**Regulamin wycieczek**

**organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury   
w Domaniewicach**

**§ 1 ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

1. Gminny Ośrodek Kultury organizuje wycieczki w celach:
2. udział w krajowych i zagranicznych imprezach artystycznych, edukacyjnych   
   i sportowych, takich jak: konkursy, festiwale, przeglądy, warsztaty, zawody, koncerty itp.,
3. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, kultury i historii,
4. doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
5. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, sportu i rekreacji,
6. konfrontacja pomysłów oraz wymiana doświadczeń,
7. integracja,
8. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
9. promocja instytucji.
10. Organizatorem wyjazdów jest Gminny Ośrodek Kultury w Domaniewicach zwany dalej **organizatorem.**
11. Osoba biorąca udział w wycieczce zwana jest dalej **uczestnikiem**.
12. Przez **wycieczkę r**ozumie się wyjazd, wycieczkę i inne formy turystyki, organizowane w celach opisanych w § 1 pkt 1. stanowiące integralną część działalności instytucji kultury.

**§ 2 PLANOWANIE WYJAZDU**

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi instytucji plan wycieczki najpóźniej 3 dni przed wyjazdem.

2. Na plan wycieczki składają się następujące dokumenty:

1. karta wycieczki (załącznik nr 1),
2. lista uczestników wyjazdu z potwierdzeniem uiszczenia należnych opłat,
3. deklaracja uczestnictwa,
4. preliminarz wyjazdu (załącznik nr 2) - po wyjeździe.
5. Listę uczestników wycieczki wraz z kwotami należnymi od uczestników wycieczki należy przedłożyć kasjerowi.
6. Dokumentacja wyjazdu powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w GOK, a drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

**§ 3 FINANSOWANIE WYJAZDU**

1. Wycieczki mogą być finansowane z następujących źródeł:

1) wpłaty uczestników wyjazdu,

2) środki własne placówki,

3) dotacje urzędów państwowych i instytucji samorządowych,

4) środki pozyskane od sponsorów.

1. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w kwocie i  terminie określonym wcześniej przez organizatora.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu.
3. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wyjeździe.
4. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
5. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki dokonuje jego rozliczenia finansowego.
6. Dowodami finansowymi wycieczki są listy wpłat uczestników wyjazdu oraz faktury i rachunki wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze.

**§ 4 KIEROWNIK WYCIECZKI**

* + - 1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników GOK.

Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora, pełnoletnia osoba, która:

1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych

2) jest instruktorem harcerskim,

3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki

kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia   
o odpowiedzialności za powierzonych mu uczestników wyjazdu. Oświadczenie to jest częścią karty wycieczki.

3. Do obowiązków kierownika należy:

1. opracowanie programu i harmonogram wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
2. opracowanie i zapoznanie wszystkich uczestników z regulaminem,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki oraz nadzoru tym zakresie i warunków do ich przestrzegania,
4. określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wyjazdu,
5. zapoznanie uczestników wyjazdu z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnie warunków do ich przestrzegania,
6. zaopatrzenie uczestników wyjazdu w apteczkę pierwszej pomocy,
7. zorganizowanie transportu, zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników wyjazdu,
8. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjazdu,
9. zapoznanie przed wyjazdem wszystkich uczestników wycieczki z: programem wyjazdu, adresem miejsca zakwaterowania, numerem telefonu komórkowego kierownika wyjazdu lub jednego z opiekunów.
10. zapewnienie powrotu uczestników wyjazdu do miejsca zamieszkania
11. poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wyjazdu),
12. Jeśli program wyjazdu przewiduje korzystanie z pływalni lub innego zbiornika wodnego, kierownik wyjazdu zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczestników wyjazdu z regulaminem kąpieli.
13. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu po jego zakończeniu.

**§ 5 OPIEKUNOWIE WYCIECZKI**

* + - 1. Dyrektor placówki wyznacza opiekunów wyjazdu spośród pracowników instytucji.
      2. Przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:

1) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,

2) wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,

3) stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników,

4) stopień zdyscyplinowania grupy,

5) specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy,

6) charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące   
 na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,

7) wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

3. Opiekunem wyjazdu może być także inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora instytucji.

4. Opiekun wycieczki zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczestników wyjazdu. Oświadczenie to jest częścią karty wyjazdu.

5. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wyjazdu,

2) współdziałanie z kierownikiem wyjazdu w zakresie realizacji programu   
 i harmonogramu wycieczki czy wyjazdu,

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

4) nadzoruje wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wyjazdu.

**§ 6 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

1. stosować się do poleceń i uwag opiekunów, kierowcy autokaru, pilota wycieczki, przewodnika,
2. punktualnie zgłaszać sie na miejsce zbiórki,
3. nie przemieszczać się po autokarze (nie wolno podróżować w pozycji stojącej),
4. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
5. przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających,
6. w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna,
7. nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
8. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
9. w czasie przebywania w obiektach zwiedzanych lub noclegowych przestrzegać postanowień   
   i regulaminów tych obiektów,
10. poinformować opiekuna w przypadku zauważenie nieobecności któregokolwiek   
    z uczestników wycieczki,
11. w czasie postoju autokaru na parkingu przestrzegać poleceń kierownika i opiekunów oraz bez ich pozwolenia nie oddalać się od miejsca zatrzymania, nie przechodzić na drugą stronę jezdni   
    i nie opóźniać odjazd autokaru,
12. brać udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie,
13. w mieście poruszać się zwartą grupą (ustawioną przez opiekunów) po chodnikach lub innych szlakach przeznaczonych dla pieszych. Jezdnię przekraczać jedynie w miejscach wyznaczonych lub przewidzianych przepisami po uzyskaniu zgody od kierownika lub opiekuna,
14. w sytuacji zgubienia się, pozostać w danym miejscu i czekać na opiekunów oraz   
    w razie możliwości skontaktować się z grupą przez telefon komórkowy,
15. pomagać słabszym i być życzliwym wobec innych uczestników,
16. nie zabierać na wycieczkę wartościowych rzeczy, ponieważ organizator nie ponosi odpowiedzialności za zagubione przedmioty,
17. zachowywać się zgodnie z zasadami dobrego wychowania i kultury.

2. Rodzic zobowiązany jest do przywiezienia i odebrania uczestnika wycieczki o określonej - godzinie   
z miejsca zbiórki ustalonego przez organizatora wycieczki.

3. W czasie wyjazdu dopuszcza się możliwość czasowego przekazania opieki nad uczestnikiem wyjazdu rodzicom lub innej pełnoletniej osobie, pisemnie upoważnionej przez rodziców. Przekazanie opieki wymaga formy pisemnej.

5. Pełnoletni uczestnik wycieczki (z wyjątkiem uczniów szkół średnich) ponosi pełną odpowiedzialność za swoje czyny, oraz jest zobowiązany do pokrycia strat materialnych (powstałych z  jego winy) na miejscu i  z własnych środków.

6. Za szkody materialne powstałe na skutek nieprzestrzegania przez niepełnoletniego uczestnika wyjazdu powyższego regulaminu oraz regulaminów obiektów w których przebywa odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.

7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zachowanie pełnoletnich uczestników wycieczek   
(z wyjątkiem uczniów szkół średnich) oraz następstwa z niego wynikające, w tym chwilowy lub stały uszczerbek na zdrowiu i wypadki śmiertelne.

8. W przypadku wycieczek organizowanych na terenie Polski organizator nie ma obowiązku ubezpieczania uczestników wycieczek od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadkach naruszania postanowień niniejszego regulaminu przez uczestników wycieczki zostaną wobec nich wyciągnięte konsekwencje włącznie z możliwością dyscyplinarnego usunięcia uczestnika z udziału w dalszej części wycieczki. W przypadku decyzji dyscyplinarnego usunięcia z wyjazdu opiekunowie prawni są zobowiązani do zorganizowania opieki na czas powrotu oraz pokrycia wszelkich związanych z tym kosztów.

2. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.