

**Zarządzenie nr 9/2026**  
**Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wągrowcu**  
**z dnia 23.06.2026 r.**  
**dla wprowadzenia**  
**Regulaminu wycieczki w Wągrowcu 2026**  
**organizowany przez Miejski Dom Kultury w Wągrowcu**

§1

Wprowadza się Regulamin wycieczek w Wągrowcu organizowany przez Miejski Dom Kultury w Wągrowcu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23.06.2026 r.

**Zastępca Dyrektora MDK**  
  
**Jagoda Pilarska**

**Miejski Dom Kultury**  
ul. Kościuszki 55, 62-100 Wągrowiec  
tel. 67 262 05 45  
NIP 766-10-06-078

**Regulamin wycieczek w Wągrowcu 2026**  
**organizowany przez**  
**Miejski Dom Kultury w Wągrowcu**  
**z siedzibą przy ul. Kościuszki 55, 62-100 Wągrowiec**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w wycieczkach: Wieś Brzózki i Bydgoszcz.
2. Organizatorem wycieczki jest Miejski Dom Kultury w Wągrowcu.
3. Na wycieczkę zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 20 uczestników.
4. Udział w wycieczce jest dobrowolny i odpłatny.

**§2**

**Cele wycieczki**

1. Celem głównym wycieczki jest aktywny wypoczynek dzieci.
2. Cele szczegółowe:
  - integracja dzieci,
  - promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywnych form wypoczynku,
  - zapoznanie się z atrakcjami i ciekawymi miejscami najbliższych okolic,
  - poznanie kultury, zabytków i tradycji,
  - rozwijanie kreatywności i poszerzanie warsztatu artystycznego
  - stymulowanie rozwoju umysłowego i fizycznego.

**§3**

**Czas, miejsce i sposób realizacji wycieczki**

1. Wycieczka trwa 1 dzień, w terminach: 08.07.2026 r. (Brzózki) oraz 22.07.2026 r. (Bydgoszcz)
2. Uczestnicy wycieczki przebywają pod opieką wychowawców w godz. 7:30-15:30 (Brzózki) i 7:30-17:30 (Bydgoszcz).
3. Wycieczką kieruje kierownik wycieczki.
4. Wszystkie zajęcia dostosowane są do wieku i umiejętności uczestników oraz prowadzone przez wykwalifikowanych wychowawców i kierownikiem wycieczki.
5. Organizator ustala cenę za wycieczkę w kwocie 140,00 zł/osoba (Brzózka), 120,00 zł/osoba (Bydgoszcz). Cena zawiera opłatę za bilety wstępu, ubezpieczenie, opiekę wykwalifikowanej kadry, przekąski, dyplom, gadżety.
6. Każdy uczestnik wycieczki oraz rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego regulaminu.

7. Organizator wycieczki zastrzega sobie prawo do zmian w programie zajęć (Załącznik 1 do Regulaminu).

#### §4

##### Warunki uczestnictwa w wycieczce

1. Uczestnikiem wycieczki może być dziecko:
  - a) które są w wieku 7-12 lat,
  - b) którego rodzic/opiekun prawny/ wypełni i złoży kartę kwalifikacyjną (Załącznik 2 do Regulaminu),
  - c) którego rodzic/opiekun prawny/ złoży oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji treści Regulaminu wycieczki (Załącznik 4 do Regulaminu).
2. Rodzice/opiekunowie są proszeni o punktualne przyprowadzanie i odbieranie uczestników.
3. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczną drogę uczestnika wycieczki do budynku szkoły/miejsca zbiórki. Rodzice lub opiekunowie biorą pełną odpowiedzialność w przypadku samodzielnego powrotu uczestnika wycieczki do domu.
4. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować o specjalnych potrzebach, zaburzeniach dziecka na karcie zdrowia (Załącznik 3 do Regulaminu).

#### § 5

##### Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona będzie na stronie [www.mdkwagrowiec.pl](http://www.mdkwagrowiec.pl) w zakładce Warsztaty lub w biurze Miejskiego Domu Kultury w Wągrowcu, o terminie rekrutacji rodzice będą powiadomieni przez ogłoszenie:
  - a) na stronie internetowej [www.mdkwagrowiec.pl](http://www.mdkwagrowiec.pl),
  - b) w mediach społecznościowych MDK.
2. Zainteresowani rodzice/opiekunowie pobierają w określonym terminie karty kwalifikacyjne ze strony internetowej lub dostępne w biurze MDK.
3. Karta zgłoszenia może być wypełniona przez co najmniej jednego z rodziców (opiekuna prawnego) zgłaszanego dziecka.
4. Brak wszystkich podpisów na karcie zgłoszenia dyskwalifikuje dziecko. Obowiązek poprawnego wypełnienia karty spoczywa na wypełniającym.

#### § 6

##### Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki

1. Uczestnik wycieczki ma prawo do:
  - a) bezpiecznego, spokojnego i radosnego wypoczynku,
  - b) udziału we wszystkich zajęciach i warsztatach programowych,
  - c) korzystania ze wszystkich urządzeń i sprzętów niezbędnych do realizacji programu wycieczki
  - d) zwracania się ze wszystkimi problemami do wychowawcy,
  - e) pochwał i wyróżnień ze strony wychowawców.
2. Uczestnik wycieczki ma obowiązek:
  - a) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i warsztatach programowych, o ile nie zostanie zwolniony przez rodzica,
  - b) punktualnego stawiania się na zajęciach,
  - c) dbałości o czystość i porządek oraz powierzone mienie w miejscu pobytu,

- d) nie oddalania się od grupy bez wiedzy wychowawcy,
  - e) stosowania się do regulaminów wycieczek, przejazdów autokarem, wewnętrznych regulaminów obiektów, w których prowadzone będą zajęcia przez opiekunów,
  - f) zachowywania się z szacunkiem wobec wychowawców oraz kolegów i koleżanek,
  - g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, a w razie zauważenia zagrożenia dla życia lub zdrowia, natychmiastowego poinformowania o tym wychowawcy lub kierownika,
  - h) stosowania się do poleceń wychowawcy i kierownika wycieczki.
3. Nieprzestrzeganie regulaminu skutkuje w zależności od rodzaju zachowania: upomnieniem, powiadomieniem rodziców lub odebraniem dziecka przez rodziców lub opiekuna.
4. Za szkody wyrządzone przez dziecko, materialnie odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie.
5. Organizator nie odpowiada za rzeczy zgubione przez uczestników wycieczki w czasie jej trwania oraz za zniszczenia rzeczy należących do dzieci, dokonanych przez innych uczestników.
6. Organizator zaleca nie przynosić na wycieczki cennych urządzeń, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki itp.

## §7

### **Prawa i obowiązki opiekuna wycieczki**

Do obowiązków opiekuna należy:

- a) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych, instalacji, sprzętu;
- c) kontrola zaopatrzenia uczestników w odpowiednią odzież i sprzęt zapewniający bezpieczeństwo, w czasie wycieczek, zabaw i kąpieli;
- d) usunięcie wszelkich dostrzeżonych braków i usterek, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest możliwe oraz niezwłoczne zgłoszenie kierownictwu placówki wszelkich spostrzeżonych braków i błędów zagrażających zdrowiu i życiu dzieci;
- e) natychmiastowe przerwanie zajęć, gdy stan terenu, budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału zagraża uczestnikom, pracownikom lub innym osobom;
- f) planowe i okolicznościowe, teoretyczne i praktyczne zapoznanie uczestników z warunkami i wymogami bezpieczeństwa i higieny, pouczenie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach;
- g) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczestnikowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o wypadku kierownika placówki lub osoby zastępującej kierownika, przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych niezbędnych środków.

## § 8

### **Prawa i obowiązki kierownika wycieczki**

1. Zakres odpowiedzialności oraz podstawowe uprawnienia kierownika wycieczki:

- a) kierownik wycieczki podlega służbowo organizatorowi, który sprawuje nadzór nad całością funkcjonowania placówki;
- b) kierownik współpracuje z organizatorem w należyтым przygotowaniu placówki do jej uruchomienia;
- c) prowadzi odprawy z personelem według uznania i potrzeby;
- d) sprawdza karty kwalifikacyjne dzieci i pracownicze książeczki zdrowia podległego personelu;

- e) opracowuje ramowy plan pracy i czuwa nad jego realizacją;
- f) odpowiada za prawidłowe i racjonalne wykorzystanie sprzętu, urządzeń i pomieszczeń.

2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:

- a) czuwanie nad zdrowiem, życiem i bezpieczeństwem uczestników wycieczki;
- b) zapoznanie opiekunów z obowiązującymi zarządzeniami oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) kierowanie prawidłowym pod względem organizacyjnym i wychowawczym biegiem życia wycieczki, układanie planów zajęć, ustalanie zakresu pracy, prac świetlicowych, wycieczek;
- d) składanie wszelkich sprawozdań jednostce organizującej wycieczki;
- e) podjęcie niezbędnych kroków w razie nieszczęśliwego wypadku, a przede wszystkim niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu pomocy i opieki, powiadomienie o wypadku rodziny poszkodowanego, organizatora placówki i kuratora oświaty właściwego dla siedziby placówki.

## **§ 9**

### **Zasady rezygnacji z udziału w wycieczce**

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w wycieczki w terminie 7 dni przed rozpoczęciem się wycieczki.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie kierownika wycieczki, do którego kontakt zostanie podany po zapisaniu się na wycieczkę.
3. W miejsce ucznia, który zrezygnował, wpisany zostaje uczeń z listy rezerwowej.

## **§10**

### **Dodatkowe informacje**

1. Zapoznanie się z regulaminem wycieczki i jego akceptacja przez rodzica/opiekuna jest potwierdzeniem zawarcia umowy cywilnoprawnej pomiędzy Organizatorem, a rodzicem/opiekunem, regulującej wzajemnie zobowiązania stron. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, stosowane będą odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Rodzic/Opiekun uczestnika wycieczki przed rozpoczęciem wycieczki jest zobowiązany do:
  - a) dostarczenia następujących dokumentów:
    - wypełnioną kartę uczestnika kwalifikacyjną (*Zał. 2 do Regulaminu*);
    - kartę zdrowia dziecka (*Zał. 3 do Regulaminu*),
    - oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem (*Zał. 4 do Regulaminu*)
  - b) dokonania terminowej opłaty w wysokości 140 zł/os. (Brzózki) lub 120 zł/os (Bydgoszcz), tj. do 7 dni przed rozpoczęciem wycieczki, zgodnej z cennikiem za uczestnictwo dziecka w wycieczce, podczas zapisu dziecka na stronie [www.mdkwagrowiec.pl](http://www.mdkwagrowiec.pl) w zakładce Warsztaty lub w kasie Kina MDK.
  - c) do terminowego przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć.
3. Na wycieczkę dzieci powinny zabrać ze sobą:
  - a) wygodny strój dostosowany do aktualnej pogody;
  - b) w słoneczne dni nakrycie głowy i krem z filtrem UV;
  - c) bidon lub butelkę na wodę,
  - d) śniadanie i przekąski,
  - e) kiełbaski (uczestnicy wycieczki Brzózki).

4. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania lub odwołania wycieczki w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Organizatora.

5. Skargi i wnioski dotyczące wycieczki można zgłaszać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [eventy@mdkwagrowiec.pl](mailto:eventy@mdkwagrowiec.pl) lub osobiście u Dyrektora MDK - Iwony Szafran. Reklamacje rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty ich zgłoszenia. Odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej lub elektronicznej.

## § 11

### RODO

1. Rodzic/opiekun prawny zgłaszający uczestnika wycieczki wyraża zgodę na fotografowanie i filmowanie uczestnika w trakcie wycieczki i udostępnianie jego wizerunku przez Miejski Dom Kultury w Wągrowcu wyłącznie dla celów promocyjnych, dotyczących realizowanego zadania zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. (Dz.U.2022.2509 t.j.).

2. Administratorem danych osobowych uczestników wypoczynku i ich opiekunów prawnych jest Miejski Dom Kultury w Wągrowcu reprezentowany przez Dyrektora. Powierzone dane osobowe zawarte w Karcie Kwalifikacji Uczestnika Wycieczki i Karcie Informacyjnej dotyczącej stanu zdrowia dziecka będą są wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb realizacji, działań statutowych Administratora i promocyjnych niniejszego zadania przez Miejski Dom Kultury zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

3. Dane nie są udostępniane innym podmiotom gospodarczym w celach marketingowych.

4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych rodzice uczestników wyrażają dobrowolnie podczas złożenia i wypełnienia niezbędnej dokumentacji przez rodziców/opiekunów prawnych.

5. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych skutkuje zaprzestaniem realizacji wybranej przez uczestnika formy wypoczynku.

6. Osobie zgłaszającej dziecko przysługuje prawo do:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, uzyskania informacji czy i które dane są przetwarzane,

b) poprawienia lub sprostowania danych,

c) cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych, żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

d) otrzymania dostarczonych danych osobowych oraz przesłania ich do innego administratora,

e) wniesienia skargi do organu nadzorczego w Rzeczypospolitej Polskiej lub organu nadzorczego w innym państwie Unii Europejskiej właściwym ze względu na miejsce zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, jeżeli sądzisz, że przetwarzanie danych osobowych narusza postanowienia RODO.

7. Regulamin wchodzi z dniem podpisania 23.06.2026 r.

Zastępca Dyrektora MDK

  
Jagoda Pilarska

**Miejski Dom Kultury**  
ul. Kościuszki 55, 62-100 Wągrowiec  
tel. 67 262 05 45  
NIP 766-10-06-078

**PROGRAM WYCIECZKI DO WSI BRZÓZKI  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKI DOM KULTURY W WĄGROWCU**

<b>Rozpoczęcie</b>	<b>Zakończenie</b>	<b>Aktywności</b>
07:30	08:00	Zbiórka i przywitanie
08:00	09:30	Przejazd do Wsi Brzózki
09:30	10:00	Przywitanie/wycieczka leśna z opowieściami przyrodniczymi/odpoczynek
10:00	11:00	Warsztaty techniką pasteli lub temperą
11:00	12:00	Odpoczynek na polanie i ognisko
12:00	13:30	Warsztaty lepienia z gliny/wspólna galeria prac rysunkowych i rzeźbiarskich
13:30	15:00	Pożegnanie i powrót

**PROGRAM WYCIECZKI DO BYDGOSZCZY  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKI DOM KULTURY W WĄGROWCU**

<b>Rozpoczęcie</b>	<b>Zakończenie</b>	<b>Aktywności</b>
07:30	08:00	Zbiórka i przywitanie
08:00	10:00	Przejazd do Bydgoszczy
10:00	11:00	Warsztaty muzyczne „A skąd te piękne dźwięki?”
11:00	12:30	Oprowadzanie po wystawie SOWA
12:30	13:00	Odpoczynek/II śniadanie
13:00	13:30	Przejazd na Stadion Zawisza
13:30	15:00	Zwiedzanie stadionu i aktywność fizyczna
15:00	17:00	Pożegnanie i powrót

\*Harmonogram może ulec zmianie w zależności od pogody i aktywności.

\*\*Harmonogram przedstawia schemat wycieczki. Organizatorzy zapewniają różnorodne atrakcje każdego dnia wycieczki.

### KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYCIECZKI

Imię i nazwisko dziecka: \_\_\_\_\_

Data urodzenia: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

PESEL: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

Informacje medyczne (alergie, leki, choroby przewlekłe):

\_\_\_\_\_

Zgody:

- Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczce.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka na potrzeby organizacji wycieczki.

Data: \_\_\_\_\_

Podpis rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_

## KARTA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA STANU ZDROWIA DZIECKA

(do wypełnienia przez rodzica/prawnego opiekuna)

### DANE DZIECKA

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Data urodzenia: \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_

PESEL: \_\_\_\_\_

### DANE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Telefon kontaktowy: \_\_\_\_\_

Adres e-mail (opcjonalnie): \_\_\_\_\_

### INFORMACJE MEDYCZNE

1. Czy dziecko choruje przewlekłe?

Tak  Nie

Jeśli tak, podać szczegóły (nazwa choroby, leczenie, zalecenia):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Czy dziecko przyjmuje na stałe leki?

Tak  Nie

Jeśli tak, jakie: \_\_\_\_\_

Dawkowanie: \_\_\_\_\_

3. Czy dziecko ma alergie (pokarmowe, lekowe, inne)?

Tak  Nie

Jeśli tak, jakie i jak się objawiają:

\_\_\_\_\_

4. Czy dziecko ma przeciwwskazania do wysiłku fizycznego lub innych zajęć (np. pływanie, bieganie, jazda na rowerze)?

Tak  Nie

Jeśli tak, jakie:

\_\_\_\_\_

5. Szczepienia:

- Zgodne z kalendarzem szczepień  
 Inne (podać jakie):

**DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA**

Zgody:

- Wyrażam zgodę na udzielenie dziecku pomocy medycznej w razie nagłego wypadku lub zachorowania.  
 Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów organizacyjnych wycieczki.

Miejscowość i data: \_\_\_\_\_

Podpis rodzica/opiekuna prawnego: \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIE SIĘ  
Z REGULAMINEM UCZESTNICTWA W WYCIECZCE**

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i poleceń kierownika/opiekuna wycieczki.
2. Zakazane jest opuszczanie miejsca zajęć bez zgody kierownika/opiekuna wycieczki.
3. Uczestnik ma obowiązek dbać o porządek i szanować mienie.
4. W razie złego samopoczucia uczestnik ma obowiązek poinformować kierownika/opiekuna wycieczki.
5. Nieprzestrzeganie regulaminu może skutkować odebraniem dziecka przez rodzica/opiekuna.

Z regulaminem zapoznano:

Data: \_\_\_\_\_

Podpis rodzica/opiekuna: \_\_\_\_\_