

REGULAMIN WYCIECZEK

organizowanych przez Miejskie Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej

§1. Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnej placówki kulturalnej.
2. Organizowanie przez Miejskie Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej 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) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku, sportu i rekreacji,
 - f) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - g) 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. Rodzaj 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) imprezy krajoznawczo – turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje.

§3. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej spośród pracowników ośrodka kultury, który posiada odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być pracownik Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku - Kamiennej lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej.
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 i wyżywienia,
 - 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,
- f) 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 dzieci
 - trzech opiekunów na grupę 45 dzieci
 - dwóch opiekunów na grupę 30 dzieci
 - jeden opiekun na grupę 15 dzieci
3. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
4. Miejscem zbiórki dzieci rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest Miejskie Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej.
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 na co najmniej dwa dni przed (przed wyjazdem w przypadku nagłej choroby dziecka),
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się na drogach.

§ 5. Obowiązki uczestników wycieczki

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) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
 - p) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,

q) 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 zadeklarowanej wycieczce zgodnie z harmonogramem.
2. Rodzice dzieci 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 wraz z oddaną deklaracją w Impresariacie Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej w godzinach jego pracy.
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. Rozliczenie kosztów wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania środków i formę zwrotu ewentualnej nadwyżki.

§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 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) harmonogram wycieczki - zgodnie z zał. 3,
 - d) pisemna zgoda rodziców – zgodnie z zał. 4,
 - e) rozliczenie finansów wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 (a-e) winna być złożona do dyrektora placówki do zatwierdzenia w terminie minimum dwa 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 wykluczeniu uczestnika z następnych wyjazdów.

Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku –Kamiennej

Katarzyna Michnowska - Małek