

Zarządzenie nr 19/2018

**Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowie z dnia 30.
10. 2018 r.**

W sprawie wprowadzenia **Regulaminu Wyjść i Wycieczek** w Zespole
Kształcenia i Wychowania w Rajkowie

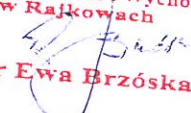
Na podstawie Rozporządzenia MEN i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie
warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki
krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r.

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wycieczek w Zespole Kształcenia i Wychowania w
Rajkowie do przestrzegania przez pracowników pedagogicznych Zespołu Kształcenia
i Wychowania w Rajkowie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie

mgr Ewa Brzóska

Zespół Kształcenia i Wychowania w Rajkowie

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

PODSTAWY PRAWNE:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000)
art. 47 ust. 1 pkt 8.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055)

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. 2001 nr 135 poz.1516)

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego,
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
4. Wycieczki mogą przyjąć następujące formy:
 - wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze - odbywające się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagające od uczestników szczególnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego,
 - imprezy krajoznawczo turystyczne (rajdy, biwaki, zloty),
 - imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne,
 - wycieczki w ramach wymiany międzynarodowej.

§ 2. ORGANIZACJA WYCIECZEK

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania oraz umiejętności specjalistycznych.
2. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
4. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych (odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) oraz krajoznawczo turystycznych wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych.
5. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
 - celu wycieczki,
 - trasy,
 - harmonogramu,
 - regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

6. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły.

Wzór karty wycieczki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie wyjść.

8. Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.

9. Dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju lub innego kraju jeśli wycieczka związana jest z wymianą międzynarodową.

10. Za celowe nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

§ 3. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI I OPIEKUNÓW

1. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki posiadających odpowiednie kwalifikacje.

2. Kierownikiem wycieczki może być również wyznaczona przez dyrektora szkoły inna osoba pełnoletnia, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

- opracowanie z udziałem opiekunów szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki,
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- zapewnienie warunków pełnej realizacji programu oraz zapewnienie nadzoru w tym zakresie,
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
- określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
- dokonanie podziału zadań wśród uczniów (w przypadku wystąpienia takiej konieczności),
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych zadań,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

8. W przypadku organizacji wycieczek klasowych funkcję kierownika wycieczki i zarazem opiekuna pełni wychowawca klasy.

9. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- nadzór nad wykonywaniem przez uczniów przydzielonych mu zadań,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

10. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

11. W przypadku organizacji wycieczek klasowych funkcję kierownika wycieczki, a zarazem opiekuna, pełni wychowawca klasy.

§ 4. DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Na trzy tygodnie przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację wycieczki, którą powinny stanowić następujące dokumenty:

- kartę wycieczki z załączoną listą uczestników po 2 egz. (z których jeden pozostaje w szkole a drugi zabierany jest na wycieczkę),
- harmonogram wycieczki,
- pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dzieci w wycieczkach wymagających takiej zgody wraz ze zobowiązaniem do zapewnienia ich bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki lub rozwiązania wycieczki a domem (pozostają w szkole),
- oświadczenie opiekunów wycieczki,
- preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu **(kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, koszty te uwzględniają biura podróży w ofercie kierowanej do szkół),**
- regulamin wycieczki,
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- potwierdzenie rezerwacji świadczeń (w przypadku ich występowania).
- umowy: biuro podróży, autokar

- dowody przedpłat.
- rozliczenie wycieczki

§ 5. UDZIELANIE ZGODY NA PRZEPROWADZENIE WYCIEZKI

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wyjść.

§ 6. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji o ilości opiekunów dla klasy (grupy) decyduje dyrektor szkoły.
3. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły o ilości opiekunów dla klasy (grupy) decyduje dyrektor szkoły.
4. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
5. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
6. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek w górach określają odrębne przepisy.
7. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

8. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.

9. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. 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.

11. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się przed budynkiem szkoły.

12. Kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.

§ 7. POSTĘPOWANIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej zorganizowanej podczas zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca wpisuje do dziennika szkolnego.

3. Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają zgody dyrektora szkoły.

4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rajkowach.

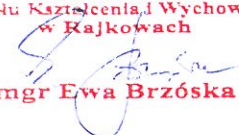
Rada Pedagogiczna zatwierdziła Regulamin Wycieczek Szkolnych na posiedzeniu w dniu 26.11.2018 r.

Załączniki do regulaminu wycieczek szkolnych:

1. Załącznik nr 1 – Karta wycieczki.
2. Załącznik nr 2 – Lista uczestników wycieczki.
3. Załącznik nr 3 – Pisemne oświadczenie, zgoda rodziców ucznia.
4. Załącznik nr 4 – Regulamin wycieczki (Zielonej Szkoły) dla ucznia.
5. Załącznik nr 5 – Preliminarz wycieczki.
6. Załącznik nr 6 – Rozliczenie wycieczki
7. Załącznik nr 7 – Decyzja dyrektora szkoły w sprawie powierzenia obowiązków opiekuna grupy

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI znajduje się w sekretariacie szkoły lub w dzienniku elektronicznym – zakładka Kalendarz, Rejestr wycieczek.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowach

mgr Ewa Brzóska

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

Lista uczestników wycieczki do.....w dniu

[illegible]

ZGODA RODZICÓW NA WYJAZD DZIECKA NA WYCIECZKĘ

Imię i nazwisko dziecka :

Data urodzenia :

DZIEŃ

MIESIĄC

ROK

Adres zamieszkania :

Nr legitymacji szkolnej :

Nr PESEL :

Nr telefonu kontaktowego:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am się z harmonogramem organizowanej imprezy.
2. Stan zdrowia dziecka nie budzi wątpliwości do uczestnictwa w imprezie.
3. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.
4. Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

**Wyrażam zgodę na wyjazd dziecka w dniach 2018r.
na wycieczkę**

Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych:

.....
Podpis ojca

.....
Podpis matki

Rajkowy, dnia

REGULAMIN UCZESTNIKA WYCIECZKI

1. Będę bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki, opiekuna lub przewodnika.
2. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas poruszania się środkami komunikacji zbiorowej.
3. Będę punktualnie zgłaszać się na miejsce zbiórki, które wyznacza nauczyciel oraz powrotu z całą grupą do szkoły lub na miejsce zbiórki, z którego wyruszyliśmy na wycieczkę.
4. Będę kulturalnie zachowywać się we wszystkich miejscach pobytu grupy, takich jak: środki komunikacji, kina, teatry, muzea, galerie i in.
5. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu (zdrowiu, życiu) uczestników wycieczki natychmiast zgłoszę to opiekunowi grupy.
6. Będę przestrzegać ustalonego porządku dnia.
7. Od godz. 21.30 do 7. 00 rano obowiązuje mnie cisza nocna – w tym czasie nie będę m.in. używać telefonu komórkowego.
8. Będę stosować się do poleceń wychowawcy i opiekunów.
9. Nie będę oddalać się od grupy podczas wycieczki.
10. Nie będę chodzić w autokarze w czasie jazdy.
11. Będę życzliwy/a dla koleżanek i kolegów oraz wychowawców i opiekunów.
12. Będę szanować sprzęt w ośrodku i na jego terenie zachowam czystość i spokój.
13. Nie będę wspinąć się na drzewa, niszczyć przyrody.

ZOBOWIĄZUJĘ się do przestrzegania REGULAMINU WYCIECZKI

PODPIS UCZNIA :

PODPISY RODZICÓW :

PRELIMINARZ WYCIEZKI

Przychody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki =.....

2. Inne wpłaty:

.....
.....

Razem przychody:.....

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

- do teatru:
- do kina:
- do muzeum:
- do parku narodowego (rezerwatu przyrody):
- Inne:

5. Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki:

Koszt jednego uczestnika:

.....
(podpis kierownika wycieczki)

Zatwierdzam:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ROZLICZENIE WYCIECZKI

Przychody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki =.....

2. Inne wpłaty:

.....
.....

Razem przychody:.....

Wydatki:

3. Koszt wynajmu autokaru:

4. Koszt noclegu:

5. Koszt wyżywienia:

6. Bilety wstępu:

- do teatru:
- do kina:
- do muzeum:
- do parku narodowego (rezerwatu przyrody):
- Inne:

7. Inne wydatki (jakie?):

.....

Razem wydatki:

Koszt jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości:

.....

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

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.)

Rozliczenie przyjął:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(podpis kierownika wycieczki)

DECYZJA

dyrektora szkoły w sprawie powierzenia obowiązków opiekuna grupy

Na podstawie Rozporządzenia 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 (§ 13), dyrektor szkoły wyraża zgodę na pełnienie obowiązku opiekuna grupy dzieci wyjeżdżających na

.....
w terminie

następującym osobom/ osobie:

Imię i nazwisko	Telefon	Podpis

Zakres obowiązków opiekuna grupy:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa,
4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

Regulamin wyjść poza teren szkoły obowiązujący w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowie

1. Przez wyjście rozumie się realizowanie celów edukacyjnych i wychowawczych poza budynkiem szkoły. Wyjście jest realizacją jednego zasadniczego punktu programu w jednym dniu.
2. Wyjścia mogą być organizowane w formie uczestnictwa w:
 - 1) olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - 2) wykładach i zajęciach warsztatowych,
 - 3) zawodach sportowych,
 - 4) zajęciach sportowych w ramach realizacji godzin alternatywnych form wychowania fizycznego z zastrzeżeniem, że nie dotyczy turystyki kwalifikowanej, w przypadku której wymagana jest karta wycieczki,
 - 5) innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych.
3. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub jego zastępca.
4. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas wyjścia bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje jeden opiekun.
 - 2) podczas wyjścia, w trakcie którego korzysta się ze środka lokomocji, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą do 15 uczniów,
 - 3) w szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę opiekunów.
5. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
 - 1) wypełnienie karty wyjścia poza teren szkoły (**załącznik nr 1**) lub, w przypadku wyjścia na zawody sportowe, karty zgłoszenia na zawody **w dwóch egzemplarzach** (załącznik nr 2)
 - 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
 - 3) zapewnienie warunków realizacji programu wyjścia,
 - 4) organizowanie transportu,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 6) odebranie zgody od rodziców, w przypadku zawodów sportowych i dołączenie jej do karty zgłoszenia do zawodów sportowych.
6. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania programu przewidzianego w trakcie wyjścia poza teren szkoły.
7. W czasie wyjścia obowiązują zasady podane przez opiekuna.
8. Wszelkie przemieszczanie się w jakimkolwiek celu musi odbywać się za zgodą opiekuna. Uczeń w żadnym przypadku nie może samowolnie oddalić się od grupy.
9. Wszelkie problemy zdrowotne należy natychmiast zgłosić opiekunowi.
10. Uczeń powinien dbać o bezpieczeństwo własnego ekwipunku, dokumentów i pieniędzy.
11. W czasie realizacji programu uczniowie są zobowiązani do zachowania dyscypliny - punktualność, przestrzeganie poleceń opiekunów, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, troska o własne zdrowie i bezpieczeństwo całej grupy.
12. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają ich rodzice.
13. Uczestników obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i wszelkich innych używek oraz palenia tytoniu.
14. W sytuacjach konfliktowych, nierozstrzygniętych czy wątpliwych – decydujące zdanie ma opiekun.

**ZGŁOSZENIE DO ZAWODÓW SPORTOWYCH
ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W RAJKOWACH**

MIEJSCE ZAWODÓW.....

TERMIN

DYSCYPLINA

LISTA UCZESTNIKÓW:

[illegible]

Oświadczam, że posiadam zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział uczniów w zawodach sportowych.

.....
podpis nauczyciela

.....
podpis nauczyciela

Numer telefonu kontaktowego

.....

podpis dyrektora szkoły