

**REGULAMIN WYCIECZEK DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK KULTURY SPORTU I REKREACJI
W GNIEWKOWIE**

§ 1 Zasady ogólne

1. Organizowanie przez MGOKSiR wycieczek, rekreacji, sportu 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) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, sportu i rekreacji
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Uczestnikiem wycieczki może być osoba spełniająca kryterium wieku, podane każdorazowo w ofercie (ogłoszeniu).

§ 2 Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki w celach kulturowych (kino, teatr, wystawy, muzeum, festyny, itp.)
 - b) wyjazdy rekreacyjno - sportowe (wyjazdy na basen, ogniska integracyjne, itp.)
 - c) wycieczki i imprezy krajoznawczo- turystyczne (krajowe i zagraniczne), udział w których nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
 - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, udział w których wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.
2. W terminologii niniejszego regulaminu do wszystkich tych form używa się określenia „wycieczka”.
3. Z uwagi na kwalifikację wycieczki dzielimy na :
 - a) wycieczki 1 i 2 dniowe - nie stanowiące wypoczynku dzieci i młodzieży w myśl obowiązujących przepisów
 - b) wycieczki powyżej 2 dni - stanowiące wypoczynek dzieci i młodzieży wymagające stosownego zgłoszenia w kuratorium oświaty do bazy wypoczynku, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 3 Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki i opiekunów wyznacza dyrektor MGOKSiR spośród osób o kwalifikacjach zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kierownikiem wycieczki zagranicznej może być jedynie osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania
 - e) określenie zadań wychowawcom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
 - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz zapewnienie apteczki

pierwszej pomocy

g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,

h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników

i) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce

j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki

k) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu

l) prowadzenie dokumentacji wycieczki

4. W przypadku wycieczki trwającej powyżej 2 dni i spełniającej przesłanki wypoczynku dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dyrektor MGOKSiR wyznacza osobę na kierownika wypoczynku, której zadaniem jest również zgłoszenie wycieczki do bazy wypoczynku w wymaganym terminie .

5. Obowiązkiem wychowawcy wypoczynku jest:

a) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi

b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki

c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

d) nadzór nad wykonaniem zadań powierzonych uczestnikom

e) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku

6. Wychowawcy potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki lub karcie wypoczynku przyjęcie odpowiedzialności za powierzone im dzieci.

7. W każdym przypadku wychowawcy powinni posiadać pisemną delegację wystawioną przez dyrektora instytucji. Dokument ten stwierdza fakt świadczenia przez nich pracy poza siedzibą MGOKSiR.

§ 4 Zasady organizacji wycieczek

1. Przy organizacji wycieczek liczbę wychowawców oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa określa się minimalną ilość wychowawców przypadającą na grupę dzieci :

a/ w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników przypadająca na jednego wychowawcę nie może przekroczyć 15 osób

b/ w przypadku dzieci starszych liczba uczestników przypadająca na jednego wychowawcę nie może przekroczyć 20 osób

c/ każdorazowo dyrektor MGOKSiR określa liczbę wychowawców w przypadku wypoczynku, w którym biorą udział osoby niepełnosprawne wymagające stałej opieki lub pomocy.

3. Miejscem zbiórki uczestników rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest miejsce przed budynkiem MGOKSiR , chyba że ustalono inne miejsce.

4. Uczestnik biorący udział w jakiegokolwiek wycieczce organizowanej przez MGOKSiR, po jej zakończeniu, nie może odłączyć się od grupy wracającej z tej wycieczki wcześniej (nawet za pisemną, ustną lub telefoniczną zgodą prawnego opiekuna).

5. Przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki poucza jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

6. Wychowawcy sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

7. Udział dzieci w wycieczce wymaga wcześniejszego:

a/ złożenia stosownego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego uczestnika wycieczki- w przypadku wycieczek 1 lub 2 dniowych lub karty kwalifikacyjnej uczestnika- w przypadku wycieczek powyżej 2 dni

b/ opłacenia całkowitych kosztów wycieczki.

8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, wichury lub innych niekorzystnych czynników atmosferycznych.

9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

10. Uczestnicy wycieczek są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

11. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania wycieczki z przyczyn od niego niezależnych .

12. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany kolejności zwiedzanych miejsc i obiektów.
13. Za wszelkie szkody, zniszczenia i uszkodzenia powstałe z winy uczestnika w trakcie trwania wycieczki odpowiadają prawni opiekunowie.
14. Wszelkie uwagi dotyczące wycieczki należy zgłaszać kierownikowi wycieczki.

§ 5 Zasady zapisów i dokonywania wpłat na wycieczki

1. Uczestnik jest zobowiązany do wniesienia opłaty za wycieczkę w terminie określonym w ofercie łącznie ze złożeniem oświadczenia/ karty kwalifikacyjnej.
2. Wpłat dokonuje się w sekretariacie MGOKSIR.
3. Uiszczenie opłaty za wycieczkę jest jednoznaczne z akceptacją warunków, programu oraz brakiem przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
4. W przypadku odwołania wycieczki z przyczyn leżących po stronie Organizatora, zwrot opłat z tytułu uczestnictwa następuje w sekretariacie MGOKSIR w następnym dniu roboczym.
5. W przypadku rezygnacji z wycieczki przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego obowiązują przepisy § 7 pkt 3.
6. O kwalifikacji uczestnika na wycieczkę decyduje kolejność złożenia kompletnego oświadczenia lub karty kwalifikacyjnej wraz z jednoczesnym dokonaniem wpłaty.

§ 6 Obowiązki uczestników wycieczki

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie
- b) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać
- c) wykonywać polecenia kierownika, wychowawców, pilota, przewodnika, kierowcy i dostosować się do zakazów i nakazów przez nich wydawanych
- d) w czasie przebywania w obiektach dostosować się do obowiązujących tam regulaminów
- e) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody wychowawcy
- f) nie brać ze sobą na wycieczkę wartościowych przedmiotów, gdyż organizatorzy nie biorą odpowiedzialności za ewentualną utratę lub ich zniszczenie
- g) posiadać aktualną legitymację szkolną. Wszelkie koszty wynikające z braku aktualnego dokumentu ponosić będzie uczestnik i jego opiekunowie.

§ 7 Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów wycieczki, chyba że udział w imprezie jest sfinansowany z innych źródeł i nie generuje kosztów dla uczestników.
3. Opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali w okresie wcześniejszym niż 2 dni robocze przed wycieczką, nie ponoszą żadnych kosztów pod warunkiem:
 - możliwości zastąpienia w danej chwili innym uczestnikiem z listy rezerwowej lub
 - znalezienia przez uczestnika lub opiekuna prawnego w terminie 2 dni poprzedzających wycieczkę nowego uczestnika spełniającego wszystkie kryteria i warunki uczestnictwa
- W pozostałych przypadkach, tzn. niezalezienia innego chętnego uczestnika wycieczki w podanym powyżej terminie oraz rezygnacją z wycieczki w okresie 2 dni lub krótszym opiekunowie prawni są zobligowani do poniesienia całkowitych kosztów wyjazdu.
4. W przypadku wycieczek zagranicznych obowiązują odrębne zasady finansowania określone w ofercie.
5. Kierownik wycieczki oraz wychowawcy nie ponoszą kosztów udziału w niej.
6. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania środków i formę zwrotu ewentualnej nadwyżki.

§ 8 Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - a) dwa egzemplarze karty wycieczki (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę, a drugi pozostawia w instytucji)

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr DOK.0151.2.2.2016

- b) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę, a drugi pozostawia w instytucji) – sporządzone przez kierownika wycieczki
- c) karty kwalifikacyjne uczestników (w przypadku wycieczek trwających powyżej 2 dni)
- d) oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych uczestników wycieczki (w przypadku wycieczek 1 i 2-dniowych)
- e) regulamin wycieczki (dotyczy wycieczek dłuższych niż 2 dni)
- f) rozliczenie finansowe wycieczki – po jej zakończeniu.

2. Dokumentacja wycieczki winna być złożona do dyrektora MGOKSIR do zatwierdzenia w terminie 2 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki zagranicznej - 14 dni przed rozpoczęciem.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje w postaci poinformowania opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu oraz wyeliminowaniu uczestnika z następnych wyjazdów.
2. Opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika biorącego udział w wycieczce wyraża zgodę w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie danych swojego dziecka, w zakresie niezbędnym do realizacji wycieczki. Administratorem danych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Gniewkowie ul. Dworcowa 5, 88-140 Gniewkowo w „Kartoteka uczestników wycieczek dla osób niepełnoletnich organizowanych przez MGOKSIR”. Uczestnikom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do wglądu do swoich danych i ich poprawiania.
3. Załącznikami regulaminu są:
 - w przypadku wycieczek 1 i 2-dniowych:
 - a/ wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego uczestnika wycieczki – załącznik nr 1
 - b/ wzór karty wycieczki- załącznik nr 2 do regulaminu
 - c/ wzór listy uczestników wycieczki – załącznik nr 3 do regulaminu
 - w przypadku wycieczek powyżej 2 dni
 - a/ wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku- załącznik nr 4 do regulaminu
 - b/ wzór karty wypoczynku- załącznik nr 5 do regulaminu
 - c/ wzór regulaminu wycieczki - załącznik nr 6 do regulaminu.