

## **Organizacja działalności krajoznawczo-turystycznej-artystycznej w PAŁACU MŁODZIEŻY w KOSZALINIE:**

1. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo-turystyczno-artystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań wychowanków Pałacu Młodzieży. Należy się kierować następującymi zasadami:
  - a) wyjazd danego zespołu należy uzgodnić z dyrektorem placówki,
  - b) zaplanować wyjazd z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym,
  - c) sprawdzić czas trwania imprezy pod względem wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej wychowanków PM.
2. Na udział wychowanków wycieczce wymagana jest zgoda rodziców albo opiekunów prawnych – załącznik nr 1.
3. Program wycieczki, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki (załącznik nr 2), którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor PM. Całą dokumentację należy sporządzić w 2 egzemplarzach oraz złożyć u dyrektora na 7 dni przed terminem wycieczki (wyjazdy krajowe) i 30 dni – wyjazdy zagraniczne ( muszą być zgłoszone do Kuratorium Oświaty).

### **Zasady opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych:**

1. Opiekę nad wychowankami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
2. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel naszej placówki, który posiada uprawnienia w formie kursu dla kierowników wycieczek szkolnych. Osoba pełniąca funkcję kierownika wycieczki nie może być opiekunem.
3. Kierownikiem wycieczki może być także inna osoba pełnoletnia, która:
  - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - jest instruktorem harcerskim,
  - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek (kserokopię uprawnień należy dołączyć do karty wycieczki).
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, w uzgodnieniu z dyrektorem placówki, inna pełnoletnia osoba, w tym rodzice wychowanków biorących udział w wycieczce.
5. Miejscem zbiórki wychowanków rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac (zapewniający bezpieczne wsiadanie i wysiadanie) skąd wychowankowie udają się do domu. Po godzinie 21 wyłącznie pod opieką rodziców.
6. Na wycieczce **poza teren placówki w obrębie miasta Koszalina, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 30 osób.**
7. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły, **przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować co jedna osoba nad grupą do 15 wychowanków.**
8. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna **sprawować jedna osoba nad grupą do 10 wychowanków.**
9. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika wycieczki.

## Instrukcja dla kierownika wycieczki

### Rejestr czynności poprzedzających wyjazd:

- zebranie informacji o uczniach i ich ewentualnych kłopotach zdrowotnych (np. choroba lokomocyjna). Sprawdzenie, czy uczniowie mają przepisane leki, które powinni brać w trakcie wyjazdu,
- upewnienie się, że wszyscy wychowankowie są zdrowi i mogą jechać na wycieczkę,
- omówienie z wychowankami zasad zachowania w czasie podróży (nie wolno odłączać się od grupy bez poinformowania opiekunów, nie wolno samowolnie otwierać okien w autokarze lub pociągu, zabronione jest palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie jakichkolwiek używek, itp.)
- sprawdzenie listy obecności wychowanków, poinformowanie placówki o osobach, które nie stawily się na zbiórkę ewentualnie wykonanie telefonu do rodziców,
- skontrolowanie, czy wszyscy wychowankowie mają potrzebne dokumenty (leg. szkolna),
- upewnienie się, że została zabrana apteczka wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- rozmieszczenie wychowanków (wspólnie z opiekunami) w autokarze lub w przedziałach wagonu,
- sprawdzenie, czy opiekunowie zajęli miejsca przy drzwiach,
- ustalenie, gdzie znajdują się ewentualne wyjścia awaryjne.

### Czynności kierownika wycieczki w trakcie podróży:

- zarządzanie przerw i postojów trakcie podróży,
- pilnowanie, aby w czasie postoju wychowankowie nie wychodzili na jezdnię i nie oddalali się od autokaru,

### Obowiązki kierownika wycieczki:

1. Wraz z opiekunem zespołu, opracowuje program i harmonogram oraz wypełnia kartę wycieczki, zapewnia warunki realizacji wycieczki. W przeddzień wyjazdu dokonuje stosownego wpisu w księdze wycieczek znajdującej się w sekretariacie placówki.
2. Z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zgłasza wycieczkę dyrektorowi placówki.
3. Opracowuje regulamin wycieczki i na dzień przed planowanym wyjazdem informuje Komendę Miejską Policji o dniu, godzinie i miejscu wyjazdu.
4. Zapoznaje z harmonogramem i regulaminem każdego uczestnika, przypomina zasady bezpieczeństwa, kontroluje ich przestrzeganie.
5. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki (posiada pisemne potwierdzenie od opiekuna o przyjęciu przez niego czynności i deklarację w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach).
7. Organizuje transport, wyżywienie i noclegi.
8. Dokonuje podziału zadań między uczestników wycieczki.
9. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
10. Wraz z opiekunem Zespołu sporządza dokumentację wycieczki w 2 egzemplarzach (jeden pozostaje w dokumentach placówki, drugi zabieramy na wycieczkę). Dokumentacja przechowywana jest u kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.
11. Ocenia wycieczkę wspólnie z jej uczestnikami oraz dokonuje rozliczenia finansowego.

**Zakres czynności opiekuna wycieczki:**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
2. Obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
4. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
6. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

**Na wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor placówki.**

**Nauczyciele wyjeżdżający na wycieczkę pobierają delegacje z sekretariatu placówki.**

**Regulamin wycieczki dla uczestników**

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

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów.
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 należytych respektem obiekty zabytkowe, eksponaty muzealne oraz wyposażenie w miejscu noclegowym i autokarze.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć napotkanych zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
9. Dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.