bezpieczną odległość między sobą (minimalnie na długość roweru).
12. Pod górę o większym nachyleniu dobrze jest prowadzić rowery, zachowując ustawienie w rzędzie (jeden za drugim).
13. Postoje należy organizować poza jezdnią, na parkingu, łące lub polanie.
14. Rower na początku rzędu powinien mieć lusterko wsteczne, które ułatwi patrzenie na drogę i grupę z tyłu, bez potrzeby odwracania do tyłu całej głowy i mimowolnego skręcania w lewo tułowia wraz z całym rowerem.

XI. Odpowiedzialność rodziców:

1. Rodzice uczestnika wycieczki mają prawo do:
 - a. terminowej i rzetelnej informacji o wycieczce,
 - b. oczekiwania na fachową organizację wycieczki i zapewnienie bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Rodzice uczestnika wycieczki są zobowiązani:
 - a. dokonać opłat w wyznaczonych terminach,
 - b. dopełnić formalności określone przez organizatora i kierownika wycieczki,
 - c. przekazać kierownikowi lub opiekunowi wycieczki istotne dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia informacje, np. o zażywanych lekach itp. (informacje umieścić na zgodzie rodziców/ opiekunów prawnych- informacje dodatkowe (wygenerowane przez kierownika wycieczki w gpe) i potwierdzić własnoręcznym podpisem),
 - d. w szczególnych przypadkach przedstawić zaświadczenie lekarskie o zgodzie na udział ucznia w wycieczce,
 - e. zapoznać się z programem wycieczki i regulaminem wycieczki,
 - f. podpisać w określonym terminie zgodę na udział ucznia w wycieczce,
 - g. właściwie przygotować i wyposażyć ucznia na wycieczkę,
 - h. zapewnić punktualne stawienie się ucznia na miejsce zbiórki i jego odebranie po zakończeniu wycieczki (LO- patrz p. X.2.)
 - i. ponosić odpowiedzialność za zachowania swojego dziecka, włącznie z odebraniem ucznia z miejsca pobytu w przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Uczniowskiego i regulaminu wycieczki lub innego nagłego wypadku.

XII. Odpowiedzialność uczestników wycieczki

1. Uczeń będący uczestnikiem wycieczki ma prawo do:
 - a. terminowej i rzetelnej informacji o wycieczce,
 - b. oczekiwania na fachową organizację wycieczki,
 - c. zapewnienia bezpieczeństwa,
 - d. wsparcie i pomoc ze strony opiekunów i kierownika.
2. Uczeń będący uczestnikiem wycieczki jest zobowiązany :
 - a. zapoznać się z programem wycieczki i regulaminem wycieczki,
 - b. potwierdzić podpisem znajomość regulaminów i zgodę na ich przestrzeganie,
 - c. odpowiednio przygotować się do wycieczki,
 - d. przez cały czas trwania wycieczki przestrzegać Regulaminu Uczniowskiego i regulaminu wycieczki,
 - e. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - f. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów, opiekunów, pilotów, przewodników itp.,
 - g. nie oddalać się od grupy,
 - h. przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - i. kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i wszystkich innych osób,
 - j. traktować z należytych respektem obiekty zabytkowe, eksponaty muzealne, inne dobra materialne,
 - k. nie śmiecić, nie niszczyć zieleni itp.,
 - l. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem,
 - m. przestrzegać godzin ciszy nocnej,
 - n. możliwe problemy zgłaszać opiekunom.
3. W przypadku złamania regulaminów wobec ucznia wdraża się przewidziane w prawie szkolnym procedury.
4. W sytuacji rażącego naruszenia regulaminów (papierosy, alkohol, narkotyki, kradzież, bójka itp.) poza wdrożeniem procedur informuje się rodziców o konieczności odebrania ucznia z miejsca pobytu i poniesienia odpowiedzialności za jego zachowanie.

