

REGULAMIN ORGANIZACJI WYJAZDÓW dla uczestników zajęć stałych w Młodzieżowym Domu Kultury w Opolu

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Wyjazdy uczestników zajęć stałych są elementem planu pracy placówki.
2. Cele wyjazdów:
 - a) udział w krajowych i zagranicznych imprezach artystycznych, edukacyjnych i sportowych, takich jak: konkursy, festiwale, przeglądy, warsztaty, zawody itp.,
 - b) doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy uczestników zajęć,
 - c) konfrontacja pomysłów oraz wymiana doświadczeń,
 - d) integracja uczestników zajęć,
 - e) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - f) promocja placówki.
3. Za realizację przepisów dotyczących organizacji wyjazdów odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele placówki.

II. PLANOWANIE WYJAZDU

1. Organizator wyjazdu zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki plan wyjazdu w następujących terminach:
 - a) wyjazd krajowy – najpóźniej 3 dni przed wyjazdem,
 - b) wyjazd zagraniczny – najpóźniej 14 dni przed wyjazdem.
2. Na plan wyjazdu składają się następujące dokumenty:
 - a) regulamin wyjazdu (załącznik nr 1),
 - b) karta wyjazdu (załącznik nr 2),
 - c) lista uczestników wyjazdu (załącznik nr 3),
 - d) pisemna zgoda rodziców/opiekunów na wyjazd niepełnoletnich uczestników zajęć (załącznik nr 4),
 - e) preliminarz wyjazdu (załącznik nr 5),
 - f) polisa ubezpieczeniowa.
3. Plan wyjazdu wymaga zatwierdzenia przez dyrektora placówki. Zatwierdzenie planu jest równoznaczne ze zgodą na realizację wyjazdu.
4. W przypadku wyjazdu zagranicznego, dyrektor placówki zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dokumentacja wyjazdu powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w placówce, a drugi zabiera ze sobą kierownik wyjazdu.

III. FINANSOWANIE WYJAZDU

1. Organizator wyjazdu zobowiązany jest sporządzić preliminarz wyjazdu, który określa przewidywane koszty oraz źródła ich finansowania.

2. Wyjazdy mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - a) składki uczestników wyjazdu,
 - b) środki Rady Rodziców,
 - c) środki własne placówki,
 - d) dotacje urzędów państwowych i instytucji samorządowych,
 - e) środki pozyskane od sponsorów.
3. Jeśli zaistnieje taka konieczność, rodzice uczestników wyjazdu zobowiązani są do pokrycia kosztów z nim związanych.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wyjeździe, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat powstałych z tego tytułu.
5. Kierownik wyjazdu i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wyjeździe.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wyjazdem odpowiada kierownik wyjazdu.
7. Po zakończeniu wyjazdu kierownik wyjazdu dokonuje jego rozliczenia finansowego.
8. Dowodami finansowymi wyjazdu są listy wpłat uczestników wyjazdu oraz faktury, rachunki i bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodami mogą być oświadczenia o poniesionych wydatkach, podpisane przez kierownika wyjazdu i opiekunów.

IV. KIEROWNIK WYJAZDU

1. Dyrektor placówki wyznacza kierownika wyjazdu spośród nauczycieli placówki o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonego programu wyjazdu.
2. Kierownikiem wyjazdu może być także inna, wyznaczona przez dyrektora placówki, pełnoletnia osoba, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wyjazdu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczestników wyjazdu. Oświadczenie to jest częścią karty wyjazdu.
4. Do obowiązków kierownika należy:
 - a) opracowanie programu wyjazdu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - b) opracowanie regulaminu wyjazdu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wyjazdu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników wyjazdu z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wyjazdu,
 - f) zaopatrzenie uczestników wyjazdu w apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) zorganizowanie transportu, zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników wyjazdu,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wyjazdu,
 - i) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy wyjazdu posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
 - j) zapewnienie powrotu uczestników wyjazdu do miejsca zamieszkania (w tym m.in. poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wyjazdu),
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu po jego zakończeniu.

V. OPIEKUNOWIE WYJAZDU

1. Dyrektor placówki wyznacza opiekunów wyjazdu spośród nauczycieli placówki.
2. Opiekunem wyjazdu może być także inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.
3. Opiekun wyjazdu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczestników wyjazdu. Oświadczenie to jest częścią karty wyjazdu.
4. Do obowiązków opiekuna wyjazdu należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wyjazdu,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wyjazdu w zakresie realizacji programu wyjazdu,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu wyjazdu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wyjazdu.

VI. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczestnicy wyjazdu podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – także ubezpieczeniu od kosztów leczenia za granicą.
2. Uczestnicy zajęć, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania medyczne, mogą wziąć udział w wyjeździe jedynie pod opieką rodzica lub innej pełnoletniej osoby, pisemnie upoważnionej przez rodziców i nie będącej opiekunem wyjazdu.
3. Przy organizacji wyjazdów należy przestrzegać następujących zasad ustalania liczby opiekunów:
 - a) przejazdy autokarowe – 1 opiekun na 15 uczestników,
 - b) przejazdy kolejowe – 1 opiekun na 9 uczestników,
 - c) przejazdy rowerowe – 1 opiekun na 7 uczestników,
 - d) wyjścia piesze na terenie miasta, z możliwością korzystania ze środków transportu miejskiego – 1 opiekun na 15 uczestników,
 - e) wycieczki piesze na terenie parku narodowego lub na szlaku turystycznym leżącym powyżej 1000 m n.p.m. – 1 opiekun na 10 uczestników + górski przewodnik turystyczny.
4. Przy ustalaniu liczby opiekunów należy także uwzględnić:
 - a) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
 - b) stopień zdyscyplinowania i wiek uczestników wyjazdu,
 - c) środki transportu, jakie będą wykorzystywane w czasie wyjazdu,
 - d) program wyjazdu.
5. Dopuszcza się możliwość wykorzystania samochodu osobowego do transportu uczestników wyjazdu, pod warunkiem obecności opiekuna wyjazdu w tym samochodzie.
6. Przed wyjazdem kierownik zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczestników wyjazdu z:
 - a) programem wyjazdu,
 - b) regulaminem wyjazdu,
 - c) zasadami bezpieczeństwa w czasie przejazdów i pobytu,
 - d) sposobami postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - e) adresem miejsca zakwaterowania,
 - f) numerem telefonu komórkowego kierownika wyjazdu lub jednego z opiekunów.
7. Jeśli program wyjazdu przewiduje korzystanie z pływalni lub innego zbiornika wodnego, kierownik wyjazdu zobowiązany jest zapoznać wszystkich uczestników wyjazdu z regulaminem kąpielii.

8. 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.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga się na podstawie Statutu placówki oraz innych przepisów wyższego rzędu.
2. W razie wypadku uczestników wyjazdu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
3. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - a) Rozporządzenie 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 z dnia 26.11.2001 r. poz. 1516),
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. nr 6 z dnia 22.01.2003 r. poz. 69).

REGULAMIN WYJAZDU

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze. Może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Dlatego każdy uczestnik wyjazdu zobowiązany jest:

1. Dbać o dobre imię – zarówno swoje, jak i placówki.
2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
4. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego uzyskania od opiekuna odpowiedniego zezwolenia.
5. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
6. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
7. Traktować z należyty szacunkiem własność publiczną i prywatną.
8. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
9. W miejscach zakwaterowania postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem (w tym m.in. przestrzegać godzin ciszy nocnej).
10. Informować opiekunów o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników wyjazdu.

Za nieprzestrzeganie regulaminu uczestnik wyjazdu może być ukarany zgodnie z przepisami Statutu placówki.

Za szkody materialne powstałe na skutek nieprzestrzegania przez uczestnika wyjazdu powyższego regulaminu odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub on sam (w przypadku osób pełnoletnich).

KARTA WYJAZDU

Cel i założenia programowe wyjazdu:

.....
.....

Trasa wyjazdu:

.....
.....

Termin: Ilość dni: Liczba uczestników:

Zespół/pracownia:

Imię i nazwisko kierownika wyjazdu:

Liczba opiekunów:

Środki lokomocji:

OŚWIADCZENIE

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

Opiekunowie wyjazdu

Kierownik wyjazdu

.....
.....

.....
/podpis/

.....
/imiona i nazwiska oraz podpisy/

HAROMONOGRAM WYJAZDU

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

Zatwierdzam

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

.....
/pieczętka i podpis dyrektora placówki/

**Zgoda rodziców/opiekunów
na wyjazd niepełnoletniego uczestnika zajęć**

Ja, niżej podpisana/y
/imię i nazwisko rodzica/opiekuna/

wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka
/imię i nazwisko dziecka/

do w dniach
/miejsce docelowe wyjazdu/

Jednocześnie oświadczam, że nie istnieją żadne przeciwwskazania medyczne uniemożliwiające lub utrudniające udział mojego dziecka w tym wyjeździe.

Opole, dnia
/podpis rodzica/opiekuna/

**Zgoda rodziców/opiekunów
na wyjazd niepełnoletniego uczestnika zajęć**

Ja, niżej podpisana/y
/imię i nazwisko rodzica/opiekuna/

wyrażam zgodę na wyjazd mojego dziecka
/imię i nazwisko dziecka/

do w dniach
/miejsce docelowe wyjazdu/

Jednocześnie oświadczam, że nie istnieją żadne przeciwwskazania medyczne uniemożliwiające lub utrudniające udział mojego dziecka w tym wyjeździe.

Opole, dnia
/podpis rodzica/opiekuna/

PRELIMINARZ WYJAZDU

Miejscowość docelowa: Termin:

Zespół/pracownia:

Koszty wyjazdu:

- transport zł
- noclegi zł
- wyżywienie zł
- akredytacje i opłaty startowe zł
- zł
- zł

RAZEM: zł

Źródła finansowania wyjazdu:

- wpłaty uczestników wyjazdu: osób x zł zł
- środki Rady Rodziców zł
- środki własne placówki zł
- dotacje urzędów państwowych i instytucji samorządowych zł
- środki pozyskane od sponsorów zł
- zł
- zł

RAZEM: zł

.....
/czytelny podpis kierownika wyjazdu/