

ZARZĄDZENIE NR 1/2015
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SIEDLCU
z dnia 8 maja 2015 roku

W SPRAWIE: WPROWADZENIA REGULAMINU WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH
PRZEZ GMINNY OŚRODEK KULTURY W SIEDLCU

Na podstawie:

ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)

§ 1.

Ustala się Regulamin wycieczek organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Siedlcu.

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN WYCIECZEK

organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Siedlcu

§ 1 Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo-opiekuńczo- edukacyjnej placówki kulturalnej.
2. Organizowanie przez Gminny Ośrodek Kultury w Siedlcu wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) integracja wśród dzieci i młodzieży,
 - 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.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez kulturalnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 2 Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki w celach kulturowych (kino, teatr, wystawy, muzeum, imprezy masowe, festyny, itp.)
 - b) wycieczki rekreacyjno - sportowe (wyjazdy na basen, kuligi, ogniska integracyjne, itp.)
 - c) wycieczki krajoznawczo- turystyczne (krajowe i zagraniczne), udział w których nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
 - d) imprezy krajoznawczo- turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje
 - e) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, udział w których wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem

§ 3 Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor GOK Siedlec spośród pracowników ośrodka kultury, który posiada odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form wycieczek.

2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik GOK Siedlec lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora GOK Siedlec.

3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien posiadać kwalifikacje opiekuna wycieczek.

4. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:

a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy

b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników

c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie

d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania

e) określenie zadań opiekunowi/opiekunom w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy

f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę 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 lub imprezy

k) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu

5. Obowiązkiem opiekuna jest:

a) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi

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

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.

6. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za powierzone im dzieci.

§ 4 Zasady organizacji wycieczek

1. Przy organizacji zajęć, imprez i 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 placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i 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 uczniów:

- trzech opiekunów na grupę do 45 uczniów,
- dwóch opiekunów na grupę do 30 uczniów,
- jeden opiekun na grupę do 15 uczniów.

3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność uczniów a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

4. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest Gminny Ośrodek Kultury w Siedlcu.

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. Udział dzieci w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów. Zgodę należy dostarczyć na co najmniej dwa dni przed rozpoczęciem wycieczki.

8. Rodzice/prawni opiekunowie muszą zgłosić organizatorowi wycieczki nieobecność dziecka organizatorowi wycieczki na co najmniej dwa dni przed (przed wyjazdem w przypadku nagłej choroby dziecka)

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

§ 5 Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- a) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać,

- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota, przewodnika, kierowcy i dostosować się do zakazów i nakazów przez nich wydawanych w środkach transportu zajmując 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 ładu i porządek w miejscach 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) dba o higienę i schludny wygląd,
- n) nie oddala się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- o) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach obiektów, a zwłaszcza ciszy nocnej,
- p) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- r) nie brać ze sobą na wycieczkę wartościowych przedmiotów gdyż organizatorzy nie biorą odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie,

§ 6 Finansowanie wycieczek

1. Organizator wycieczki określa kwotę jaką uczestnik musi zapłacić za udział w wycieczce.
2. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
3. Wpłaty za wycieczkę należy dokonać na co najmniej dwa dni przed planowanym wyjazdem przelewem lub osobiście w biurze administracyjnym Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce a następnie deklarację tę wycofali na co najmniej dwa dni przed wyjazdem nie ponoszą żadnych kosztów. W przypadku jeśli rezygnacja następuje w przed dzień wycieczki lub w dniu wycieczki koszt nie zostanie zwrócony.

5. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych.

6. Rozliczenia kosztów wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania środków i formę zwrotu ewentualnej nadwyżki.

§7 Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentacje 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 PESEL dziecka i numerem telefonu do rodzica/prawnego opiekuna (jeden z tych egzemplarzy kierownik zabiera na wycieczkę a drugi pozostawia w placówce) – zgodnie z zał. 2

c) Rozliczenie finansowe wycieczki – po jej zakończeniu.

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 (a-d) winna być złożona do dyrektora placówki do zatwierdzenia w terminie minimum 2 dni przed jej rozpoczęciem.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje w postaci poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu oraz wyeliminowaniu uczestnika z następnych wyjazdów.

Informacja dla uczestników i rodziców/opiekunów Akcji Ferie Zimowe

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

1) administratorem danych osobowych uczniów jest Gminny Ośrodek Kultury, ul. Zbąszyńska 19, 64-212 Siedlec,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Anna Cebulska a.cebulska@siedlec.pl

3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu, rozdział II, oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustaw

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

6) każdy uczeń posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody

7) uczeń ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

8) podanie danych osobowych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa