

**REGULAMIN WYJAZDÓW
NA ZAWODY SPORTOWE
I
SZKOLENIOWE OBOZY SPORTOWE**

I SZKOLENIOWE OBOZY SPORTOWE

A. Wyjazdy na zawody sportowe.

I. Zasady ogólne.

1. Zawody sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe jednodniowe są wyrażone na cały rok szkolny (*Załącznik nr 7*), jednak rodzic lub prawny opiekun ucznia może wyrazić każdorazowo sprzeciw na piśmie w związku z wyjazdem swojego dziecka na zawody sportowe (*Załącznik nr 8*).
4. Opiekun wyjazdu ma obowiązek każdorazowo poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o planowanym wyjeździe na zawody sportowe (*Załącznik nr 8*).
5. W przypadku wyjazdu na zawody z noclegiem, uczeń ma obowiązek dostarczyć opiekunowi wyjazdu zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na trzy dni przed planowanym wyjazdem (*Załącznik nr 9*).
6. Miejscem zawiązania i rozwiązywania wyjazdu na zawody sportowe jest szkoła.

II. Rodzaje zawodów sportowych.

1. Zawody sportowe na terenie miasta Augustów.
2. Zawody sportowe wyjazdowe – odbywające się poza terenem Augustowa.

III. Kierownik i opiekunowie wyjazdu na zawody sportowe.

1. Kierownikiem wyjazdu na zawody sportowe musi być nauczyciel wychowania fizycznego, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych.
2. Funkcję opiekunów wyjazdu na zawody sportowe powinni pełnić nauczyciele, bądź w szczególnych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) uczestników zawodów lub inne pełnoletnie osoby.
3. Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas zawodów sportowych i bezwzględnie ich przestrzegać.
4. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjazdu przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów – zawodników.

IV. Zadania kierownika zawodów sportowych.

1. Wypełnienie karty wyjazdu na zawody sportowe (*Załącznik nr 1*) z imienną listą uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji o badaniach profilaktycznych, potwierdzona przez dyrektora szkoły lub pielęgniarkę szkolną.
2. Opracowanie regulaminu wyjazdu na zawody .
3. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na wyjazd na zawody sportowe.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Określenie zadań dla opiekunów.
6. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizacja transportu, wyżywienia (w przypadku zawodów kilkudniowych zapewnienie noclegów).

8. Sporządzenie z firmą przewozową *Umowy najmu autokaru (Załącznik nr 2)*. W miarę możliwości wybiera najtańszy środek transportu po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i Przewodniczącym Zamówień Publicznych.
9. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na udział w zawodach sportowych.
10. Dokonanie rozliczenia finansowego przejazdów na podstawie *Rozliczenia przejazdów uczniów (Załącznik nr 3)* lub *Umowy najmu autokaru*.
11. Rozliczenie finansowe wyjazdu na zawody sportowe.

V. Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad zawodnikami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wyjazdu na zawody sportowe.
3. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników określonych zadań.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wyjazdu na zawody sportowe.

VI. Udzielenie zgody na wyjazd na zawody sportowe, wymagane dokumenty.

1. Zgody na wyjście bądź wyjazd na zawody sportowe udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Na trzy dni przed planowanym wyjazdem na zawody sportowe kierownik przedstawia dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia 2 egzemplarze wypełnionej karty wyjazdu na zawody, (z których jeden pozostaje w szkole, a drugi zabierany jest na zawody) oraz regulamin wyjazdu na zawody podpisany przez uczestników.
W uzasadnionych przypadkach termin ten można skrócić do jednego dnia.
3. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę wyjazdu na zawody sportowe.
4. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na wyjazd na zawody sportowe.
5. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie zawodów sportowych powinny być podpisane przez kierownika wyjazdu i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Przy wyjazdach na imprezy sportowe typu Mistrzostwa Polski mają zastosowanie regulaminy imprez centralnych poszczególnych zawodów sportowych.

VII. Zasady bezpieczeństwa.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
2. Przed wyruszeniem na zawody sportowe należy pouczyć zawodników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy zawodników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Podczas wyjazdów, wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach uwzględnionych w *Regulaminie wycieczek* obowiązujących w Zespole Szkół Samorządowych w Augustowie.
5. Wyruszając na zawody sportowe należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.

6. Na podanie leków dostępnych w apteczce szkolnej wymagana jest zgoda rodziców (*Załącznik nr 7 lub Załącznik nr 9*).

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wyjazdy na zawody sportowe odbywają się wg harmonogramów zawodów:
 - a) kalendarza imprez Szkolnego Związku Sportowego,
 - b) kalendarza imprez odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego,
 - c) kalendarza imprez na dany rok szkolny.
2. W ramach usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach uczniom biorącym udział w zawodach sportowych kierownik zobowiązany jest umieścić imienną listę zawodników na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

B. Organizacja szkoleniowych obozów sportowych.

I. Zasady ogólne.

1. Szkoleniowe obozy sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Szkoła może organizować i prowadzić szkoleniowe obozy sportowe dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami kultury fizycznej statutowo zajmującymi się szerzeniem sportu wśród dzieci i młodzieży.
4. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu obozów sportowych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
5. Uczestnicy obozów sportowych wypełniają *Kartę kwalifikacyjną uczestnika obozu* (*Załącznik nr 4*).
6. W przypadku dochodzących obozów szkoleniowych organizowanych na terenie miasta Augustów wymagana jest pisemna zgoda rodziców następującej treści:

Wyrażamy zgodę na udział mojego dziecka w dochodzącym obozie sportowym organizowanym na terenie miasta Augustowa.....

(data)

Jednocześnie zobowiązujemy się do codziennego dostarczania i odbioru dziecka z miejsca docelowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(czytelny podpis rodziców
lub prawnych opiekunów.)

II. Rodzaje szkoleniowych obozów sportowych.

1. Obozy szkoleniowe w formie wycieczki wyjazdowej
 - a) krajowe,
 - b) zagraniczne.
2. Obozy szkoleniowe w miejscu zamieszkania.

III. Kierownik i opiekunowie szkoleniowych obozów sportowych.

1. Kierownik musi posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych i obozów wędrownych (obowiązek posiadania tego zaświadczenia nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w publicznych szkołach i placówkach) oraz posiadać wykształcenie trenerskie w danej dyscyplinie sportu.
2. Opiekunem na obozie sportowym powinien być nauczyciel wychowania fizycznego lub osoba posiadająca stopień trenera bądź instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu wyznaczona przez dyrektora szkoły.

IV. Zadania kierownika szkoleniowego obozu sportowego.

1. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na zorganizowanie szkoleniowego obozu sportowego.
2. Kierowanie obozem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opracowanie preliminarza wydatków.
4. Opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia obozu i kontrola ich realizacji.
5. Ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności poszczególnym pracownikom.
6. Zapewnienie uczestnikom obozu właściwej opieki i warunków bezpieczeństwa od momentu przejścia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do czasu ponownego przekazania rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników.
8. Zapewnienie odpowiednich warunków zdrowotnych na obozie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia.
9. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.

V. Obowiązki opiekuna.

1. Zapoznanie się z kartą kwalifikacyjną uczestników wypoczynku.
2. Wypełnienie *Deklaracji w sprawie ochrony zdrowia i życia dzieci na szkoleniowym obozie sportowym (Załącznik nr 5)*.
3. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
4. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu szkoleniowego obozu sportowego.
5. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
6. Nadzorowanie wykonywania przez uczniów przydzielonych im zadań.
7. Wykonywanie innych zadań zleconych mu przez kierownika obozu.
8. Prowadzenie dziennika zajęć.
9. Opracowywanie planu wychowawczego pracy z grupą.
10. Organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia.
11. Sprawowanie opieki nad uczestnikami obozu w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych.

VI. Finansowanie szkoleniowych obozów sportowych.

1. Szkoleniowe obozy sportowe finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
2. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w obozie, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie powstały z tego tytułu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od tego przepisu (np. choroba ucznia).

3. Kierownicy i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa pkt. 1.

VII. Dokumenty wymagane do uzyskania zgody na organizację prowadzenie szkoleniowych obozów sportowych.

1. Na miesiąc przed planowanym terminem obozu sportowego kierownik przedstawia dyrektorowi szkoły lub upoważnionej przez niego osobie do zatwierdzenia następujące dokumenty:
 - a) 2 egzemplarze listy uczestników (jedna pozostaje w szkole),
 - b) regulamin szkoleniowego obozu sportowego opracowany przez kierownika obozu i podpisany przez uczestników,
 - c) program pracy z dziećmi, informacje na temat formy obozu, czasu trwania zgrupowania, liczby uczestników oraz dane dotyczące pracowników pedagogicznych, medycznych i innych przewidzianych do zatrudnienia z informacją o ich kwalifikacjach. (*Załącznik nr 6*),
2. Kierownik obozu sportowego przedstawia do wglądu dyrektorowi szkoły następującą dokumentację:
 - a) szczegółowy plan zatwierdzonej trasy i programu zajęć,
 - b) preliminarz budżetu obozu,
 - c) listy uczestników zaopatrzone pieczęcią szkoły (około 10 egzemplarzy dla celów meldunkowych i innych),
 - d) legitymacje szkolne uczestników obozu,
 - e) karty uczestników obozu,
 - f) legitymacje ubezpieczeniowe uczestników obozu z wpisanym numerem PESEL,
 - g) umowę z firmą przewozową.
3. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z osobą zatwierdzającą kartę obozu.
4. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie szkoleniowego obozu sportowego.
5. Zgodę na zorganizowanie obozów wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 5 zawiera nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika i opiekunów, listę uczestników wraz z określeniem wieku.

VIII. Zasady bezpieczeństwa na szkoleniowych obozach sportowych.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
2. Wyruszając na szkoleniowy obóz sportowy należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.
3. Na podanie leków dostępnych w apteczce szkolnej wymagana jest zgoda rodziców (*Załącznik nr 10*)
4. Imprezy turystyki kwalifikowanej zawarte w programie obozu typu: wyprawy rowerowe, wodne i górskie – 10 osób na jednego opiekuna.
5. Obiekt przeznaczony na placówkę szkoleniowego obozu sportowego musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa i higieny określone odrębnymi przepisami.
6. Żywnienie uczestników wypoczynku powinno odbywać się zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach.
7. Regulamin szkoleniowego obozu sportowego powinien uwzględniać specyfikę obszaru, w którym odbywa się obóz oraz ustalić zasady udzielania pomocy w razie wypadku.

8. Przed wyjazdem na sportowy obóz szkoleniowy należy pouczyć uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć program i regulamin obozu, sprawdzić ubiór i ekwipunek.
9. Opiekunowie powinni sprawdzać obecność uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, po każdym treningu, a w przypadku obozu stacjonarnego przed snem oraz po przebudzeniu.
10. W przypadku zagubienia uczestnika obozu stosuje się przepisy zawarte w Szkolnym Regulaminie Wycieczek obowiązującym w Zespole Szkół Samorządowych w Augustowie.
11. Miejsce treningów należy wybrać tak, aby nie było niebezpieczeństwa kolizji zawodników z osobami nie biorącymi udziału w treningu.
12. Treningi na obozach szkoleniowych organizowane w terenie powinny spełniać następujące warunki:
 - a) wybrany odcinek trasy, szlaku albo stoku, na którym odbywa się zorganizowany trening, powinien być wyraźnie oznakowany,
 - b) na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR, TOPR, WOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR, TOPR, WOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia obozu.
 - c) treningi w terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego,
13. Na wodach otwartych należy zapewnić opiekę ratownika.
14. W przypadku korzystania z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni należy:
 - a) zapoznać uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwać nad jego ścisłym przestrzeganiem,
 - b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom.
14. Korzystając z obiektów szkolnych oraz urządzeń i terenów ustalić zasady i warunki użytkowania w formie umowy pomiędzy ich dysponentem a organizatorem obozu.

Załączniki:

1. Wzór KARTY WYJAZDU NA ZAWODY SPORTOWE.
2. Wzór UMOWY NAJMU AUTOKARU.
3. Wzór ROZLICZENIA PRZEJAZDÓW UCZNIÓW.
4. Wzór KARTY KWALIFIKACYJNEJ UCZESTNIKA WYPOCZYNKU.
5. Wzór DEKLARACJI W SPRAWIE OCHRONY ZDROWIA I ŻYCIA NA OBOZIE SPORTOWYM.
6. Wzór PROGRAMU ZGRUPOWANIA.
7. Wzór ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH W ROKU SZKOLNYM 200.../200... .
8. Wzór INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIAŁU DZIECKA W ZAWODACH SPORTOWYCH.
9. Wzór ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W KILKUDNIOWYCH ZAWODACH SPORTOWYCH Z NOCLEGIEM.
10. Wzór ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W SZKOLENIOWYM OBOZIE SPORTOWYM.

ZATWIERDZONO NA POSIEDZENIU RADY PEDAGOGICZNEJ W DNIU 24.04.2007R.

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