

Regulamin wycieczek organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy

§ 1. Zasady ogólne.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności kulturalno – edukacyjnej oraz opiekuńczo - wychowawczej instytucji kultury.
2. Organizowanie przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy (zwanego dalej GOK Piątnica) wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, tradycji, zabytków, kultury i historii;
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego;
 - c) poszerzanie świadomości kulturalnej uczestników;
 - d) poznawanie kultury lokalnej oraz innych regionów;
 - e) integrację społeczności gminy Piątnica.
3. Wycieczki i imprezy kulturalne organizowane przez GOK Piątnica, nie podlegają przepisom ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 548), gdyż organizowane są okazjonalnie, na zasadach niezarobkowych i oferowane są wyłącznie ograniczonej grupie podróżnych (art. 3 pkt. 1 ww. Ustawy).
4. Organizowane wycieczki mogą mieć charakter:
 - a). kulturalno - edukacyjny (zwiedzanie muzeów, wizyty w teatrach, filharmoniach, operach oraz innych instytucjach kultury, bądź podmiotach oferujących szeroko pojętą sztukę),
 - b). rekreacyjno – sportowy (wyjazdy na basen, lodowisko, kuligi, do parków rozrywki, na ogniska integracyjne, itp.),
 - c). łączące obie formy określone w ppkt. a i b.
5. Uczestnikami wycieczek organizowanych przez GOK Piątnica mogą być zarówno dzieci, młodzież, jak i osoby dorosłe.
6. Wycieczki organizowane są samodzielnie przez GOK Piątnica, ale mogą być również organizowane przy współpracy z biurami podróży i przewodnikami;
7. W imieniu dzieci/młodzieży, które nie ukończyły 18 lat, karty zgłoszenia uczestnika wyjazdu wraz z załącznikami wypełniają rodzice/opiekunowie prawni.

§ 2. Kierownik wycieczki i opiekunowie.

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Piątnicy spośród pracowników instytucji lub innych osób pełnoletnich, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do realizacji określonych form wycieczek.
2. Opiekunem wycieczki może być pracownik GOK Piątnica lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Piątnicy.

3. W przypadku wycieczki dla nieletnich opiekunowie muszą posiadać niezbędne zaświadczenia do pracy z dziećmi i młodzieżą, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Kultury w Piątnicy.
4. Do zadań kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki przy współpracy z dyrektorem GOK Piątnica,
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki 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 nieletnim i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) zapewnienie zaopatrzenia uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
5. W ramach listy uczestników wycieczki mogą być przetwarzane następujące dane osobowe, w zależności od potrzeby:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) PESEL,
 - d) adres e - mail uczestnika oraz rodzica/opiekuna prawnego nieletniego uczestnika,
 - e) numer telefonu uczestnika,
 - f) numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego nieletniego uczestnika.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest niezwłocznie informować dyrektora GOK Piątnica o zaistniałych wypadkach, pojawiających się problemach itp.
7. Obowiązkiem opiekuna jest:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - 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) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za powierzonych im nieletnich.
9. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 3. Zasady organizacji wycieczek.

1. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, specyfikę zajęć w trakcie wycieczki, charakter terenu, na którym odbywa się wycieczka, wykorzystywane środki transportu, a także specyfikę wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Samodzielnym uczestnikiem wycieczki może być osoba, która ukończyła 18 lat i posiada zdolność do czynności prawnych.
3. Osoby niepełnoletnie oraz osoby nieposiadające zdolności do czynności prawnych mogą uczestniczyć w wycieczce jedynie pod opieką rodzica lub innego jej przedstawiciela ustawowego, który ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 3, mogą uczestniczyć w wycieczce również pod opieką innej osoby dorosłej, nie będącej rodzicem lub przedstawicielem ustawowym uczestnika wycieczki, posiadającej pisemną zgodę rodzica lub przedstawiciela ustawowego na objęcie uczestnika wycieczki opieką.
5. Na wycieczce organizowanej przez GOK Piątnica dla dorosłych oraz dzieci znajdujących się pod opieką rodzica (opiekuna prawnego) opiekę nad grupą uczestników nie przekraczającą 50 uczestników może sprawować tylko jedna osoba.
6. W przypadku wycieczek dla nieletnich, liczba uczestników wyjazdu pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 20 osób, a w przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób.
7. Liczba opiekunów może ulec zmianie, uwzględniając wiek, stan zdrowia, a także specyfikę wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
8. W przypadku wycieczki dla nieletnich, za przyprowadzenie na miejsce zbiórki i odbiór dziecka, odpowiedzialni są jego rodzice, opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione.
9. Istnieje możliwość samodzielnego powrotu do domu nieletniego po zakończonej wycieczce, jedynie w przypadku udzielenia pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego przed rozpoczęciem wycieczki.
10. Miejscem zbiórki uczestników rozpoczynających i kończących każdą wycieczkę jest pomieszczenie lub parking przy GOK Piątnica, chyba że zostaną uzgodnione inne miejsca zbiórek.
11. Nieletni uczestnik biorący udział w wycieczce organizowanej przez GOK Piątnica, po jej zakończeniu nie może odłączyć się od grupy wcześniej (nawet za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna) bez zgody kierownika.
12. Przed wyruszeniem na wycieczkę uczestnicy zostaną poinformowani o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie ewentualnego zagrożenia.

13. Przy procedurze zapisów obowiązuje kolejność zgłoszeń oraz limit uczestników, chyba że z uwagi na specyficzny charakter wyjazdu obierany jest inny system rekrutacji.
14. W przypadku wypełnienia limitu istnieje możliwość pozostania na liście rezerwowej oraz odebrania miejsca w sytuacji ewentualnej rezygnacji innego uczestnika.
15. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, wichury lub innych niekorzystnych czynników atmosferycznych.
16. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
17. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się w przestrzeni publicznej.

§ 4. Obowiązki uczestników wycieczki oraz rodziców/prawnych opiekunów uczestników nieletnich.

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,
 - e) w czasie jazdy nie spacerować, nie wstawać, nie wychylać się z zajmowanego miejsca, nie zaśmiecać pojazdu,
 - 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) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna/organizatora,
 - i) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna/kierownika wycieczki,
 - j) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - k) organizatorzy nie biorą odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie zabranych na wycieczkę przedmiotów wartościowych uczestnika ,
 - l) pomagać słabszym, mniej sprawnym,
 - m) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - n) dbać o higienę i odpowiedni ubiór,
 - o) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach obiektów;

- p) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych;
 - q) wyposażyć się w odpowiedni strój i ekwipunek w zależności od rodzaju wycieczki (odpowiednie obuwie, okrycie wierzchnie, czapka, rękawiczki itp.).
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka biorącego udział w wycieczce jest zobowiązany do:
- a) zapoznania się z regulaminem wycieczki,
 - b) wypełnienia druku zgody na udział w wycieczce oraz innych niezbędnych oświadczeń, w tym RODO,
 - c) zadbania o niezbędne środki finansowe, prawidłowy ubiór i ekwipunek na wyjazd swojego dziecka/podopiecznego.

§ 5. Finansowanie wycieczek

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Uczestnicy (rodzice/opiekunowie prawni uczestników nieletnich oraz dorośli) wycieczki zobowiązani są do pokrycia 100% kosztów z nią związanych, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany/dofinansowany z innych źródeł i w takim przypadku wysokość odpłatności ustala dyrektor GOK Piątnica.
3. Wycieczki nie mają charakteru komercyjnego, a uczestnicy pokrywają jedynie koszty organizacyjne takie jak np. przejazd, bilety wstępów, wyżywienie, noclegi.
4. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie/organizatorzy nie ponoszą kosztów udziału w niej.
5. Wpłaty za wycieczkę należy dokonać w wyznaczonym przez organizatora terminie.
6. Warunkiem udziału w wycieczce jest dokonanie opłaty w terminie do 2 dni po dokonaniu zapisu, pod rygorem usunięcia z listy uczestników.
7. W przypadku dokonywania zapisu na 3 dni przed wycieczką obowiązuje dokonanie płatności możliwie najszybciej z zachowaniem zasady umożliwienia jej weryfikacji przez GOK Piątnica.
8. Jediną dopuszczalną formą płatności za wycieczkę, jest przelew środków na rachunek GOK Piątnica: **HEXABANK Spółdzielczy 80 8762 0009 0000 0228 2000 0010** za pomocą przelewu tradycyjnego ze wskazaniem okoliczności wpłaty (imię i nazwisko osoby uczestniczącej w wycieczce, datę oraz miejsce/rodzaj wycieczki), bądź za pomocą karty płatniczej w GOK Piątnica i Świetlicach Wiejskich w Drozdowie i Murawach w godzinach funkcjonowania placówek z podaniem okoliczności wpłaty (imię i nazwisko osoby uczestniczącej w wycieczce, datę oraz miejsce/rodzaj wycieczki) .
9. Uiszczenie wpłaty jest jednocześnie potwierdzeniem uczestnictwa w wycieczce.
10. W przypadku rezygnacji nie później niż 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, wysokość zwrotu kosztów wycieczki wynosi 100% uiszczonej wpłaty. Zwrot kosztów

następuje zwrotnym przelewem na konto, na podstawie dostarczonej pisemnej prośby o zwrot.

11. W sytuacji gdy do czasu zgłoszenia rezygnacji zostały poniesione przez organizatora koszty związane z wyjazdem, kwota zwrotu zostanie zmniejszona o ten koszt.
12. Rezygnacja w terminie krótszym niż 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, nie uprawnia do zwrotu wniesionej opłaty.
13. W przypadku rezygnacji z wyjazdu dofinansowanego/finansowanego ze środków zewnętrznych np. realizowanego w ramach działań projektowych później niż 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztu wyjazdu określonego przez organizatora. W przypadku wystąpienia sytuacji losowych niezależnych od uczestnika o wysokości zwrotu kosztów wyjazdu decyduje organizator na podstawie poniesionych kosztów.
14. W przypadku rezygnacji z wycieczki, uczestnik ma prawo znaleźć inną osobę na swoje miejsce, a o zamianie uczestnika należy powiadomić organizatora, do dnia poprzedzającego wyjazd do godz. 13:00. Uczestnik biorący udział w wyjeździe w zastępstwie za uczestnika pierwotnie zgłoszonego na wycieczkę zobowiązany jest do bezzwłocznego dostarczenia wymaganej dokumentacji oraz opłacenia kosztów wycieczki.

Osoba rezygnująca z wycieczki ma wówczas prawo do zwrotu 100% poniesionych kosztów.

§ 6. Dokumentacja wycieczki

1. Dokumentację wycieczki stanowią:
 - a) karta wycieczki – załącznik nr 1
 - b) lista uczestników wycieczki wraz z danymi niezbędnymi do organizacji wycieczki oraz numerem telefonu do rodzica/prawnego opiekuna nieletniego – załącznik nr 2.
 - c) pisemna zgoda na udział w wycieczce rodziców/prawnych opiekunów nieletnich (przykładowy wzór załącznik nr 3) lub oświadczenie dorosłych uczestników wycieczki (przykładowy wzór załącznik nr 3a);
 - d) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów lub dorosłych uczestników o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych, wizerunku uczestnika wycieczki oraz na zapoznanie się z RODO.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 (a-d) winna być przedłożona dyrektorowi GOK Piątnica do zatwierdzenia minimum na dobę przed jej rozpoczęciem.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa oraz harmonogramu wyjazdu, mogą być wyciągnięte konsekwencje w postaci poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu (w przypadku uczestników nieletnich), wykluczeniu uczestnika z następnych wyjazdów (w przypadku uczestnika pełnoletniego oraz nieletniego).

2. GOK Piątnica zastrzega sobie prawo do odwołania wycieczki, w następujących przypadkach:
 - a) niedostatecznej liczby uczestników na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki;
 - b) w każdym czasie, aż do planowanej godziny wyjazdu, w sytuacji zaistnienia okoliczności uniemożliwiających organizację wycieczki, a będących wynikiem działania siły wyższej. W szczególności w przypadku nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych okoliczności, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
3. GOK Piątnica zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić uczestnika wycieczki o jej odwołaniu i zwrócić dokonaną wpłatę w 100% na podane konto.
4. Administratorem danych osobowych Uczestników wycieczek jest Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z realizacją wycieczek i zawarciem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Szczegóły odnośnie podstaw i zasad przetwarzania danych osobowych zawiera „Klauzula informacyjna RODO” zamieszczona na stronie internetowej organizatora www.gokpiatnica.pl
6. Udział w wycieczce jest równoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Piątnicy.

Załączniki :

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki
3. Wzór zgody na udział w wycieczce osoby nieletniej.
- 3a. Wzór zgody na udział w wycieczce osoby pełnoletniej.
4. Rozliczenie finansowe wycieczki.

ZAŁĄCZNIK 1

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres placówki

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin

Skalkulowany koszt wycieczki na jednego uczestnika

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

Liczba uczniów: w tym uczniów niepełnosprawnych.....

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Data godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy [km]	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(Imię i nazwisko oraz podpis)

1.

2.

3.

4.

5.
(imiona i nazwiska oraz podpisy opiekunów)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora placówki)

ZAŁĄCZNIK 2

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Numer i nazwa polisy

Wycieczka organizowana do w dniu

Lp	Imię i nazwisko	wiek	Nr telefonu dziecka	Nr telefonu opiekuna	Miejscowość zamieszkania
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Imię i nazwisko osób objętych indywidualnym ubezpieczeniem (numer i nazwa polisy):

.....

.....

.....

(podpis Kierownika wycieczki)

ZAŁĄCZNIK 3

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

do
zorganizowaną przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy
w dniu roku

A. Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki*

.....
(imię i nazwisko dziecka)

lat.....klasa.....szkoła.....

PESEL*

e-mail rodzica/opiekuna prawnego:

Wyrażenie zgody na udział dziecka w wycieczce jest jednoznaczną zgodą i zobowiązaniem do wzięcia udziału dziecka w wycieczce.

1)tel.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

2)tel.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

B. Dane osobowe uczestnika:

- adres zamieszkania:

- telefon kontaktowy (jeśli dziecko posiada):

C. Dobrowolne informację dotyczące stanu zdrowia.

Oświadczamy, że stan zdrowia naszego dziecka pozwala na udział w wyjeździe, a także, że przekazaliśmy organizatorom wycieczki wszystkie uwagi dotyczące stanu zdrowia naszego dziecka.

Uwagi odnośnie stanu zdrowia:

.....
.....

Wyrażamy/nie wyrażamy* zgodę(y) na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

.....
miejscowość, data

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

D. Potwierdzenie zapoznania się z regulaminem przez rodzica/opiekuna oraz uczestnika wyjazdu.

Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem wycieczki i przyjmuję go do wiadomości, zobowiązuję dziecko do przestrzegania jego postanowień oraz zobowiązuję się do poniesienia wszelkich kosztów za ewentualne straty materialne spowodowane przez dziecko w trakcie wyjazdu.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze na miejsce zbiórki w dniu wyjazdu oraz w dniu powrotu, poprzez osobisty odbiór dziecka z miejsca wyznaczonego przez organizatora o określonej godzinie.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

a) **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na samodzielny powrót mojego dziecka/podopiecznego do domu po zakończonej wycieczce.

.....
(czytelny podpis uczestnika wycieczki)

b) Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem wycieczki, akceptuję jego postanowienia i zobowiązuję się do jego przestrzegania w trakcie wycieczki:

.....
(czytelny podpis uczestnika wycieczki)

E. Zgoda na przekazanie i przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku uczestnika.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przekazanie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka i moich jako rodzica/opiekuna prawnego w zakresie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, nr telefonu kontaktowego i adresu e-mail rodzica/opiekuna, numeru kontaktowego uczestnika wyjazdu, numeru PESEL w celu realizacji wycieczki.

Wyrażam zezwolenie / Nie wyrażam zezwolenia* na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy oraz podmioty działające we współpracy z GOK Piątnica lub na jego zlecenie w celu promocji działań GOK Piątnica. Niniejsze zezwolenie dotyczy wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć i filmów w trakcie wycieczki:

- jest nieodpłatne, nie jest ograniczone ilościowo, czasowo ani terytorialnie,
- obejmuje wszelkie formy publikacji, za pośrednictwem dowolnego medium, w tym do umieszczania wizerunku na stronie internetowej jak i na kontach portali społecznościowych GOK Piątnica

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne

.....
miejscowość

.....
data

.....
podpis rodzica/opiekuna

F. Inne zapisy i regulacje

.....

*** Niepotrzebne skreślić**

OŚWIADCZENIA PEŁNOLETNIEGO UCZESTNIKA WYCIECZKI

do

w dniu roku
zorganizowanej przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy

A. Podstawowe dane uczestnika

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

nr tel.: e-mail:

kategoria wiekowa: uczeń/student, wiek produkcyjny, emeryt
(odpowiednie podkreślić)

Orzeczenie o niepełnosprawności: TAK / NIE
(odpowiednie podkreślić)

B. Oświadczenie udziału w wyjeździe oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem przez uczestnika wyjazdu.

Oświadczam, iż zobowiązuję się do wzięcia udziału w wycieczce do.

.....

organizowanej przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy w dniu/dniach*

Potwierdzam zapoznanie się z harmonogramem i regulaminem wycieczki. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz do poniesienia wszelkich kosztów za ewentualne straty materialne spowodowane przeze mnie w trakcie wyjazdu.

W przypadku niepoinformowania organizatora o rezygnacji z wycieczki najpóźniej na 2 dni przed planowanym wyjazdem oraz w przypadku niepodporządkowania się harmonogramowi w trakcie jego trwania, zobowiązuję się do zwrotu kosztów wycieczki.

.....
(czytelny podpis)

C. Zgoda na przekazanie i przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku uczestnika.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przekazanie i przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, nr telefonu kontaktowego, adresu e-mail w celu realizacji działań odbywających się w ramach realizowanego wyjazdu, a także w celu poinformowania mnie o organizowanych przez GOK Piątnica wydarzeniach kulturalnych.

Wyrażam zezwolenie / Nie wyrażam zezwolenia* na wykorzystanie mojego wizerunku przez Gminny Ośrodek Kultury w Piątnicy oraz podmioty działające we współpracy z GOK Piątnica lub na jego zlecenie w celu promocji działań projektowych. Niniejsze zezwolenie dotyczące wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć i filmów z wyjazdu oraz innych wydarzeń odbywających się w ramach wycieczki

- jest nieodpłatne, nie jest ograniczone ilościowo, czasowo ani terytorialnie,
- obejmuje wszelkie formy publikacji, za pośrednictwem dowolnego medium, w tym do umieszczania wizerunku na stronie internetowej oraz na kontach portali społecznościowych GOK Piątnica

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne

.....
miejscowość

.....
data

.....
podpis uczestnika

*** Niepotrzebne skreślić**

ZAŁĄCZNIK NR 4**ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI**

do..... w dniach

WPLYWY		
Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Odpłatność uczestników	
2.	Dofinansowanie z ze środków zewnętrznych	
3.	Inne	
4.	Razem wpływy	

KOSZTY		
Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA
1.	Transport	
2.	Wyżywienie	
3.	Noclegi	
4.	Przewodnik	
5.	Bilety wstępu do muzeum, teatru, kina itp.	
6.	Opłaty za parking	
7.	Ubezpieczenie	
8.	Inne	
	Razem wydatki	

.....
(podpis kierownika wycieczki)