

REGULAMIN WYCIECZEK

organizowanych przez Grójecki Ośrodek Kultury w Grójcu

§1. Zasady ogólne

1. Organizowanie przez Grójecki Ośrodek Kultury w Grójcu wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) integrację społeczności gminy Grójec
 - 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
- wycieczki w ramach ferii zimowych i akcji lato dla dzieci

§3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor Grójeckiego Ośrodka Kultury w Grójcu spośród pracowników instytucji, który posiada odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki może być pracownik Grójeckiego Ośrodka Kultury w Grójcu lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora GOK.
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:

- jeden opiekun na grupę 15 dzieci
- jeden opiekun na grupę 10 dzieci w terenie górskim

3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając specyfikę wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

4. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest Grójecki Ośrodek Kultury w Grójcu.

5. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie 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 muszą zgłosić organizatorowi wycieczki nieobecność dziecka na co najmniej trzy dni przed wyjazdem (w przypadku nagłej choroby dziecka). Jeśli nieobecność zostanie zgłoszona w terminie krótszym niż trzy dni, to przepada uiszczona kwota za wycieczkę. Warunkiem otrzymania zwrotu jest posiadanie paragonu fiskalnego potwierdzającego wpłatę na wycieczkę.

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 autokarem nie spacerować, nie wstawać, nie wychylać się przez okno,
- f) w czasie przebywania w obiektach typu kino, muzeum, sale zabaw, hala wystawowa itp. dostosować się do obowiązujących tam regulaminów,
- g) dbać o czystość ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
- h) nie zaśmiecać pojazdu,
- i) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- j) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna i bezwzględnie nie przechodzić na drugą stronę jezdni,
- k) dbać o higienę i schludny wygląd,
- l) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- ł) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- m) nie brać ze sobą na wycieczkę wartościowych przedmiotów, gdyż organizatorzy nie biorą odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie.

2. Rodzic/opiekun prawny dziecka biorącego udział w wycieczce jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem wycieczki oraz do :

a/ akceptacji klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestnika wycieczki organizowanej przez Grójecki Ośrodek Kultury w Grójcu. (załącznik nr 2)

b/ wyrażeniu zgody na nieodpłatne wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Grójecki Ośrodek Kultury z siedzibą w Grójcu ul. J. Piłsudskiego 3, wizerunku/ wizerunku dziecka utrwalonego w postaci zdjęć i filmów, z wydarzeń zorganizowanych w ramach wycieczki (załącznik nr 3)

c/ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach promocyjnych (załącznik nr 4).

3. Akceptacja oraz zgody zawarte w punkcie 2 rodzic/opiekun może poświadczyć w kwestionariuszu „zgoda na udział w wycieczce” (załącznik nr 5).

4. Rodzic/opiekun prawny dziecka biorącego udział w wycieczce jest zobowiązany do poinformowania kierownika wycieczki o chorobie lokomocyjnej lub innych chorobach, na jakie cierpi dziecko.

5. Wobec uczestników, 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.

§ 6. Finansowanie wycieczek

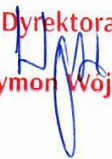
1. Organizator wycieczki określa kwotę jaką uczestnik musi zapłacić za udział w zadeklarowanej wycieczce zgodnie z harmonogramem.



2. Rodzice dzieci biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
3. Wpłaty za wycieczkę należy dokonać najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia chęci udziału w wycieczce. Wpłat dokonywać można w Sekretariacie GOK .
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali na co najmniej tydzień przed wyjazdem nie ponoszą żadnych kosztów. W przypadku jeśli rezygnacja następuje w terminie krótszym lub w dniu wycieczki koszt nie zostanie zwrócony.

§7. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - a) dwa egzemplarze karty zgody wycieczki (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę, a drugi pozostawia w placówce) – załącznik nr 1 regulaminu,
 - 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) lista zbiorcza rodziców o zapoznaniu się z regulaminem wycieczki – załącznik nr 2 regulaminu.
 - e) kopia ubezpieczenia uczestników wycieczki
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 (a-d) winna być złożona do dyrektora placówki do zatwierdzenia minimum dobę przed jej rozpoczęciem.

z up. Dyrektora GOK

Szymon Wojcik

Załączniki:

- 1/ Dokumentacja wycieczki ;
- 2/ Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych uczestników wycieczek organizowanych przez Grójecki Ośrodek Kultury w Grójcu;
- 3/ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Grójecki Ośrodek Kultury z siedzibą w Grójcu ul. J. Piłsudskiego 3, wizerunku/ wizerunku dziecka utrwalonego w postaci zdjęć i filmów, z wydarzeń zorganizowanych w ramach wycieczki ;
- 4/ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach promocyjnych;
- 5/ Zgoda na udział w wycieczce .

