

# Základná škola, Haličská cesta 1493/7, Lučenec

## INTERNÁ SMERNICA č. 2/2015

### o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok

Riaditeľ Základnej školy, Haličská cesta 1493/7, Lučenec v nadväznosti na Vyhlášku č. 320/2008 Z. z. o základnej škole vydáva smernicu o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.

#### Čl. 1

##### Úvodné ustanovenia

Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi hlavne touto smernicou a Vyhláškou č. 320/2008 z. z. MŠ SR o základných školách. Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok. Obsah tejto smernice tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovných povinností všetkých pedagogických zamestnancov organizujúcich školské výlety, exkurzie, vychádzky, ako aj tých, ktorí sú v úlohe pedagogického dozoru na týchto školských akciách.

#### Čl. 2

##### Všeobecné pokyny

1. Na začiatku školského roka predložia triedni učitelia plán školských výletov a predsedovia predmetových komisií plán exkurzií na schválenie riaditeľovi školy. Riaditeľ školy ich zaraďuje do plánu práce školy.

2. Školské výlety sa môžu organizovať:  
pre všetky triedy I. a II. stupňa ZŠ - dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdný výlet. Školský výlet je možné predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

3. Odporúčanou dobou na ich uskutočnenie sú mesiace máj a jún, resp. obdobie po koncoročnej klasifikačnej porade.

4. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov a školského vzdelávacieho programu.

5. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť na **ľubovoľnom počte** exkurzií podľa zváženía triedneho učiteľa a súhlasu riaditeľa školy. Exkurzie v zahraničí spojené s výučbou cudzieho jazyka môžu trvať maximálne 14 dní.

6. Náklady, ktoré sú spojené s účasťou na školskom výlete alebo kurzoch pohybových aktivít a exkurzii, si zákonní zástupcovia žiakov hradia z vlastných prostriedkov, ak nie je s riaditeľom školy dohodnuté inak, alebo na ich uskutočnenie poskytlo prostriedky ministerstvo školstva. ( raz na každého žiaka na školu v prírode a raz na lyžiarský výcvik )

7. Kurz pohybových aktivít v prírode sa organizuje vo forme lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu, plaveckého kurzu, turistického kurzu alebo kurzu iných športov v prírode. Organizáciu kurzu pohybových aktivít v prírode zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec; organizácia lyžiarskeho kurzu a snoubordingového kurzu sa zabezpečuje v súlade s osobitným predpisom. 1) Kurz pohybových aktivít v prírode sa koná v rozsahu piatich vyučovacích dní, najmenej však v rozsahu 15 vyučovacích hodín.

(8) Zdravotnú starostlivosť lyžiarskeho kurzu alebo snoubordingového kurzu zabezpečuje vedúci kurzu spolu so zdravotníckym pracovníkom odborne spôsobilým na výkon zdravotníckeho povolania. 1a)

(9) Počas exkurzie, turistického kurzu, kurzu iných športov alebo školského výletu tvorí skupinu jedného pedagogického zamestnanca **najviac 25 žiakov**. Jedno lyžiarske družstvo tvorí **najviac 15 žiakov** a jedno snoubordingové družstvo tvorí **najviac 10 žiakov**. Jedno plavecké družstvo tvorí **najviac 10 žiakov**.

10. Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, musia absolvovať náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľa školy a pokynov triedneho učiteľa.

11. Kúpanie sa uskutočňuje len na vyhradených miestach. Žiaci sa môžu kúpať len pod dohľadom pedagogického dozoru. Dozor môže vykonávať len osoba, ktorá dokáže poskytnúť záchranu topiacemu sa. Skupina pripadajúca na jeden pedagogický dozor je **maximálne 10 žiakov**.

12. Program výletu/exkurzie je nutné naplánovať so zreteľom na vek, schopnosti a dispozície zúčastnených žiakov tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť detí a pedagogického dozoru.

13. Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je spravidla pred budovou školy.

### **Čl. 3** **Organizácia výletu/exkurzie**

#### **Pri uskutočňovaní školského výletu alebo exkurzie je organizátor tejto akcie povinný:**

1. Oboznámiť rodičov s cieľom, organizačným zabezpečením a s podrobným programom výletu/exkurzie a zabezpečiť písomný súhlas rodičov, resp. ich zákonných zástupcov s účasťou ich dieťaťa na výlete/exkurzii - Informovaný súhlas.

2. V jednom Informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.

3. Informovať zákonných zástupcov aj o tom, že sú povinní informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výletu/exkurzie.

4. Preukázateľne oboznámiť rodičov (zákonných zástupcov) žiakov s ošatením, výbavou a výstrojom potrebným k účasti na výlete/exkurzii.

5. Oboznámiť rodičov s miestom a časom zhromaždenia, odchodu a ukončenia školského výletu/exkurzie najneskôr **1 deň** pred konaním akcie.

6. Zabezpečiť informovaný súhlas rodičov v prípade organizovania **voľného rozchodu** žiakov na určitý čas ako súčasť výletu/exkurzie.

7. Zabezpečiť možnosť telefonického kontaktu vedúceho výletu/exkurzie počas celej doby konania výletu/exkurzie s rodičmi žiakov a s vedením školy.

8. Preukázateľným spôsobom informovať zákonného zástupcu žiaka o neúčasti žiaka na výlete/exkurzii.

9. Menný zoznam žiakov, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie, odovzdá vedúci výletu/exkurzie riaditeľovi školy najneskôr **1 deň** pred konaním výletu/exkurzie.

**10. Poučiť žiakov o zásadách bezpečného správania sa, o nebezpečenstvách spojených s pobytom v prírode, o dopravných a ekologických predpisoch, o možných rizikách a následných výchovných opatreniach. Dokladom o uskutočnenom poučení je zápis v triednej knihe s osnovou poučenia.**

11. Zabezpečiť, aby každý žiak mal k dispozícii svoj preukaz zdravotnej poisťovne.

12. Zabezpečiť vybavenú lekárničku.

13. Zabezpečiť dostatočný počet pedagogického dozoru, vhodný dopravný prostriedok a ubytovacie zariadenie.

14. Zabezpečiť vyplnenie tlačiva o organizačnom zabezpečení školskej akcie „**Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie**“ so zoznamom zúčastnených žiakov a **cestovného príkazu** (pre pedagogický dozor) a predložiť ich na odsúhlasenie riaditeľovi školy najneskôr **2 pracovné dni** pred konaním výletu/exkurzie.

15. Podat' riaditeľovi školy alebo zástupkyňi riaditeľa ústnu správu o priebehu akcie najneskôr v nasledujúci pracovný deň po návrate z tejto školskej akcie, odovzdať "**Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie**" so zoznamom zúčastnených žiakov a s Informovanými súhlasmi a so záznamom o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete. Celá dokumentácia bude archivovaná do konca príslušného školského roku.

16. Uskutočniť výber finančných prostriedkov (za výber zodpovedá učiteľ, ktorý organizuje školskú akciu). Vykonať vyúčtovanie a vyhodnotenie výletu/exkurzie a preukázateľným spôsobom s ním oboznámiť zákonných zástupcov žiakov a vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky. Uschovať si doklad o vyúčtovaní.

#### **Čl. 4** **Organizácia vychádzok**

1. Vychádzky sa na škole organizujú ako súčasť vyučovania. Na vychádzku sa vyberajú objekty, ktoré sú čo najbližšie k sídlu školy a dajú sa absolvovať počas 1, maximálne 2 vyučovacích hodín. Musia byť obsahovo viazané na preberané učivo a spravidla sú súčasťou tematických výchovno-vzdelávacích plánov.

2. Pri odchode na vychádzku mimo areálu školy je pedagogický zamestnanec, ktorý vychádzku organizuje, povinný oznámiť riaditeľovi školy cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy.

3. Ak sa krátkodobej vychádzky zúčastňuje viac ako 25 žiakov, učiteľ si vopred zabezpečí ďalší pedagogický dozor nad žiakmi a túto skutočnosť oznámi riaditeľovi školy v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

#### **Čl. 5** **Záverečné ustanovenia**

1. Všetci pedagogickí zamestnanci školy musia byť s touto smernicou oboznámení.

2. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok musí byť prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom, je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy; jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

3. Táto Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok nadobúda platnosť dňom 01.12.2015.

4. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok bola prerokovaná na Pedagogickej rade dňa 25. novembra 2015.

V Lučenci, dňa 25. novembra 2015

Mgr. Gabriel Pál  
riaditeľ školy

## **Prílohy:**

1. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii
2. Záznam o oboznámení s vnútorným predpisom a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii
3. Informovaný súhlas (dostupný v ASC Agende)
4. Zoznam žiakov
5. Plán organizačného zabezpečenia - (dostupný v ASC agende)

## **Príloha č. 1**

### **PRAVIDLÁ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII**

1. Všetci účastníci školskej akcie sa musia oboznámiť s Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.
2. Zákonný zástupca žiaka predloží pred zahájením školskej akcie vyhlásenie o tom, že je žiak zdravý, že mu nebola nariadená karanténna izolácia a ani mu nie je nič známe o eventuálnom styku študenta s nákazlivou chorobou.
3. V dopravnom prostriedku sú žiaci povinní pripútať sa bezpečnostným pásom (ak je ním vybavený).
4. Žiaci sú na školskej akcii povinní dodržiavať Školský poriadok doplnený Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií, pokyny vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru, sprievodnej osoby, zdravotníka, denný režim, poriadok ubytovacieho zariadenia a športového areálu, nočný pokoj, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany a ďalšie všeobecne právne predpisy, vrátane pravidiel správania sa v CHKO a NP.
5. Žiaci dodržia čistotu a poriadok v celom areáli ubytovacieho zariadenia (izby, jedáleň, spoločenské miestnosti, hygienické priestory, exteriér) a v oblastiach mimo ubytovacieho zariadenia.
6. Žiaci sa stretávajú v spoločenských miestnostiach. Vzájomné návštevy na izbách (chatkách) sú dovolené len po dohode s vedúcim školskej akcie.
7. Žiaci majú prísne zakázané svojvoľne opúšťať areál ubytovacieho zariadenia.
8. Žiaci sú povinní pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých.
9. Žiaci sa v rámci osobného voľna, ktoré je určené na prehliadku mesta, obce alebo nákup, musia pohybovať minimálne vo dvojiciach, z dôvodu straty orientácie, autonehody, zdravotných problémov a pod.
10. Vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové a omamné látky, vrátane alkoholu, je prísne zakázané.
11. Závady zistené po príchode do ubytovacieho zariadenia nahlásia žiaci vedúcemu školskej akcie.
12. Všetky straty žiak okamžite nahlási vedúcemu školskej akcie.
13. Účasť všetkých žiakov na stanovenom dennom režime školskej akcie je povinná, žiak nesmie opustiť skupinu bez povolenia vedúceho školskej akcie.
14. Ochorenie alebo zranenie oznámi žiak okamžite vedúcemu školskej akcie alebo pedagogickému dozoru.
15. Nad žiakmi, ktorí sú zo zdravotných dôvodov ospravedlnení z denného programu školskej akcie, je vykonávaný dozor. Žiak nesmie opustiť priestor, ktorý mu dozor určil.
16. Porušenie pravidiel školskej akcie bude posudzované v súlade so Školským poriadkom a Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.

## Príloha č.2

### ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ S VNÚTORNÝM PREDPISOM A POUČENÍ O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII

Bol som poučený o Školskom poriadku , Organizačnom poriadku výletov, vychádzok a exkurzií a Pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii. Počas školskej akcie budem tieto pravidlá dodržiavať a budem rešpektovať nariadenia vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a zdravotníka.

Budem dodržiavať denný režim školskej akcie a po celú dobu školskej akcie sa budem slušne správať.

Poučenie vykonal: .....

P. č.	Priezvisko	Meno	Dátum poučenia	Podpis žiaka
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.				

.....  
vedúci školskej akcie

**Príloha č 4.**

**Zoznam žiakov**

**Trieda:** ..... **Školský rok:** .....

p.č.	Priezvisko	Meno	Dátum narodenia	Adresa bydliska	Poist'ovňa	Tel. č. zákon. zást.	
						otec	mama
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.							

.....  
vedúci školskej akcie