

Druh normy - vnútorného predpisu

Interná norma - smernica školy

SMERNICA

**o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok
č. S-07/2018**

Účel príkazu

Smernica upravuje jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok u zamestnávateľa Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva (ďalej „škola“).

Oblasť platnosti

Príkaz je platný pre všetkých pedagogických zamestnancov školy.

Počet strán: 6

Počet príloh: 5

Vzťah k už vydaným interným normám školy:

Táto smernica je novým vnútorným predpisom školy.

Gestorský útvar: ÚRŠ – útvar riaditeľa školy	Schválil: Ing. Margita Gajdošová riaditeľka školy	Dátum schválenia: 28.mája 2018
Vypracoval: Ing. Margita Gajdošová riaditeľka školy	Podpis:	Dátum účinnosti: 01.júna 2018

Zásady práce s vnútorným predpisom

Pridelenie vnútorného predpisu

Smernica školy č. S-07/2018 bola pridelená:

Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
	Ing. Margita Gajdošová	Riaditeľka školy	
	Ing. Lucia Kmeťová	Zástupkyňa riaditeľa školy pre ZŠ	
	Viera Rapčanová	Zástupkyňa riaditeľa školy pre MŠ	
	Viera Černecká	Vedúca hospodársko-ekonomického útvaru	

Uloženie vnútorného predpisu

Originál smernice školy bude trvalo uložený u vedúcej hospodársko-ekonomického útvaru školy a je prístupný aj v elektronickej podobe na webovom sídle školy všetkým zamestnancom.

Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec útvaru školy je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade úseku po pridelení smernice zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložený. V elektronickej podobe je Smernica nepretržite prístupný všetkým zamestnancom.

STANOVUJEM

Článok I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi touto smernicou a Vyhláškou č. 320 MŠ SR o základných školách.

Článok II. 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 žiakov **prvého až štvrtého ročníka** - jeden jednodňový výlet v školskom roku,
 - pre žiakov **piateho ročníka až deviategého ročníka** dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet. Žiakom piateho ročníka až deviategého ročníka možno školský výlet 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 zväženia 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 exkurzii, si žiaci hradia z vlastných prostriedkov, ak nie je s riaditeľom školy dohodnuté inak.
7. Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, musia absolvovať náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľa školy a pokynov triedneho učiteľa.
8. Na jeden pedagogický dozor počas výletu alebo exkurzie môže prislúchať **maximálne 25 žiakov, pri organizovaní školského výletu do hôr je to maximálne 12 žiakov a pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov**. Na školský výlet exkurziu alebo vychádzku musia ísť minimálne 2 pedagogickí zamestnanci.
9. 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**.
10. 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.
11. Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je spravidla pred budovou školy.

Článok III. ORGANIZÁCIA VÝLETU/EXKURZIE

Pri uskutočňovaní školského výletu alebo exkurzie je vedúci 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 rodiča o neúčasti žiaka na výlete/exkurzii.
9. Menný zoznam žiakov, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie, odovzdá vedúci akcie zástupkyňi riaditeľ'a 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 riaditeľ'ovi školy najneskôr **2 pracovné dni** pred konaním výletu/exkurzie.
15. Podat' riaditeľ'ovi školy alebo zástupkyňi riaditeľ'a ústnu správu o priebehu akcie najneskôr v nasledujúci deň po návrate z tejto školskej akcie.

16. Uskutočniť výber finančných prostriedkov, za ktorý zodpovedá vedúci akcie. 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.
17. V prípade neúčasti žiaka na akcii sa finančné prostriedky za vopred uhradené výdavky, ktoré nebude možné stornovať, nevracajú.

Článok IV. 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 alebo zástupkyňi 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 alebo zástupkyňi školy v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

Článok V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Kontrolu dodržiavania smernice vykonávajú vedúci pedagogickí zamestnanci školy.
2. Nedodržanie smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností v súlade s Príkazom riaditeľa č. P-01/2018.
4. Smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok č. 07/2018 bola prerokovaná v Pedagogickej rade dňa 28. mája 2018.

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

Záznam o oboznámení zamestnancov Základnej školy s materskou školou Alexandra Vagača, Detva s vnútorným predpisom

<i>Dátum</i>	<i>Meno a priezvisko zamestnanca</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Podpis</i>

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 študent zdravý, že mu nebola nariadená karanténna izolácia a ani mu nie je nič známe o eventúálnom 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 Vnútorný poriadok školy 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 dodržiujú 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 s Vnútorným poriadkom školy a Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.



Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

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

Bol som poučený o Školskom poriadku školy, 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.				

.....
vedúci školskej akcie



Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

Zoznam zúčastnených 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.							

.....
vedúci školskej akcie



Základná škola s materskou školou Alexandra Vagača, Štúrova 12, Detva

PLÁN ORGANIZAČNÉHO ZABEZPEČENIA VÝLETU, EXKURZIE, VYCHÁDZKY

Školský rok:

Trieda:

Dátum:

Predmet:

Názov akcie:

Cieľ akcie:

Miesto konania/pobytu:

Počet účastníkov spolu:

počet žiakov:

vedúci akcie:

ďalší pedagogickí zamestnanci:

Podmienky ubytovania:

.....

Podmienky stravovania:

.....

Podmienky dopravy:

.....

Program jednodňovej akcie:

Miesto a hodina zrazu:

- odchod dopravného prostriedku:

- presun do

- predpokladaný príchod na miesto:

- prehliadka priestorov:

.....

predpokladaný rozchod - miesto: čas:

Miesto a hodina návratu:

Časový harmonogram viacdňovej akcie:

1. deň:

.....
.....

2. deň:

.....
.....

3. deň:

.....
.....

Bezpečnostné opatrenia:

.....

Odporúčené oblečenie:

.....

Doplňujúce informácie:

.....

Rozpočet/žiak/pedagóg:

Stravné/žiak/pedagóg:Eur/osoba/deň

Ubytovanie/žiak/pedagóg:Eur/osoba/deň

Doprava/žiak/pedagóg: Eur

Vstupné/žiak/pedagóg: Eur

V Detve, dňa.....

Meno a podpis vedúceho akcie

SCHVÁLIL - NESCHVÁLIL

V Detve, dňa.....

Ing. Margita Gajdošová, riaditeľka školy