

Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Ptaszkowej

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r, poz. 1055)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. W organizowaniu wycieczek i innych form turystyki Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach, zwanych dalej "wycieczkami":
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się

specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, 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.

§ 2

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Karta wycieczki uzupełnić w dzienniku elektronicznym, a następnie wydrukować.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje Dyrektor.
6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) Dyrektor jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, ale bez listy uczniów;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
10. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

§ 3

Kierownik wycieczki

1. Kierownik 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 wycieczki 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 i rodziców w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia wycieczki..

§ 4

Opiekun wycieczki

1. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zleczone przez kierownika

3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 5

Uczestnicy wycieczki

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez Szkołę są jego uczniowie.
2. Podczas wycieczki uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny,
 - 2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników,
 - 3) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
 - 4) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki,
 - 5) pozostawiać po sobie czystość i porządek,
 - 6) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną,
 - 7) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i przyjmowanych lekach.
3. Podczas wycieczki uczniom nie wolno:
 - 1) łamać regulaminu wycieczki,
 - 2) łamać postanowień statutu szkoły i przepisów bezpieczeństwa,
 - 3) łamać wewnętrznych regulaminów w miejscach postoju lub noclegu,
 - 4) oddalać się z miejsca, w którym przebywa grupa,
 - 5) palić papierosów, pić alkoholu lub stosować innych używek.
4. Uczniowie, którzy naruszają regulamin wycieczki mogą być z tej wycieczki wydalenii.
5. Wydalonych uczniów odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wobec uczniów naruszających w rażący sposób dyscyplinę Dyrektor może zastosować także inne kary zamieszczone w Statucie.

§ 6

Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z 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. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować Dyrektora
6. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

7. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 7

Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:

- 1) Karta wycieczki z harmonogramem.
- 2) Dwa egzemplarze listy uczestników podpisane przez Dyrektora.
- 3) Pisemna zgoda rodziców na wycieczkę z potwierdzeniem wpłaty.
- 4) Regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki.
- 5) Dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków / w przypadku dodatkowego ubezpieczenia/.
- 6) Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1-5 winna być złożona Dyrektorowi do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem.

3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u Dyrektora.

§ 8

Zasady organizowania wycieczek

1. Każda wycieczka powinna być zatwierdzona przez Dyrektora.

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli według następujących zasad:

- 1) wycieczka na terenie Ptaszkowej, bez korzystania ze środków lokomocji – minimum 1 opiekun na grupę uczniów;

3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na placu przed Szkołą.

4. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

7. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Podczas wycieczek po mieście kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie potrafili dotrzeć do miejsca zbiórki,
- 2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
- 3) organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie
- 4) odpowiada za uczestników wycieczki przez cały czas, dlatego nie może pozwolić uczniom na tzw. czas wolny

9. Podczas wycieczek autokarowych kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) pilnuje ład i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- 2) pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po autokarze, nie wychylali się przez okna, nie wyrzucali przez okna śmieci itp.,
- 3) przestrzega postojów pojazdu tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach,
- 4) organizuje bezpieczne wysiadanie w razie konieczności zatrzymania się na trasie.

11. Podczas wycieczek środkiem transportu zbiorowego kierownik wycieczki i opiekunowie w szczególności:

- 1) przed wejściem do pojazdu informują uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
- 2) wsiadają ostatni do pojazdu i wysiadają zeń pierwsi,
- 3) pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju),
- 4) dbają o właściwe, nie zakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe

12. Podczas pieszych wycieczek plenerowych (do lasu, do parku, na ognisko) obowiązują następujące zasady:

- 1) w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach,
- 2) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową),
- 3) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

13. Podczas wycieczek w góry obowiązują następujące zasady:

- 1) wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
- 2) wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
- 3) uczestnicy wycieczek poruszają się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych,
- 4) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników.

13. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora lub wicedyrektora, nie musi natomiast mieć pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wyjście to należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 9

Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych i wyjść do kina

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Jeżeli zawody odbywają się poza szkołą, nauczyciel na miejsce rozpoczęcia i zakończenia zawodów wyznacza plac przed szkołą.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.
4. Podczas wyjść do kina obowiązują zasady opisane w ust. 1-3.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora. Listę tych uczniów wychowawca wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.
3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
4. Załączniki:
Załącznik 1 – wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.
Załącznik 2 – wzór rozliczenia wycieczki
Załącznik 3 – wzór regulaminu uczestnika wycieczki.
Załącznik 4 – regulamin wycieczki dla uczestników
Załącznik 5 – instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki autokarowej.

Załącznik 1 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 1 w Ptaszkowej

ZGODA NA WYCIECZKĘ

Wyrażam zgodę na udział syna / córki
w wycieczce szkolnej do w dniach
Zobowiązuję się do wpłaty należnej kwoty w terminie do

1. Informuję, iż zapoznałem/-am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na leczenie ambulatoryjne.
4. Biorę odpowiedzialność za dojsię dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
5. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
6. Zobowiązuję się do odebrania dziecka z miejsca pobytu w razie nieprzestrzegania przez nie regulaminu wycieczki.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka:

(choroby, na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia)

.....
.....
.....

.....
rodziców/prawnych opiekunów

data

.....
czytelny podpis

Załącznik 2 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 1 Ptaszkowej

ROZLICZENIE WYCIECZKI / IMPREZY

Wycieczka (impreza) szkolna do zorganizowana w dniu
..... przez

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki =
..... zł.

2. Inne wpłaty

Razem dochody:

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....

2. Koszt noclegu:.....

3. Koszt wyżywienia:.....

4. Bilety wstępu: do teatru:.....

do kina:.....

do muzeum:.....

5. Inne wydatki (jakie):

Razem wydatki:

III. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Kierownik wycieczki

.....

/data i podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. problemy wychowawcze itp.)

.....

.....

Rozliczenie przyjął:

Szkoła Podstawowa nr 1 w Ptaszkowej

Załącznik 3 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 1 w Ptaszkowej

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Uczestnicy wycieczki przychodzą na zbiórkę min. 15 minut przed wyjazdem.
2. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi; zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
3. Każdy uczestnik powinien zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
4. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do posłuszeństwa i wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
5. Opiekunowie cały czas przebywają z podległymi im grupami.
6. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
7. Zabrania się samowolnego oddalania od grupy.
8. Po każdym zakończonym punkcie programu opiekunowie zobowiązani są sprawdzić obecność wszystkich uczestników grupy.
9. Wszelkie spożywanie posiłków zalecane jest tylko na wyznaczonych postojach.
10. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki); w przypadku stwierdzenia posiadania ich lub spożycia, kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia dyrekcję szkoły i rodziców.
11. Należy zachowywać się stosownie do miejsca pobytu (nie śmiecić, nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie płoszyć zwierząt, nie rozpalać ogniska w miejscach niedozwolonych, itp.).
12. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek)
13. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.
14. Kąpiel w akwenach możliwa jest tylko za zgodą i pod opieką opiekuna.
15. Każdy uczestnik wycieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
16. Kierownik wycieczki zwraca uwagę na to, aby przez przejścia dla pieszych przechodzić zawsze zwartą grupą.

Załącznik 4 do Regulaminu wycieczek Szkoły Podstawowej nr 1 w Ptaszkowej

Regulamin wycieczki

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

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Szczególnie rygorystycznie przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNA SZKOLNEJ WYCIEZKI AUTOKAROWEJ

I. Czynności przed rozpoczęciem podróży:

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (np. legitymacja szkolna).
3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (np. choroba lokomocyjna) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenie uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
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 (międzynarodowy numer telefonu ratunkowego – 112).
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:
 - ▶ palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych używek;
 - ▶ przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
 - ▶ blokowania zamków, otwierania drzwi i samodzielnego otwierania okien w czasie podróży;
 - ▶ wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20-30 min) przeznaczoną na tzw. „rozprostowanie kości”, posywanie posiłku oraz toaletę i przewietrzenia autokaru.
3. W czasie postoju (wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
 - ▶ Wchodzenia na jezdnię;
 - ▶ Przechodzenia na drugą stronę jezdni;
 - ▶ Dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania uczniów 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

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.

