**Regulamin wyjazdów z Kalisza dla ucznia NLO w Kaliszu SMS ZPRP**

1. Na każdy wyjazd z internatu uczennica jest zobowiązana wypełnić formularz „Zgody na wyjazd”. Procedura dotyczy wszystkich rodzajów wyjazdów;

2. „Zgoda na wyjazd” powinna być złożona w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień przed planowanym wyjazdem (z wyłączeniem sytuacji losowych);

3. Ubiegając się o wyjazd uczennica, w pierwszej kolejności, musi uzyskać zgodę trenera odpowiedzialnego za daną grupę;

4. Po akceptacji trenera, rodzice przesyłają, drogą mailową na adres sekretariatu – [sekretariat@smskalisz.pl](mailto:sekretariat@smskielce.pl) , informację, że biorą pełną odpowiedzialność za swoją córkę od momentu opuszczenia internatu do czasu powrotu do niego. Rodzice podają dokładną datę i godzinę wyjazdu i powrotu córki. Zgoda rodziców powinna być przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym wyjazdem (z wyłączeniem sytuacji losowych).

Wyjazd w nagłym przypadku powinien być również potwierdzony przez rodziców telefonicznie – numer telefonu sekretariatu: 575180290; nr telefonu dyrektora szkoły 604128201 bądź dyrektora sportowego 605280539 ;

Uczennica otrzymuje w sekretariacie potwierdzenie uzyskania zgody rodziców na wyjazd;

5. Po podpisaniu przez trenera i sekretariat formularza „Zgody na wyjazd” uczennica musi uzyskać akceptację dyrektora lub zastępcy dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;

6. Nie dopełnienie powyższych zapisów spowoduje brak zgody ze strony szkoły na wyjazd uczennicy.

7. Wyjazd i powrót do internatu musi być zaznaczony przez uczennicę wpisem w „zeszycie wyjazdów”;