



Załącznik nr 2 do Statutu Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA
WYCIECZEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1
W STOBIERNEJ**

wrzesień 2018 r.

Podstawę prawną organizacji wycieczek stanowi Rozporządzenie MENiS z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. Regulamin wycieczek szkolnych ustala zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych dla uczniów Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej zwanego dalej szkołą.

Zasady organizacji wycieczek szkolnych

I. Postanowienia ogólne:

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a. poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury języka innych państw,
 - c. poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. upowszechnianiu zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia sprawności fizycznej,
 - g. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej,
 - h. poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Wycieczki i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Wycieczki i imprezy mogą przyjąć następujące formy:

- a. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b. wycieczki turystyczno-krajoznawcze – odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego sprzętu, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
 7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
 9. Wzór karty wycieczki określa *załącznik nr A*.
 10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
 11. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

II. Organizacja wycieczki za granicą:

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce.
3. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

III. Organizacja wycieczki

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Stobiernej wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, organizujących wycieczkę lub imprezę. Kierownik wycieczki, jest osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osobą niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły (ma ukończone 18 lat, nie była karana w tym celu przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego- ważna przez okres 12 miesięcy od dnia jej wydania).
3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo- turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje ustnie dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
7. Dokumentacja wycieczki, którą przygotowuje **kierownik wycieczki** zawiera:
 - a. kartę wycieczki i program wycieczki (w dwóch egzemplarzach),
 - b. listę uczestników wycieczki z telefonem do rodziców (w dwóch egzemplarzach),
 - c. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz celu i trasie wycieczki w postaci pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych),
 - d. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - e. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
 - f. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - g. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia),

- h. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- i. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- j. dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- k. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- l. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, (sprawozdanie z jej przebiegu i rozliczenie finansowe) należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki.

Zadania opiekuna wycieczki:

- a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziała z kierownikiem wycieczki z zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu,
 - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
- 8 Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
 - 9 Dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną osobę niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 - 10 Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Jeden komplet dokumentów pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi przekazywany jest kierownikowi wycieczki.
 - 11 Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
 - 12 Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
 - 13 Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczce.

III. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik a. i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice. Dyrektor może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne pełnoletnie osoby.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W przypadku gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. Do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Brak ubezpieczenia może stanowić podstawę do odmówienia uczniowi prawa uczestnictwa w wycieczce.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

IV. Obowiązki kierownika wycieczki

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie.
3. Zapoznanie z harmonogramem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników.
4. Zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie.
5. Określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki.
8. Dokonywanie podziału zadań wśród uczestników.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
10. Dokonywanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (w terminie do dwóch tygodni).
11. Dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki (rachunki, paragony, oświadczenia itp.) są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego.

V. Obowiązki opiekuna

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez uczniów.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

VI. Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczniowie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
2. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój (ustalony przez kierownika), uzależniony od charakteru wycieczki.
3. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia statutu szkoły i przepisy bezpieczeństwa.
4. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, środków psychotropowych.
5. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
6. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualność.
7. W trakcie trwania wycieczki nie przewiduje się „czasu wolnego”, a uczniowie przebywają przez cały czas pod nadzorem opiekunów.
8. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki wydanych przed opuszczeniem autokaru przez uczniów.
9. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów.
10. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
11. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do kierownika wycieczki lub opiekuna.
12. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad, wobec uczniów będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

VII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora. Listę tych uczniów kierownik wycieczki pozostawia u dyrektora szkoły.
2. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy wycieczki zobowiązani są zapoznać się z niniejszym regulaminem jak również z programem wycieczki.
3. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane przez nauczyciela w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę ustną dyrektora. Wyjście należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają inne przepisy stanowiące prawo.

Załączniki:

Załącznik A – Karta wycieczki ,

Załącznik B – Program wycieczki

Załącznik C – Wzór listy uczestników wycieczki.

Załącznik C – Wzór zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce

Załącznik D – Wzór rozliczenia wycieczki

Załącznik A

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....
.....

Cel wycieczki:

.....
.....
.....

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

.....
.....
.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Załącznik B

PROGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

<i>Data, godzina wyjazdu oraz powrotu</i>	<i>Długość trasy (w kilometrach)</i>	<i>Miejscowość docelowa i trasa powrotna</i>	<i>Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu</i>	<i>Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia</i>

Załącznik C**LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Klasa</i>	<i>Nr telefonu rodziców</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

Zatwierdzam

.....
Podpis kierownika wycieczki

.....
pieczęć i podpis dyrektor

Załącznik D

ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW / NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE /

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
adres

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis rodziców / opiekunów

ZGODA RODZICÓW / OPIEKUNÓW / NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE / IMPREZIE /

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
adres

.....
telefon

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział syna/córki
w wycieczce do
która odbędzie się w dniu / dniach

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby syn/córka uczestniczył/a w wycieczce.
Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis rodziców / opiekunów

Załącznik E

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA I OPIEKUNÓW WYCIECZKI

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Załącznik F

ROZLICZENIE WYCIECZKI /IMPREZY/

Wycieczka (impreza) szkolna do

Zorganizowana w dniu /dniach przez

a. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki
..... =zł
2. Inne wpłaty
- Razem dochody:

b. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu: do teatru:
- do kina:
- do muzeum:
- inne:
5. Inne wydatki (jakie):
.....
.....
.....

Razem wydatki:

c. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

d. Pozostała kwota w wysokościzł.

.....
.....
.....
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty np. zwrot, wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

podpis

Regulamin wyjazdów na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne

Podstawa prawna:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).*
- 2. Rozporządzenie MENiS z 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).*

Zawody sportowe i konkursy są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.

Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych i konkursów współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe i konkursy są wyrażone na piśmie.

Miejszem zawiązania i rozwiązania wyjazdu na zawody sportowe i konkursy jest szkoła.

§ 1

1. Nadzór nad organizacją wyjazdów na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne sprawuje dyrektor szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zawodów sportowych i konkursów (w tym również w czasie dojazdu oraz powrotu do szkoły) organizowanych przez szkołę poza jej terenem odpowiadają opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Zgodę na wyjazd wyraża dyrektor szkoły i wyznacza opiekuna zawodów lub konkursów spośród pracowników pedagogicznych szkoły, a także może wybrać inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią.
4. Rozmowy i negocjacje z organizatorami zawodów sportowych lub konkursów prowadzi tylko i wyłącznie opiekun grupy
5. Rodzice mogą wspomagać opiekuna, ale odpowiedzialność za uczestników zawodów sportowych i konkursów spoczywa wyłącznie na nauczycielu.

§ 2

1. Udział w zawodach sportowych i konkursach jest przywilejem uczniów.
2. Uczestnicy zawodów sportowych i konkursów powinni godnie reprezentować szkołę, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników.

3. Zawodnicy, dążący do uzyskania jak najlepszych wyników sportowych walczą zgodnie z zasadami „fair play”.

§ 3

1. Wyjazdy na zawody sportowe odbywają się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.

§ 4

1. W zawodach sportowych i konkursach organizowanych przez szkołę poza jej terenem mogą uczestniczyć uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców.

2. Wszyscy uczestnicy zawodów sportowych powinni posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia zbiorowego lub indywidualnego.

3. Wszyscy zawodnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów zawodów i obiektów sportowych, na których się znajdują.

3. Uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w zawodach sportowych.

§ 5

1. Wyjazd na zawody sportowe lub konkursy musi być należycie przygotowany pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiony ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: rodzaju zawodów sportowych lub konkursu, trasy, harmonogramu i regulaminu zachowania się uczniów.

2. Przy organizacji wyjazdów na zawody sportowe i konkursy liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stan zdrowia, liczebność grupy, a także specyfikę zawodów i konkursów.

§ 6

1. Program wyjazdu na zawody sportowe i konkursy oraz imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) zawiera karta wyjazdu, którą sporządza opiekun grupy.

2. Kartę wyjazdu na zawody sportowe i konkursy zatwierdza przed planowanym wyjazdem dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

3. Wzór karty wyjazdu na zawody sportowe i konkursy stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

4. Do karty wyjazdu dołącza się listę uczestników zawodów sportowych lub konkursu (wzór listy uczniów stanowi **załącznik nr 2**).

§ 7

1. Opiekun grupy przed planowanym wyjazdem powinien uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd ucznia.

2. Zezwolenie powinno zawierać informacje dotyczącą: terminu, celu, miejsca wyjazdu i godziny a także przewidywanego terminu powrotu i środka transportu (wzór zgody rodziców zawiera **załącznik nr 3**).

3. Należy również podać do wiadomości rodziców czy wyjazd jest bezpłatny i co powinien uczeń zabrać ze sobą (skład wyposażenia).

§ 8

1. Uczniowie oraz ich opiekunowie na zawody sportowe i konkursy pozaszkolne powinni podróżować w miarę możliwości środkami komunikacji publicznej lub wynajętym autokarem, busem itd. należącym do przewoźnika, mającego do tego odpowiednie uprawnienia.

2. Zabrania się używać do tego celu prywatnych samochodów nauczycieli.

3. W miarę posiadanych środków finansowych szkoła może sfinansować w całości lub częściowo dofinansować koszty podróży uczniów na zawody sportowe i konkursy.

§ 9

1. Opiekun grupy sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zawodów sportowych lub konkursu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 10

1. Dyrektor szkoły może zawiesić wyjazd na zawody sportowe lub konkurs z powodu: burzy, śnieżycy, gołoledzi lub innych trudnych do przewidzenia sytuacji.

Wykaz załączników do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Karta wyjazdu na zawody sportowe i konkursy.

Załącznik nr 2 -Wzór listy uczestników wyjazdu na zawody sportowe i konkursy.

Załącznik nr 3 -Wzór zgody rodziców na wyjazd dziecka na zawody sportowe i konkursy.

KARTA WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE I KONKURSY

Rodzaj zawodów sportowych/ konkursu

.....
.....
.....

Miejsce organizacji zawodów sportowych/konkursu

.....
.....

Termin wyjazdu (dzień, godzina)

.....

Przewidywany termin powrotu (dzień, godzina)

.....

Klasa(grupa)

Liczba uczestników(zgodnie z listą).....

Opiekun grupy (imię i nazwisko)

Środek lokomocji

.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w trakcie wyjazdu na zawody sportowe i konkursy dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie

(podpisy)

.....
.....
.....

ZATWIERDZAM

.....
(dyrektor szkoły)

Załącznik nr 2 do Regulaminu
wyjazdów na zawody sportowe i konkursy

LISTA UCZESTNIKÓW WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE I KONKURSY

<i>Lp</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Klasa</i>	<i>Nr telefonu rodziców</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

.....
(podpis opiekuna)

ZATWIERDZAM
(podpis dyrektora)

.....
(miejsowość, data)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA ZAWODY SPORTOWE I KONKURSY

Wyrażamy zgodę na wyjazd syna/ córki

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa, PESEL)
na zawody sportowe/ konkurs (jakie/jaki)
Miejsce zawodów sportowych/konkursu
Planowany wyjazd (dzień, godzina, miejsce)
Planowany powrót (dzień, godzina, miejsce)
Uczeń ze sobą powinien zabrać:
Środek transportu
Numer kontaktowy rodzica:.....

Jednocześnie oświadczam, że znany jest mi stan zdrowia mojego dziecka i może ono uczestniczyć w tych zawodach.

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez nasze dziecko w trakcie trwania wyjazdu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony sprzęt lub zaginione pieniądze i rzeczy osobiste.

Jednocześnie wyrażamy/nie wyrażamy (niepotrzebne skreślić) zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia naszego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Podpis rodzica

.....
(miejsowość, data)

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA ZAWODY SPORTOWE I KONKURSY

Wyrażamy zgodę na wyjazd syna/ córki

.....
(imię i nazwisko dziecka, klasa, PESEL)
na zawody sportowe/ konkurs (jakie/jaki)
Miejsce zawodów sportowych/konkursu
Planowany wyjazd (dzień, godzina, miejsce)
Planowany powrót (dzień, godzina, miejsce)
Uczeń ze sobą powinien zabrać:
Środek transportu
Numer kontaktowy rodzica:.....

Jednocześnie oświadczam, że znany jest mi stan zdrowia mojego dziecka i może ono uczestniczyć w tych zawodach.

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na pokrycie ewentualnych szkód materialnych wyrządzonych przez nasze dziecko w trakcie trwania wyjazdu. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony sprzęt lub zaginione pieniądze i rzeczy osobiste.

Jednocześnie wyrażamy/nie wyrażamy (niepotrzebne skreślić) zgody na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia naszego dziecka przez opiekuna w czasie trwania wyjazdu.

Podpis rodzica

Regulamin Dyskotek Szkolnych

1. Na organizowanie dyskotek każdorazowo wyraża zgodę dyrektor szkoły.
2. Funkcje opiekunów przydziela dyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi Samorząd Uczniowski.
3. Czas trwania dyskotek ustala dyrektor szkoły wraz z opiekunami samorządu.
4. Za przywiezienie i odebranie uczniów odpowiadają rodzice.
5. W każdym roku szkolnym może się odbyć 5 dyskotek.
6. Uczestnikom imprezy zabrania się:
 - niszczenia mienia szkoły
 - pozostawiania śmieci (butelek po napojach, opakowań po spożywanym produktach, zabrania się przyklejania zużytych gum do żucia na posadzce, ścianach i urządzeniach szkolnych)
 - zanieczyszczenia ubikacji i innych pomieszczeń
 - wpuszczania osób niebędących uczniami Zespołu Szkół nr1 w Stobiernej.
7. W trakcie dyskotek i innych imprez szkolnych obowiązuje obuwie zamknięte.
8. W razie niezastosowania się młodzieży do powyższych zasad postępowania dyrektor szkoły ma prawo zawiesić organizowanie dyskotek!