

## **REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK PLACÓWKI Młodzieżowego Domu Kultury „Pod Akacją”**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć. Działalność ta obejmuje następujące formy:
  - a) wycieczki przedmiotowe – realizowane przez nauczycieli w ramach danych zajęć edukacyjnych,
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
  - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki oraz wyjazdy związane z konkursami i imprezami.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych .
3. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczestnicy, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Wycieczka musi być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami, którzy muszą zostać zapoznani z regulaminem zachowania podczas wycieczki.
  - a) Program wycieczki organizowanej przez placówkę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
  - b) Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
  - c) Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
  - d) Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczestników podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
  - e) Miejscem zbiórki uczestników rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wcześniej uzgodnione, skąd uczestnicy udają się do domu; po godzinie 21.00 – wyłącznie pod opieką rodziców (niepełnoletni).

- f) Udział uczestników w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
- g) Koszty związane z udziałem dziecka w wycieczce, opiekunowie dziecka powinni uregulować odpowiednio wcześniej.
- h) Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu celowego.
- i) Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
- j) W razie wypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- k) Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- a) kartę wycieczki, listę uczestników,
- b) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty – załącznik nr 2,
- c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
- d) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- e) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 3,
- f) dokumentację wycieczki, o której mowa w punkcie 1- 5 winna być ona złożona do zatwierdzenia w terminie minimum 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki /imprezy/.
- g) rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora placówki.
- h) plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
- i) kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

- j) dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze.
6. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
7. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
- a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
  - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
  - e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
  - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
  - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
  - h) podział zadań wśród uczestników,
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - j) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
8. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, za zgodą dyrektora placówki, rodzice uczestników biorących udział w wycieczce.
9. Przy wyjściu z uczestnikami poza teren placówki w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

10. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczestnikami poza miejscowość, w której jest siedziba placówki powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
11. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczestników.
12. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
13. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
  - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
  - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
14. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania wycieczek-impresz.
15. Załącznikami do regulaminu są:
  - a) karta wycieczki,
  - b) pisemna zgoda rodziców (z potwierdzeniem wpłaty, jeżeli wchodzi oplaty),
  - c) plan finansowy wycieczki.