

**Zarządzenie Zarządu UTW nr 1/2025,
z dnia 04.03.2025r.**

REGULAMIN WYCIECZEK

organizowanych przez Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku

§1

Organizator, odbiorcy i cele wycieczek.

1. Stowarzyszenie Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku z siedzibą w Rudzie Śląskiej, adres: ul. Tolstoja 13, 41-709 Ruda Śląska, zgodnie z założeniami działalności statutowej, jest organizatorem jednodniowych wycieczek krajoznawczych, wycieczek muzealnych, wyjazdów kulturalnych i integracyjnych na terenie kraju, zwanych dalej w regulaminie „wycieczkami”.
2. Zasady organizowania wycieczek/wyjazdów ustala Regulamin wycieczek, sporządzony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 548) oraz na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Regulamin wycieczek odnosi się do wszystkich wydarzeń o charakterze turystyczno-edukacyjno-rekreacyjnym, realizowanych przez Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku, organizowanych poza siedzibą Stowarzyszenia.
4. Celem Regulaminu wycieczek jest zapewnienie porządku i bezpieczeństwa wycieczek oraz ich uczestników poprzez określenie zasad organizacji wycieczek, a także zachowania się osób uczestniczących w tych wydarzeniach.
5. Wycieczki, których organizatorem jest Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku, są adresowane wyłącznie do członków Stowarzyszenia RUTW, którzy opłacają i nie zalegają z odpłatnością składek członkowskich.
6. Osobami odpowiedzialnymi za organizację wycieczek z ramienia Rudzkiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku są: członkowie Zarządu RUTW lub inna osoba upoważniona (kierownik wycieczki) przez Prezesa RUTW.
7. Celem wycieczek organizowanych przez Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku jest:
 - aktywizacja,
 - integracja społeczna i kulturalna,
 - udział w działaniach pro- kulturowych,
 - poznawanie polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - zabytków,
 - obiektów przyrodniczych.
8. Informacje o planowanej wycieczce należy zamieścić na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej, podając; datę i czas wycieczki, trasę, program, koszt uczestnika, miejsce zbiórki oraz termin i sposób wnoszenia opłat.

Zasady finansowania wycieczek. Opłaty, zapisy uczestników.

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz przewidywane koszty organizacyjne.
2. RUTW odpowiada za organizację i finansowanie wycieczek tylko wtedy, gdy wpłacane kwoty przepływają przez konto Stowarzyszenia.
3. Słuchacze, którzy zadeklarowali udział w wycieczce dokonują wpłat w wyznaczonych terminach i wyznaczonych godzinach w biurze RUTW lub przelewem na konto RUTW.
4. Dokonujący wpłaty jest wpisywany na "LISTĘ UCZESTNIKÓW". Lista musi zawierać:
 - liczbę porządkową,
 - nazwisko i imię,
 - kwotę wpłaty,
 - datę wpłaty.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w wycieczce jest możliwa na 14 dni przed wyjazdem, do tego terminu uczestnik może uzyskać zwrot wpłaconych środków
6. Rezygnacja z wycieczki w przeddzień lub w dniu wyjazdu, skutkuje brakiem zwrotu wcześniej wpłaconych środków, które zostaną zwrócone Słuchaczom lub przeznaczone zostaną na działania Statutowe RUTW o czym zadecyduje Zarząd.
7. Słuchaczom zabrania się samodzielnego odliczania sobie jakichkolwiek kwot z opłaty na kolejną wycieczkę.
8. Wycieczki finansowane mogą być ze środków słuchaczy lub otrzymanych dotacji, jeśli Zarząd tak ustanowi.
9. Rozliczenie finansowe i ocenę wycieczki organizator musi przedłożyć na najbliższym posiedzeniu Zarządu po odbyciu wycieczki.
10. Wycieczkę rozlicza organizator wspólnie ze skarbnikiem, na podstawie dobrze wypisanych faktur i rachunków.

Porządek i bezpieczeństwo.

1. W imieniu organizatora za porządek podczas wycieczek oraz bezpieczeństwo ich uczestników odpowiadają: wyznaczony kierownik do poszczególnych wycieczek, piloci, przewodnicy lub inne wyznaczone przez Zarząd RUTW osoby.

2. Każdorazowo uczestnicy wycieczek mają obowiązek bezwzględnie dostosować się do uwag i poleceń przedstawicieli organizatora.
3. Przedstawiciele organizatora mają prawo odmówić udziału w wycieczce osobom, które w chwili rozpoczęcia wycieczki znajdują się pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych substancji odurzających, osobom zachowującym się agresywnie, prowokacyjnie lub w inny sposób stwarzający zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczestników wycieczki.

§4

Założenia organizacyjne:

1. Liczba miejsc na wycieczkę jest ograniczona tj. maksymalnie 48 miejsc na wycieczkę.
2. Zakwalifikowaniu na wycieczkę decyduje kolejność zgłoszeń (pierwszeństwo w rekrutacji) oraz dokonanie wpłaty.
3. W przypadku liczby zgłoszeń większej od liczby miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.
4. Na wycieczkę obowiązują osobiste zapisy w siedzibie RUTW ze względu na podpisanie wymaganych zgód i oświadczeń.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zgubione lub pozostawione w autokarze i na trasie wycieczki.
6. Dokonanie opłaty za wycieczkę oraz podpisanie oświadczeń jest jednoznaczne z zobowiązaniem się do przestrzegania Regulaminu wycieczki oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu zakupu ubezpieczenia.

§5

Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydanych przez organizatorów,
3. Nie oddalać się od grupy bez zezwolenia,
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
5. Kulturalnie odnosić się do organizatorów wycieczki i innych jej uczestników,
6. Nie zakłócać spokoju i porządku innym uczestnikom w trakcie trwania wycieczki,
7. Informować organizatora wycieczki o złym samopoczuciu, a także zaobserwowanych zjawiskach mogących stanowić zagrożenie dla innych uczestników wycieczki,
8. Za szkody wyrządzone w czasie trwania wycieczki spowodowane działaniami lub zaniechaniem własnym, uczestnik ponosi odpowiedzialność finansową,
9. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki

Obowiązki kierownika wycieczki.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki, wyznaczony spośród osób organizujących wycieczkę, z którym jest zawarte stosowne Porozumienie wolontariackie.
2. Kierownik wycieczki informuje Zarząd o założeniach wycieczki, przygotowuje dokumentację. Sporządza 2 listy uczestników- jedną zabiera na wycieczkę, drugą pozostawia w biurze RUTW.
3. Dokumentacja powinna zawierać: program, harmonogram, listę uczestników z numerami telefonów.
4. Zabezpiecza apteczkę pierwszej pomocy.
5. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Zapoznaje uczestników z Regulaminem wycieczki.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jego uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych), należy wycieczkę odwołać.
9. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczestników.
10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach, przepisów bhp i ppoż.
11. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć w wyznaczonym w programie miejscu i czasie.
12. W czasie zwiedzania należy przestrzegać Regulaminu obiektów.
13. Po zakończeniu wycieczki Kierownik ma obowiązek przygotowania sprawozdania merytorycznego i rozliczenia finansowego oraz przedłożyć Zarządowi na najbliższym posiedzeniu..

Przetwarzanie danych osobowych.

1. Przedstawiciele organizatora wycieczek utrwalają przebieg wycieczek w formie fotografii i filmów dla celów dokumentacji i promocji. Wizerunek osób uczestniczących w wycieczkach może zostać utrwalony, a następnie rozpowszechniony dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych oraz promocyjnych, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
2. Prowadzona dokumentacja fotograficzna i filmowa będzie zamieszczana na stronie internetowej RUTW oraz na profilu Facebook.

3. Uczestnicy wycieczek organizowanych przez Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku poprzez sam udział w tych wydarzeniach wyrażają dobrowolną zgodę na utrwalanie, przetwarzanie i rozpowszechnianie przez RUTW ich danych osobowych, w tym wizerunku, w związku z prowadzoną przez RUTW działalnością Statutową.
4. Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku jest administratorem danych osobowych uczestników wycieczek, w tym danych wizerunkowych.
5. Uczestnicy wycieczek mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Mają także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych lub wycofania wcześniejszej zgody na przetwarzanie danych.

§8

Postanowienia końcowe.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu wycieczek nie wyłączają odpowiedzialności karnej, administracyjno-prawnej i cywilno-prawnej uczestników wycieczek, wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Udział w wycieczkach organizowanych przez Rudzki Uniwersytet Trzeciego Wieku wiąże się z akceptacją niniejszego Regulaminu wycieczek.
3. Regulamin wycieczek wchodzi w życie z dniem uchwalenia jego treści przez Zarząd Rudzkiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.