

REGULAMIN WYCIECZEK **organizowanych przez** **Gminny Dom Kultury w Skrwilnie**

Przy opracowaniu regulaminu wzorowano się następującymi przepisami prawnymi:

1. Rozporządzenie MENiS z dn. 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)
2. Rozporządzenie MEN z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386)
3. Ustawa z dn. 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 988, 1002, 1768, 1783)

ROZDZIAŁ I **CELE ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

Działalność placówki w zakresie organizacji wycieczek służyć powinna w szczególności edukacji kulturalnej poprzez:

1. Poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.
2. Poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego.
3. Wspomaganie rodziny i placówki w procesie wychowania.
4. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
5. Podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
6. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
7. Przeciwdziałanie patologii społecznej.

ROZDZIAŁ II **FORMY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

1. Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - b) wycieczki przedmiotowe (np. do kina, do muzeum itp.)

- zwanych dalej wycieczka

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizacja i program powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, stopnia rozwoju psychofizycznego, ewentualnej niepełnosprawności, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Wszyscy uczestnicy zostają zapoznani z programem, harmonogramem i regulaminem wycieczki.
3. W wycieczkach nie mogą brać udziału osoby w stosunku do których orzeciono przeciwwskazania lekarskie,
4. Przy organizacji wycieczki placówka może skorzystać z oferty biura podróży. W stosownej umowie należy określić:
 - a. Cenę wycieczki.
 - b. Miejsce pobytu i trasy.
 - c. Rodzaj, klasę, kategorie lub charakterystykę środka transportu.
 - d. Położenie, rodzaj i kategorie obiektu zakwaterowania według przepisów kraju pobytu.
 - e. Ilość i rodzaj posiłków.
 - f. Program zwiedzania i atrakcji turystycznych.
 - g. Kwotę lub procentowy udział zaliczki w cenie wycieczki oraz termin zapłaty całej ceny.
 - h. Termin powiadomienia klienta o ewentualnym odwołaniu wycieczki.
 - i. Konsekwencje nie wywiązania się z umowy.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA WYCIECZEK

1. Program wycieczki, listę uczestników oraz imię, nazwisko kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor GDK w Skrwilnie najpóźniej na dwa dni przed jej realizacją.
2. Należy bardzo dokładnie opracować program wycieczki – trasa, zwiedzane obiekty, przystanki, noclegi.

ROZDZIAŁ V UBEZPIECZENIE

1. Uczestnicy wycieczek mogą być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ VI OPIEKA W CZASIE WYCIECZEK

Zasady opieki i bezpieczeństwa uczestników zajęć podczas wycieczek:

1. Opiekę nad uczestnikami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grupy.
2. Liczba uczestników przypadająca na jednego opiekuna, niezależnie od rodzaju wycieczki to 1 osoba na 10 uczestników.
3. Na wycieczce, w przypadku osób niepełnoletnich nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom żadnych lekarstw, można stosować jedynie środki opatrunkowe. Do uczestnika z objawami chorobowymi należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza po interwencji karty wizyty opatrzonej pieczęcią zakładu opieki zdrowotnej i lekarza.
4. Kierownik wycieczki ustala jedno miejsce wyjazdu i przyjazdu uczestników z wycieczki. Nie wolno wysadzać uczestników po drodze przejazdu autokaru.
5. W czasie wycieczki uczestnicy niepełnoletni nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów. Na wycieczce uczestnicy niepełnoletni nie powinni mieć tzw. czasu wolnego.
6. Opiekun wycieczki ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział osoby dorosłe. W przypadku osób niepełnoletnich wymagane jest posiadanie karty rowerowej. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km. Należy wybierać ścieżki rowerowe bądź drogi o małym natężeniu ruchu. Kolumna rowerowa wraz z opiekunem może liczyć nie więcej niż 10 osób.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
9. W czasie gwałtownego załamania warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.
10. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Uczestnicy wycieczki mogą pływać i kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni. Nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie na łodziach, kajakach jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i bez udziału ratownika.
11. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.

12. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach. Kolumna osób może poruszać się tylko prawą stroną jezdni.
13. Kierowca ma obowiązek przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego autokaru. Jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie 8 godzin na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa – około 500 km).
14. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę młodzieży do lat osiemnastu musi być oznaczony z tyłu i z przodu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
15. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę osób, bezpośrednio przed wyjazdem, powinien być skontrolowany pod względem technicznym przez odpowiednie służby kontroli, a kierujący tym pojazdem pod względem trzeźwości i wymaganej dokumentacji.
16. O każdym wypadku w czasie wycieczki zawiadamia się niezwłocznie, w przypadku osób niepełnoletnich rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje Dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik.

ROZDZIAŁ VII

KIEROWNIK WYCIECZKI I JEGO OBOWIĄZKI

1. Kierownikiem wycieczki jest osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki
2. Kierownikiem wycieczki powinna być osoba z wykształceniem pedagogicznym lub inna wyznaczona przez Dyrektora.
3. Kierownikiem wycieczki może być pracownik Urzędu Gminy w Skrwilnie, którego zakres obowiązków dotyczy współpracy z GDK w Skrwilnie.
4. Kierownikiem wycieczki może być również Dyrektor.
5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki
 - b) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - c) przygotowanie dokumentacji wycieczki i przedstawienie jej Dyrektorowi do zatwierdzenia, według wzorów z Załącznika nr 1 i Załącznika nr 2
 - d) zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - e) określenie zadań dla opiekunów w czasie realizacji programu,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - i) podział zadań wśród uczestników,
 - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
 - k) zawiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu uczestników wycieczki (np. palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie narkotyków, niszczenie mienia itp.) i obowiązku natychmiastowego odbioru uczestnika przez rodziców z wycieczki lub powiadomienie policji.

ROZDZIAŁ VIII

OPIEKUN I JEGO OBOWIĄZKI

1. Opiekunem wycieczki jest osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki.
2. Opiekunów wycieczki powinna być osoba z wykształceniem pedagogicznym lub inna wyznaczona przez Dyrektora
3. Opiekunem wycieczki może być pracownik Urzędu Gminy w Skrwilnie, którego zakres obowiązków dotyczy współpracy z GDK w Skrwilnie.
4. Opiekunem wycieczki może być jednocześnie Kierownik wycieczki
5. Do obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu osobami i dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - 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) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczestnikom wycieczki,
 - e) wykonywanie innych zadań zleczanych przez kierownika.

ROZDZIAŁ IX

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Uczestnicy zobowiązani są dostarczyć kierownikowi wycieczki pisemną zgodę na udział w wycieczce, stanowiącą odpowiednio Załącznik nr 3 i Załącznik 4:
 - a) w przypadku osób niepełnoletnich podpisaną przez rodzica lub opiekuna prawnego
 - b) w przypadku osób pełnoletnich z własnoręcznym podpisem
 - c) podpisując zgodę potwierdza się zapoznanie z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Gminnym Domu Kultury w Skrwilnie stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu
2. Uczestnik ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz zażywanych lekach.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczestników postanowienia statutu GDK w Skrwilnie i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy.
5. Uczestnik bierze udział we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
6. Uczestnikowi nie wolno samowolnie oddalać się od grupy. W trakcie trwania wycieczki uczestnicy przebywają cały czas pod nadzorem opiekunów.
7. W czasie postoju autokaru na parkingu uczestnik ściśle przestrzega poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
8. Podczas zwiedzania muzeów, zamków, rezerwatów itp. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
9. W miejscu zakwaterowania należy stosować się do regulaminu placówki.
10. W trakcie trwania wycieczki uczestnik dba o otaczające go mienie oraz własność uczestników wyjazdu.
11. Uczestnik ma obowiązek poinformować kierownika wycieczki o wszelkich wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych problemach dotyczących wycieczki.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 18 października 2022 roku.
3. Na odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę Dyrektor.
4. Z regulaminem wycieczek zapoznają uczestników zajęć i rodziców instruktorzy poszczególnych grup zajęciowych przed pierwszą wycieczką.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

KARTA WYCIECZKI

Cel i założenia programowe wycieczki

.....
.....
.....

Trasa wycieczki

.....
.....
.....

Termin ilość dni klasa/grupa wiekowa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....
.....
.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
(podpis)

PROGRAM WYCIECZKI

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek GDK w Skrwilnie

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Nr telefonu (w przypd. niep. do rodziców)

.....

/podpis kierownika wycieczki/

**ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA
NA UDZIAŁ DZIECKA W WYJEŹDZIE
organizowanym przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie**

.....
(Imię i Nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

.....
(telefon)

.....
PESEL dziecka do celów ubezpieczeniowych

Ja niżej podpisana/podpisany* wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
w wyjeździe organizowanym przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie:

- (skrócony program wycieczki, data i godzina wyjazdu oraz data i godzina przyjazdu)

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Informuję iż zapoznałem/ am się z:

- Regulaminem wycieczek i go akceptuje.
- Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie
- Dostępnymi w Biuletynie informacji Publicznej Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie pod adresem www.gdk-skrwilno.rbip.mojregion.info

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby dziecko uczestniczyło w wycieczce

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam/nie wyrażam zgody* na leczenie ambulatoryjne, wszelkiego rodzaju zabiegi i operacje ratujące życie.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka, które według rodzica/opiekuna prawnego mogą mieć znaczenie podczas wycieczki. Informacje te posłużą wyłącznie do zapewnienia odpowiedniej opieki podczas wyjazdu.

.....
.....

Miejscowość:

Data:

Podpis rodzica/prawnego
opiekuna:

**ZGODA
NA UDZIAŁ W WYJEŹDZIE
organizowanym przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie**

.....
(Imię i Nazwisko uczestnika)

.....
PESEL

.....
(adres)

.....
telefon

Ja niżej podpisana/podpisany* wyrażam zgodę na udział w wyjeździe organizowanym przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie:

- *(skrócony program wycieczki, data i godzina wyjazdu oraz data i godzina przyjazdu)*

Informuję iż zapoznałem/ am się z:

- Regulaminem wycieczek i go akceptuję.
- Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie
- Dostępnymi w Biuletynie informacji Publicznej Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie pod adresem www.gdk-skrwilno.rbip.mojregion.info

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek.

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w wycieczce

W razie wypadku i choroby podczas wycieczki wyrażam/nie wyrażam zgody* na leczenie ambulatoryjne, wszelkiego rodzaju zabiegi i operacje ratujące życie.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia,

.....
.....

Miejscowość:

Data:

Podpis uczestnika

.....

.....

.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
przez Gminny Dom Kultury w Skrwilnie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie (ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno), adres e-mail: gok@skrwilno.pl; tel. 881-470-254).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@skrwilno.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w celu:
 - a) organizowania wydarzeń artystycznych i rozrywkowych,
 - b) tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury oraz pobudzania aktywności społecznej i kulturalnej,
 - c) udziału w wycieczkach, zajęciach, konkursach i innych przedsięwzięciach, których organizatorem lub współorganizatorem jest Gminny Dom Kultury w Skrwilnie,
 - d) kontaktu w sprawach związanych z działalnością Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie,
 - e) zawarcia i realizacji umów.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (zgoda osoby, której dane dotyczą);
 - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przygotowanie i wykonanie umowy zlecenia lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - d. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych;
 - e. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług świadczonych na rzecz Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonych celów w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w zakresie wyrażonej zgody dodatkowo prawo do usunięcia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.