

REGULAMIN WYCIECZEK

organizowanych przez Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Słomnikach

§1. Zasady ogólne

1. Organizowanie przez Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Słomnikach wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) integrację społeczności gminy Słomniki,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego,
 - d) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, sportu i rekreacji.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 2. Rodzaj wycieczek

1. Organizacja wycieczek odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki w celach kulturowych (kino, teatr, wystawy, muzeum, wydarzenia artystyczne, warsztaty artystyczne, imprezy masowe, festyny itp.),
 - wycieczki rekreacyjno – sportowe (wyjazdy na basen, kuligi, ogniska integracyjne itp.).

§3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Słomnikach spośród pracowników instytucji, który posiada odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki może być pracownik Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Słomnikach lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Słomnikach.
3. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,
 - b) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - d) określenie zadań opiekunowi/opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - e) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - f) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - g) opieka nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce,

- h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - i) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
4. Obowiązkiem opiekuna 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) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
 - f) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za powierzone im dzieci.

§4. Zasady organizacji wycieczek

1. Przy organizacji wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa powinna być określona minimalna ilość opiekunów przypadająca na grupę dzieci:
 - trzech opiekunów na grupę do 40 dzieci
 - dwóch opiekunów na grupę do 30 dzieci
 - jeden opiekun na grupę do 15 dzieci
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
4. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Słomnikach.
5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
6. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zgłoszenia organizatorowi wycieczki nieobecności dziecka (w przypadku nagłej choroby dziecka).
8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się na drogach.

§ 5. Obowiązki uczestników wycieczki i rodziców/prawnych opiekunów

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
 - a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - b) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać,
 - c) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,

- d) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota, przewodnika, kierowcy i dostosować się do zakazów i nakazów przez nich wydawanych - w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie wstawać, nie wychylać się przez okno,
 - f) w czasie przebywania w obiektach typu kino, muzeum, hala wystawowa itp. dostosować się do obowiązujących tam regulaminów,
 - g) dbać o czystość ład i porządek w miejscach w których się przebywa,
 - h) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
 - i) pomagać słabszym mniej sprawnym,
 - j) nie zaśmiecać pojazdu,
 - k) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany – twoje zachowanie może mieć wpływ na bezpieczeństwo innych osób,
 - l) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - m) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna i bezwzględnie nie przechodzić na drugą stronę jezdni,
 - n) dbać o higienę i schludny wygląd,
 - o) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - p) nie brać ze sobą na wycieczkę wartościowych przedmiotów (typu: telefon, tablet i inne), gdyż organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną ich utratę lub zniszczenie.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka biorącego udział w wycieczce jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem wycieczki.
 3. Rodzic/opiekun prawny dziecka biorącego udział w wycieczce jest bezwzględnie zobowiązany do poinformowania kierownika wycieczki o chorobie lokomocyjnej lub innych chorobach, na jakie cierpi dziecko.

§ 6. Zapisy i finansowanie wycieczek

1. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do złożenia w sekretariacie Miejsko-Gminnego Centrum Kultury wypełnionej karty zapisu uczestnika oraz uregulowania opłaty za wycieczkę w terminie co najmniej 10 dni przed zaplanowanym terminem wyjazdu.
2. Organizator wycieczki każdorazowo określa kwotę, jaką uczestnik musi zapłacić za udział w zadeklarowanej wycieczce, zgodnie z harmonogramem.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zadeklarowali i opłacili udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali na co najmniej 3 dni przed wyjazdem nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów.
5. W przypadku rezygnacji w terminie minimum 3 dni przed planowaną datą wycieczki, zwrot poniesionych przez rodzica kosztów następuje zwrotnym przelewem na konto lub gotówką w kasie, na podstawie dostarczonego oświadczenia o zwrocie i dołączonego paragonu fiskalnego lub wydruku potwierdzenia z wykonanego przelewu.

6. W przypadku jeśli rezygnacja nastąpiła w terminie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą wycieczki jej koszt nie jest zwracany.

§7. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - a) dwa egzemplarze karty wycieczki (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę, a drugi pozostawia w placówce) – zgodnie z zał. 1,
 - b) dwa egzemplarze listy uczestników wycieczki wraz z numerem telefonu do rodzica/prawnego opiekuna (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę, a drugi pozostawia w placówce),
 - c) harmonogram wycieczki,
 - d) pisemna informacja rodziców o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki (zawarta w tzw. kartach zapisu).
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 (a-d) winna być złożona do dyrektora placówki do zatwierdzenia minimum dobę przed jej rozpoczęciem.

§8. Postanowienia końcowe

1. Wobec uczestników wycieczek, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje w postaci poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu oraz wykluczeniu uczestnika z następnych wyjazdów.
2. Decyzję o wykluczeniu uczestnika z kolejnych wycieczek organizowanych przez Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Słomnikach podejmuje Dyrektor Miejsko-Gminnego Centrum Kultury w Słomnikach.