

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W CHOSZCZNI

STATUT

Międzyszkolny Ośrodek Sportów Wodnych
w Zespole Szkół nr 1 w Choszcznie



Wchodzi w życie 1 września 2020 r.

STATUT
MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTÓW WODNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W CHOSZCZNIIE.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Międzyszkolny Ośrodek Sportów Wodnych w Zespole Szkół Nr 1 im. Bolesława Krzywoustego w Choszczynie, zwany dalej MOSW, z siedzibą w Choszczynie przy ul. Promenada 2, jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Bolesława Krzywoustego w Choszczynie, zwanego dalej Zespołem Szkół Nr 1.
2. MOSW jest placówką wychowania pozaszkolnego działającą na rzecz dzieci i młodzieży, posiadającą własny Statut i Radę Pedagogiczną.
3. Nadzór pedagogiczny nad MOSW sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 przy ul. Bolesława Chrobrego 31A w Choszczynie.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Nr 1 w Choszczynie i wchodzącego w skład MOSW jest Powiat Choszczeński z siedzibą przy ul. Nadbrzeżnej 2 w Choszczynie.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
6. MOSW jest zrzeszony w organizacjach sportowych, tj.: Polski Związek Kajakowy, Zachodniopomorska Federacja Sportu, Polski Związek Żeglarski.
7. MOSW jest jednostką nieferyjną, prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego w trzech sekcjach sportowych: kajakowej, żeglarskiej i kajak polo.
8. Na terenie MOSW mogą działać stowarzyszenia, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie, m.in. Ludowo-Uczniowski Klub Sportowy „Wodniak” w Choszczynie.

Rozdział II
Cele i zadania MOSW

§ 2

1. MOSW realizuje zadania sportowe, rekreacyjne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne i kulturalne.
2. Do zadań MOSW należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży przygotowując ich do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej,
 - b) kształtowanie pożądanych postaw wobec kultury fizycznej,
 - c) popularyzowanie wśród dzieci i młodzieży kultury fizycznej i idei olimpijskich;
 - d) pogłębianie i rozszerzanie umiejętności oraz wiedzy wykraczającej poza programy szkolnej kultury fizycznej,
 - e) dbałość o prawidłowy rozwój i podnoszenie sprawności fizycznej,
 - f) tworzenie wzorców i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego spędzania czasu wolnego,
 - g) stwarzanie sprzyjających warunków do uprawiania sportów wodnych,
 - h) rozwijanie zamiłowania do krajoznawstwa i turystyki,

- i) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - j) integrację dzieci i młodzieży z różnych środowisk, w tym dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz ze środowisk zagrożonych patologiami,
 - k) tworzenie warunków do wymiany i współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży,
 - l) kształtowanie umiejętności bezpiecznego uprawiania sportów wodnych.
- 2) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży:
- a) otwartych imprez sportowo - rekreacyjnych i akcji, takich jak: regaty, zawody, konkursy, turnieje, badania profilaktyczne,
 - b) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży, w tym organizowanie obozów sportowych i obozów szkoleniowo-wypoczynkowych,
 - c) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości miejsc noclegowych grupom sportowym,
 - d) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w celu zapobiegania uzależnieniom i patologiom społecznym.
- 3) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno - wychowawczych.
- 4) współpraca w dziedzinie kultury fizycznej dzieci i młodzieży z rodzicami, ze szkołami, z klubami, z urzędami, z organizacjami i ze stowarzyszeniami kultury fizycznej.

§ 3

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, Kierownik MOSW, nauczyciele-instruktorzy wraz z uczestnikami w procesie działalności pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, z organem prowadzącym i nadzorującym oraz z instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział III Organy MOSW i ich kompetencje

§ 4

1. Organami MOSW są:
- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, zwany dalej „Dyrektorem”,
 - 2) Kierownik,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 kieruje działalnością MOSW oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w jego imieniu – Kierownik. W przypadku nieobecności Kierownika, obowiązki przejmuje nauczyciel – instruktor, wyznaczony przez Kierownika, w uzgodnieniu z Dyrektorem.
3. Do kompetencji Dyrektora należy również:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli-instruktorów oraz innych pracowników,
 - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych wszystkim pracownikom placówki,
 - c) organizowanie obsługi administracyjnej i finansowej MOSW,
 - d) określanie zasad korzystania z obiektów MOSW.

§ 5

1. Kierownika MOSW powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 1 w Choszcznie.
2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
 - b. dbanie o odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.,
 - c. realizowanie Uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d. prowadzenie systematycznego naboru uczestników do prowadzonych dyscyplin sportowych oraz organizowanie grup ćwiczebnych,
 - e. opracowywanie rocznych planów pracy oraz sporządzanie okresowych sprawozdań,
 - f. planowanie i realizacja zajęć sportowo - rekreacyjnych w okresie ferii zimowych i letnich,
 - g. organizowanie zawodów i imprez sportowych,
 - h. składanie zapotrzebowań na sprzęt i wyposażenie placówki,
 - i. dbałość o powierzony sprzęt i wyposażenie,
 - j. wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków i innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 6

1. W skład Rady Pedagogicznej MOSW wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Kierownik,
 - 3) wszyscy nauczyciele-instruktorzy zatrudnieni w MOSW.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej MOSW jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 lub w jego zastępstwie Kierownik.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy m.in.:
 - 1) opiniowanie planów pracy MOSW;
 - 2) przedkładanie propozycji z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli - instruktorów;
 - 3) uczestnictwo w Plenarnych Radach Pedagogicznych, na których opiniuje się budżet Zespołu Szkół Nr 1, arkusz organizacyjny a także powołania osób kandydujących i zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) proponowanie zmian do Statutów.
4. Nauczyciele - instruktorzy zobowiązani są do uczestnictwa w Plenarnych Radach Pedagogicznych Zespołu Szkół Nr 1 dotyczących organizacji nowego roku szkolnego oraz podsumowujących pracę za I i II semestr i pracę całoroczną.

§ 7

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczestników zajęć.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego MOSW, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MOSW.
3. W celu wspierania działalności statutowej MOSW Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 8

1. Wszystkie organy placówki zgodnie współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji celem sprawnego prowadzenia działalności MOSW.
2. Spory pomiędzy organami są rozwiązywane w drodze negocjacji z poszanowaniem racji każdej ze stron oraz w oparciu o zasady współżycia społecznego.
3. W przypadku braku porozumienia między organami MOSW i w zależności od jego charakteru strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do Dyrektora, do organu prowadzącego MOSW lub organ sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja MOSW

§ 9

Szczegółową organizację pracy, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny i Plan Pracy Zespołu Szkół Nr 1.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną w MOSW jest grupa sportowa (kajak-polo, żeglarska, kajakowa). Organizację tych grup, ich liczbę kryteria tworzenia oraz liczebność w grupie ustala Dyrektor w porozumieniu z Kierownikiem i nauczycielami-instruktorami. Na liczebność grup zasadniczy wpływ mają warunki pogodowe, umiejętności uczestników, warunki sprzętowe itp. Liczebność grup ustalana jest z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników podczas konkretnych zajęć.
2. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego. Zajęcia odbywają się przez cały rok kalendarzowy.
3. Godziny realizacji zajęć dydaktycznych ze względu na specyfikę uprawianych dyscyplin sportu oraz potrzeby środowiska lokalnego mogą być korygowane w ciągu roku.
4. Zajęcia w formach stałych, tj.: treningi, prowadzone są w dni robocze oraz w dni wolne od zajęć lekcyjnych. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych, tj.: turnieje, zawody, mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
5. Kierownik opracowuje na dany rok kalendarz imprez sportowych i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. Za organizację imprez odpowiada Kierownik.
7. Zajęcia odbywają się w obiektach należących do Zespołu Szkół Nr 1. MOSW może realizować swoje zadania statutowe także poza obiektami należącymi do Zespołu Szkół Nr 1.

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli-instruktorów

§ 11

1. Zajęcia z uczestnikami MOSW prowadzą nauczyciele-instruktorzy posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel-instruktor prowadzi zajęcia z uczestnikami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników.

3. Do zadań ogólnych nauczycieli-instruktorów MOSW należy:

- 1) prawidłowa organizacja zajęć,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczestników, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć pozaszkolnych,
- 5) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczestników, a także poszanowanie jego godności osobistej.

4. Do zadań szczegółowych nauczycieli należy:

- 1) całkowite i umiejętne wykorzystanie swojej wiedzy poprzez odpowiednie metody i formy zajęć z uczestnikami,
- 2) kształtowanie wśród uczestników nawyków uprawiania sportu, dbanie o prawidłowy rozwój ciała oraz nawyki higienicznego trybu życia,
- 3) kompleksowa opieka w czasie zajęć i zawodów sportowych,
- 4) współpraca z rodzicami, ze szkołami i z nauczycielami wychowania fizycznego,
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie zaplanowanych imprez masowych,
- 6) propagowanie informacji dotyczących funkcjonowania MOSW oraz organizowanych imprez.

Rozdział VI Uczestnicy zajęć MOSW

§ 12

1. Uczestnikami zajęć są dzieci i młodzież zgłoszone przez rodziców na odpowiednim formularzu.

ZGODA RODZICA

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

..... w treningach i zawodach sportowych sekcji:
kajak polo, żeglarskiej, kajakowej* w Międzyszkolnym Ośrodku Sportów Wodnych w Zespole Szkół Nr 1 w Choszcznie oraz na niezbędne okresowe badania sportowo-lekarskie dziecka umożliwiające mu uprawianie sportu.

.....
(czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna)

OŚWIADCZENIE dot. ochrony danych osobowych

Wszelkie dane osobowe gromadzone w Międzyszkolnym Ośrodku Sportów Wodnych przy Zespole Szkół Nr 1 w Choszcznie są przetwarzane zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926, z późn. zmianami).

Na podstawie ww. Ustawy przyjmuję do wiadomości, że:

- Administratorem danych jest Zespół Szkół Nr 1 w Choszcznie;
- Dane kontaktowe będą przetwarzane wyłącznie w celu szybkiego kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem zawodnika;
- Dane dot. wizerunku i osiągnięć dziecka będą wykorzystywane wyłącznie w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z życiem szkoły i ośrodka;

- Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu szkoleniowego zawodników, w tym będą zgłoszenia i udział w zawodach sportowych;
- Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- Przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawienia;
- Dane podaję dobrowolnie, jednocześnie wyrażając zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z celem podanym powyżej.

DANE DZIECKA	
NAZWISKO	
IMIĘ	
DATA URODZENIA	
MIEJSCE URODZENIA	
ADRES ZAMIESZKANIA	
PESEL	
IMIĘ I NAZWISKO MATKI/ PRAWNEGO OPIEKUNA/ NUMER TELEFONU	
IMIĘ I NAZWISKO OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA/NUMER TELEFONU	
ZGODA NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU DZIECKA (w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z życiem szkoły i MOSW)	

data

podpis:

.....

2. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne i podlega ścisłej ewidencji w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 1.
3. O przyjęciu uczestnika decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Rodzice uczestników - wraz z podaniem - zobowiązani są do złożenia oświadczenia o braku przeciwwskazań do uczestniczenia swojego dziecka w zajęciach sportowych.
5. Uczestnicy zajęć w MOSW muszą posiadać ważne aktualne badania sportowo - lekarskie, potwierdzone przez uprawnionego lekarza. Koszty badań ponoszą rodzice.
6. Młodzież, która zakończyła edukację szkolną, może nadal być uczestnikami MOSW.

Rozdział VII Prawa i obowiązki uczestników MOSW

§ 13

1. Uczestnik ma prawo do :
 - a) zapoznania się z programami szkolenia poszczególnych sekcji,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających mu bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów,

- e) właściwie zorganizowanego procesu szkolenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) rozwijania swoich zainteresowań, predyspozycji i zdolności,
- g) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu i środków dydaktycznych,
- h) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- i) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- j) uczestnictwa i współorganizowania imprez kulturalnych i sportowych.

§ 14

1. Uczestnik ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w stałych formach zajęć,
 - b) dążyć do realizacji celów określonych wspólnie z nauczycielem – instruktorem,
 - c) godnie reprezentować MOSW i Zespół Szkół Nr 1,
 - d) starać się o uzyskanie jak najlepszych wyników,
 - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli-instruktorów i innych pracowników MOSW i Zespołu Szkół Nr 1,
 - f) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji,
 - g) chronić własne życie i zdrowie, dbać o sprawność fizyczną i higienę osobistą,
 - h) dbać o ład, porządek i powierzone mienie,
 - i) w przypadku umyślnego spowodowania szkody odpowiedzialność materialną ponoszą za nią rodzice lub sam uczestnik.

§ 15

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczestnika:
 - a) skargi mogą być składane przez samego uczestnika lub jego rodzica do Dyrektora,
 - b) skarga powinna być złożona na piśmie,
 - c) skargę rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja i w terminie 14 dni informuje o podjętych decyzjach,
 - d) od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w terminie 7 dni,
 - e) o ostatecznej decyzji Dyrektor powiadamia w terminie 14 dni.

§ 16

1. Za systematyczne uczestnictwo w zajęciach, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia sportowe uczestnik może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę nauczyciela - instruktora;
 - b) pochwałę Kierownika;
 - c) pochwałę Dyrektora;
 - d) list gratulacyjny do rodziców;
 - e) dyplom indywidualny;
 - f) nagrodę rzeczową.
2. O udziale w zawodach i zdobytych lokatach oraz osiągnięciach uczestnika, nauczyciel – instruktor powiadamia szkołę, do której uczestnik uczęszcza, celem odnotowania informacji na świadectwach szkolnych.

§ 17

1. Za nieprzestrzeganie Statutu MOSW uczestnik może być ukarany:
 - a. upomnieniem nauczyciela-instruktora,
 - b. naganą ustną udzieloną przez Kierownika,
 - c. zawieszeniem uczestnika w prawie do udziału w zajęciach oraz powiadomienie rodziców.
2. Od wymierzonej kary uczestnik może się odwołać kolejno do:
 - a. nauczyciela-instruktora prowadzącego zajęcia – bezzwłocznie po wymierzeniu kary,
 - b. Kierownika – w ciągu 3 dni od wymierzenia kary,
 - c. Dyrektora – w ciągu 5 dni od wymierzenia kary.

Rozdział VIII

Warunki bezpiecznego pobytu i udziału uczestników zajęciach w MOSW

§ 18

Przystań MOSW usytuowana jest w Choszcznie przy ul. Promenada 2.

§ 19

Teren przystani ograniczony jest: od strony północnej, ścianą działową pomiędzy pomieszczeniami WOPR Choszczno a siłownią MOSW, od południowej strony- umowną linią biegnącą wzdłuż ściany hangaru sprzętowego i jej przedłużenia do brzegu jeziora. Obszarem, który jest wyłączony z MOSW jest Pizzeria HAVANA.

§ 20

1. Zajęcia uczestników zajęć odbywają się na terenie MOSW, w skład którego wchodzi:
 - a) hangar na sprzęt sportowy,
 - b) budynek administracyjno-hangarowy oraz chodnik wejściowy od strony ul. Promenada 2,
 - c) przestrzeń między hangarem sprzętowym i HAVANA, a nabrzeżem (powierzchnia utwardzona i trawnik ograniczona od strony południowej linią wzdłuż hangaru sprzętowego, a od strony północnej pomostem drewnianym),
 - d) pomost po południowej stronie wychodzący w akwen jeziora na całej jego powierzchni,
 - e) slip z szynami,
 - f) pomosty pływające.
2. Dla uatrakcyjnienia zajęć wykorzystywane są trzy jeziora.

§ 21

Uprawnionymi do przebywania na terenie i w obiektach MOSW są nauczyciele - instruktorzy oraz uczestnicy poszczególnych sekcji i ich opiekunowie. Za zgodą Kierownika w obiekcie mogą przebywać osoby z zewnątrz.

§ 22

Uczestnicy zajęć w MOSW, a w szczególności początkujący zawodnicy bez umiejętności pływania, zobowiązani są podczas zajęć do noszenia kamizelek asekuracyjnych.

§ 23

Procedury bezpieczeństwa i czynności nauczyciela - instruktora podczas zajęć kajak polo

1. Przybycie nauczyciela-instruktora w miejsce prowadzenia zajęć – przystań MOSW nad jez. Klukom
2. Sprawdzenie stanu zabezpieczenia hangarów na sprzęt kajakowy, hangary-5,6,14,15.
3. Otworzenie hangaru z kajakami, sprawdzenie pomostów i stanu boiska wraz z bramkami.
4. Przybycie uczestników zajęć na przystań:
 - sprawdzenie obecności
 - kontrola stanu technicznego kajaków kolejno ze wszystkimi uczestnikami zajęć,a w tym:
 - kontrola stanu zbiorników wypornościowych,
 - kontrola czystości kajaka,
 - sprawdzenie stanu technicznego osobistego wyposażenia zawodników: ubiór, kamizelki asekuracyjne, kaski z kratami, fartuchy, wiosła.
5. Omówienie z uczestnikami zajęć celu zajęć i sposobów ich realizacji.
6. Sprawdzenie prognozy pogody i omówienie ewentualnych zmian
7. Podanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i wrywkowe sprawdzenie ich znajomości.
8. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wodowania kajaków.
9. Nadzorowanie slipowania kajaków po zajęciach.
10. Nadzorowanie czyszczenia i mycia kajaków.
11. Sprawdzenie stanu technicznego kajaków, opisanie ewentualnie powstałych usterek.
12. Nadzorowanie wnoszenia kajaków do hangaru i ustawiania sprzętu .
13. Omówienie przebiegu zajęć z ich uczestnikami, uwagi, zalecenia, ocena, wyróżnienia.
14. Opuszczenie przystani przez uczestników zajęć.
15. Dokonanie wpisu do dziennika zajęć.
16. Sprawdzenie ogólnego porządku i zabezpieczenia sprzętu, zamknięcie hangarów, sprawdzenie przebieralni, opuszczenie przystani.

§ 24

Procedury bezpieczeństwa i czynności nauczyciela-instruktora podczas zajęć sekcji kajakowej

1. Przybycie nauczyciela-instruktora w miejsce prowadzenia zajęć – przystań MOSW nad jez. Klukom.
2. Sprawdzenie stanu zabezpieczenia hangarów na sprzęt kajakowy, hangary-1,2,3,4.

3. Otworzenie hangaru z kajakami, wyprowadzenie łodzi motorowej przed hangar na wózek.
4. Sprawdzenie stanu technicznego łodzi motorowej i sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia zajęć na wodzie:
 - sprawdzenie stanu paliwa w zbiorniku
 - sprawdzenie stanu technicznego niezbędnego wyposażenia łodzi, pagaj, koło ratunkowe, gaśnica, tuba.
5. Wodowanie łodzi motorowej na slipie.
 6. Sprawdzenie stanu technicznego łodzi motorowej na wodzie, silnika, układu kierowania łodzią.
 7. Uruchomienie silnika, przejazd próbny, rozgrzanie silnika.
8. Przybycie uczestników zajęć na przystań:
 - sprawdzenie obecności
 - kontrola stanu technicznego kajaków kolejno ze wszystkimi uczestnikami zajęć,
 a w tym:
 - kontrola stanu zbiorników wypornościowych
 - kontrola czystości kajaka
 - sprawdzenie stanu technicznego osobistego wyposażenia zawodników: ubiór, kamizelki asekuracyjne (obowiązkowo do 12 roku) .
9. Omówienie z uczestnikami zajęć celu zajęć i sposobów ich realizacji.
10. Sprawdzenie prognozy pogody i omówienie ewentualnych zmian.
11. Podanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i wrywkowe sprawdzenie ich znajomości.
12. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wodowania kajaków.
13. Nadzorowanie slipowania kajaków po zajęciach.
14. Nadzorowanie czyszczenia i mycia kajaków.
15. Sprawdzenie stanu technicznego kajaków, opisanie ewentualnie powstałych usterek.
16. Nadzorowanie wnoszenia kajaków do hangaru i ustawiania sprzętu .
17. Slipowanie i porządkowanie łodzi motorowej.
18. Omówienie przebiegu zajęć z ich uczestnikami, uwagi, zalecenia, ocena, wyróżnienia.
19. Opuszczenie przystani przez uczestników zajęć.
20. Dokonanie wpisu do dziennika zajęć.
21. Sprawdzenie ogólnego porządku i zabezpieczenia sprzętu, zamknięcie hangarów, sprawdzenie przebieralni, opuszczenie przystani.

§ 25

Procedury bezpieczeństwa i czynności nauczyciela-instruktora podczas zajęć żeglarskich

1. Przybycie nauczyciela-instruktora w miejsce prowadzenia zajęć – przystań MOSW nad jez. Klukom.
2. Sprawdzenie stanu zabezpieczenia hangarów na sprzęt żeglarski, hangary-10,11,12,13.
3. Otworzenie hangaru z łodziami, wyprowadzenie łodzi motorowej przed hangar.
4. Sprawdzenie stanu technicznego łodzi i sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia zajęć na wodzie:

- sprawdzenie stanu paliwa w zbiorniku,
 - sprawdzenie stanu technicznego niezbędnego wyposażenia łodzi, pagaj, bosak, koło ratunkowe, rzutka, gaśnica, kotwica, tuba.
5. Wodowanie łodzi na slipie.
 6. Sprawdzenie stanu technicznego łodzi na wodzie, silnika, układu kierowania łodzią.
 7. Uruchomienie silnika, przejazd próbny, rozgrzanie silnika.
 8. Przybycie uczestników zajęć na przystań:
 - sprawdzenie obecności,
 - kontrola stanu technicznego łodzi żaglowych kolejno ze wszystkimi uczestnikami zajęć, a w tym:
 - kontrola stanu urządzeń sterowych, miecza, oraz elementów ich mocowania
 - kontrola stanu zbiorników wypornościowych,
 - kontrola zawartości w łodzi pagaja, czerpaka, zabezpieczenia masztu kl. Optimist, zamocowanie cumy,
 - kontrola przygotowania ożaglowania, zamocowania szotów,
 - kontrola czystości łodzi,
 - sprawdzenie stanu technicznego osobistego wyposażenia zawodników, ubioru, kamizelki asekuracyjnej.
 22. Omówienie z uczestnikami zajęć celu zajęć i sposobów ich realizacji
 23. Sprawdzenie wszystkich uczestników zajęć pod względem wyposażenia w osobiste środki wypornościowe (kamizelki asekuracyjne).
 24. Sprawdzenie prognozy pogody i omówienie ewentualnych zmian
 25. Podanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i wrywkowe sprawdzenie ich znajomości.
 26. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wodowania łodzi.
 27. Nadzorowanie slipowania łodzi po zajęciach.
 28. Nadzorowanie czyszczenia i mycia łodzi .
 29. Sprawdzenie stanu technicznego łodzi, opisanie ewentualnie powstałych usterek.
 30. Nadzorowanie wprowadzania łodzi do hangaru i ustawiania sprzętu.
 31. Slipowanie i porządkowanie łodzi motorowej.
 32. Omówienie przebiegu zajęć z ich uczestnikami, uwagi, zalecenia, ocena, wyróżnienia.
 33. Opuszczenie przystani przez uczestników zajęć.
 34. Dokonanie wpisu do dziennika zajęć
 35. Sprawdzenie ogólnego porządku i zabezpieczenia sprzętu, zamknięcie hangarów, opuszczenie przystani.

§ 26

Zasady organizacji i pobytu na obozach sportowych / zawodach

1. Zawodnicy biorący udział w obozach/zawodach są pod stałą opieką kadry i kierownictwa zgrupowania.
2. Wszelkie zajęcia regulowane są odrębnym planem godzinowym tzw. „rozkładem dnia” na zgrupowaniu.
3. Uczestnicy przebywający na obozie mają prawo do:
 - powołania Rady Zawodniczej, która będzie współpracowała z organizatorem obozu w zakresie dyscypliny i porządku,
 - dobrze zaplanowanego programu zajęć sportowych oraz niezbędnego wypoczynku,

- odpowiednio dobrego zakwaterowania i wyżywienia,
 - informowania kierownictwa i kadre o swoich spostrzeżeniach i uwagach odnośnie szkolenia, wypoczynku i spraw socjalno – bytowych.
4. Uczestnicy przebywający na obozach/zawodach zobowiązani są do przestrzegania niniejszych zasad:
 - posiadania aktualnej zgody lekarza na uprawianie ćwiczeń fizycznych,
 - poszanowania i dbałości powierzonego mienia,
 - bezwzględnego przestrzegania rozkładu dnia i wykonywania poleceń kierownictwa i nauczycieli - instruktorów prowadzących zajęcia szkoleniowe,
 - przestrzegania przepisów BHP, ppoż. (nie używania jakichkolwiek urządzeń elektrycznych nie będących na wyposażeniu ośrodka, pływalni itp.),
 - zgłaszania nauczycielom - instruktorom wszelkiego typu zdarzeń mających związek z bezpieczeństwem i zdrowiem oraz do opuszczania miejsc zgrupowania,
 - przestrzegania zasad sportowego trybu życia ze szczególnym uwzględnieniem zakazu posiadania i spożywania napojów alkoholowych i innych używek,
 - wszyscy uczestnicy zobowiązani są bezwzględnie do przestrzegania godzin ciszy nocnej i przebywania w miejscu zakwaterowania w czasie jej trwania.
 5. Zgody na przeprowadzenie obozów/zawodów udziela Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
 6. Informację o programie wycieczki lub imprezy sportowej, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
 7. Za nieprzestrzeganie postanowień zasad zawodnik może zostać usunięty z obozu/zawodów bez zwrotu poniesionych kosztów finansowych.
 8. Procedury wyjazdów i powrotów z zawodów i regat zawarte są w Regulaminie wycieczek Zespołu Szkół Nr 1.
 9. Wzór Karty:

KARTA WYCIECZKI/IMPREZY

.....
(pieczęć szkoły)

Cele i założenia programowe wycieczki/imprezy

.....

Trasa wycieczki/imprezy

.....

Termin wycieczki/imprezy: Ilość dni Klasa

Liczba uczestników:

Kierownik wycieczki/imprezy (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Oświadczenie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy:

1. tel.kontaktowy (kom.)
2. tel.kontaktowy (kom.)
3. tel.kontaktowy (kom.)
(imię i nazwisko)

Kierownik wycieczki/imprezy

.....
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIEZKI/IMPREZY

Data i godz.	Km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

ZATWIERDZAM

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

LISTA UCZESTNIKÓW

l.p.	Imię i nazwisko	Klasa	Numer telefonu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Rozdział IX
Postanowienia Końcowe

§ 27

1. MOSW używa pieczęci:

Międzyszkolny Ośrodek
Sportów Wodnych
w Zespole Szkół Nr 1
ul. Promenada 2 73-200 Choszczno
tel. 95 765 15 17

2. MOSW prowadzi i przekazuje dokumentację do archiwizacji w głównym archiwum Zespołu Szkół Nr 1.

3. Archiwizacji podlegają dokumenty tj.: Księga protokołów RP MOSW, dzienniki zajęć, Plan pracy MOSW, Listy uczestników, Kalendarz imprez sportowych, itp.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Statut Międzyszkolnego Ośrodka Sportów Wodnych w Zespole Szkół Nr 1 w Choszcznie uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 1 w dniu

KIEROWNIK
MOSW
mgr Lucyna Łakos

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 1
dr Grzegorz Jacek Brzustowicz