

**Organizacja wycieczki rowerowej:****Przygotowanie wycieczki o charakterze ogólnodostępnym:****1. Ustalenie trasy.**

Dokładne ustalenie trasy powinno odbywać się odpowiednio wcześniej np.: na zebraniu w klubie. Trasa powinna być przedstawiona na mapie przez osobę lub osoby, które wcześniej poznały ją ( przynajmniej w większej części ). Ważne są informacje na temat :

- łącznej długości trasy i doświadczalnego tempa jej przebycia,
- topografii terenu ( odcinki trudne ),
- ciekawych miejsc pod względem widokowym i zabytkowym,
- możliwości awaryjnego skrócenia trasy,
- możliwość nadłożenia trasy dla osób bardziej ambitnych.

**2. Ułożenie programu wycieczki.**

Mając na uwadze informacje z pkt. 1 należy podjąć decyzje :

- godzina i miejsce wyruszenia wycieczki ( trzeba tu uwzględnić czas na szybkie podstrojenie rowerów nie w pełni sprawnych – pompowanie opon, regulacja hamulców, szybkie centrowanie kół )
- czas trwania wycieczki,
- czas i miejsca postojów ( dobrze jest ustalić dokładną godzinę ),
- godzina i miejsce oficjalnego zakończenia wycieczki,
- ustalenie miejsc odłączenia się i dołączenia grupy bardziej ambitnej chcącej nadłożyć drogę.

**3. Wyznaczenie przewodnika wycieczki i jego pomocników.**

Wybranie spośród organizatorów w sposób demokratyczny przewodnika wycieczki w celu ułatwienia podejmowania jednomyślnych i odpowiedzialnych decyzji w trakcie wycieczki.

**3.1. Do obowiązków przewodnika będzie należało :**

- personalne rozdzielanie zadań dla pozostałych organizatorów ( ustalenie niezbędnego wyposażenia poszczególnych organizatorów i wyznaczenie miejsca w peletonie ), klasyczny schemat organizacyjny :
  - a) przewodnik – 1 osoba ( w razie agrafki przejmuje szybszą grupę, wyposażony w apteczkę, klucze rowerowe, drobne części zapasowe, dokładną mapę ),
  - b) środkowy organizator – 1 osoba ( w razie agrafki przejmuje wolniejszą grupę, mapę ),
  - c) zamykający organizator – 2 osoby ( z pełnym kompletem narzędzi, pompką, apteczką i mapą).
- otwarcie wycieczki, prowadzenie i zakończenie,
- pilnowanie ramówki,
- podejmowanie autorytatywnych decyzji w trakcie trwania wyprawy.

**3.2. Do obowiązków pomocników przewodnika będzie należało :**

- wypełnienie powierzonych zadań przez przewodnika,
- doradzanie przewodnikowi,

**4. Rozesłanie zawiadomień o wycieczce :**

- korzystając z bazy e-mail-owej rozesłanie informacji przynajmniej pięć dni przed wyprawą,
- oczekiwanie na ewentualne uwagi do ogłoszeń i nanoszenie poprawek ( max.na trzy dni przed wyprawą),
- intensywne studiowanie prognoz pogody na dzień wycieczki,
- umieszczenie poprawionego i ogólnie dostępnego ogłoszenia na stronach www i ewentualne ponowne rozesłanie ogłoszeń ( jeżeli nastąpiły istotne zmiany ) wg bazy e-mail,

## WYCIECZKA

### Punkt zborny

1. Przedstawienie się organizatorów uczestnikom wycieczki.
2. Zebranie informacji o uczestnikach wycieczki.
  - policzenie uczestników,
  - zapisanie danych uczestników ( imię, nazwisko, numer komóry, jeśli posiadają, e-mail lub inny kontakt ),
  - sprawdzenie czy są osoby niepełnoletnie i czy mają pisemne pozwolenie od rodziców,
3. Przekazanie uczestnikom materiałów informacyjnych.
  - schemat trasy z wyszczególnionymi nazwami miejscowości przez które będzie prowadziła trasa wycieczki
  - podanie kontaktów komórkowych do organizatorów biorących udział w wycieczce,
  - przekazanie folderów reklamowo-informacyjnych klubu - sekcji rowerowej.
4. Pobieżne sprawdzenie stanu technicznego rowerów. W skrajnych przypadkach, nie dopuszczenie do uczestnictwa w wycieczce osób na niesprawnym sprzęcie.

### Pierwszy postój

1. Lokalizacja ok.  $\frac{1}{3}$  długości trasy (jeżeli nie ma po drodze miejsc godnych zatrzymania się)
2. Czas postoju nie dłużej niż 20 min ( koło sklepu ogólnospożywczego lub punktu gastronomicznego ).
3. Sprawdzenie liczby uczestników.
4. Rozeznanie kondycji uczestników.
5. Ewentualne wydzielenie z grupy, osób nudzących się i bardziej ambitnych wraz z wyznaczeniem jednego z organizatorów w celu nadłożenia trasy ( zrobienia tzw. agrafki )

### Drugi postój

1. Lokalizacja  $\frac{1}{2} - \frac{2}{3}$  długości trasy (jeżeli nie ma po drodze miejsc godnych zatrzymania się)
2. Czas postoju od 30 min do 60 min.
3. Sprawdzenie liczby uczestników.
4. Rozeznanie kondycji uczestników.
5. Bliższe zapoznanie się z uczestnikami.
6. W miarę możliwości zorganizowanie atrakcji typ ognisko, grill itp.

### Trzeci postój

1. Lokalizacja ok.  $\frac{3}{4}$  długości trasy (jeżeli nie ma po drodze miejsc godnych zatrzymania się)
2. Czas postoju ok. 20 min.
3. Sprawdzenie liczby uczestników.
4. Rozeznanie kondycji uczestników.

### **Zakończenie wycieczki.**

1. Oficjalne zakończenie wycieczki.
2. Podziękowanie uczestnikom.
3. Zaproszenie do uczestnictwa w przyszłych wycieczkach.

### **UWAGI:**

1. Należy nie dopuszczać do wydłużania zaplanowanej trasy – za wszelką cenę trzymać się ramówki z ogłoszenia.
2. Dobrze by było gdyby organizatorzy się czymś wyróżniali ( element ubioru, widoczna naklejka na rowerze lub świecąca dioda z oryginalnym kolorem ).

## PODSUMOWANIE WYCIECZKI

### **Spotkanie w klubie.**

1. Omówienie przeprowadzonej wycieczki.
2. Zamieszczenie nasuwających się wniosków i nowych przemyśleń do niniejszych wytycznych.