



Základná škola Juraja Fándlyho, Fándlyho 763/7A, 926 01 Sered'

Organizačná smernica č. 005/2015

SMERNICA O ORGANIZOVANÍ ŠKOLSKÝCH VÝLETOV, EXKURZIÍ A VYCHÁDZOK

Účel predpisu :

Účelom tejto 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 výlety, exkurzie, návštevy kultúrnych podujatí, vychádzky, ako aj tých, ktorí vykonávajú pedagogický dozor na týchto školských akciách

Oblasť platnosti:

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZŠ Juraja Fándlyho v Seredi

Počet strán:

Počet príloh:

Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom: žiadny

Gestorský útvar: Útvar riaditeľa školy	Schválil: PaedDr. Jaroslav Čomaj	Dátum schválenia: 28.08.2015 Dátum účinnosti: 02.09.2015
---	---	---

Úvodné ustanovenie

Organizácia školských výletov, exkurzií, návštevy kultúrnych podujatí a vychádzok sa riadi Vyhláškou č. 320/2008 Z.z. o základnej škole a jej následných novelizácií a touto internou smernicou.

Čl. 2

Všeobecné pokyny

1. Školské výlety sa môžu organizovať:

Pre žiakov **prvého až štvrtého ročníka** sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet,

pre žiakov **piateho ročníka až deviateho ročníka** dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet. Žiakom piateho ročníka až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

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

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

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

5. 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.

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

8. 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.**

9. 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.

10. 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 rodiča o neúčasti žiaka na výlete/exkurzii.
9. Menný zoznam žiakov, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie, odovzdá vedúci výletu/exkurzie 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, 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 alebo zástupkyni školy cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy a zapísať do zošita v zborovni.
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 zástupkyni 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 02.09.2015.
4. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok bola prerokovaná na zasadnutí Pedagogickej rady dňa 28. augusta 2015.

V Sereďi dňa 28. augusta 2015

PaedDr. Jaroslav Čomaj
riaditeľ školy

Prílohy:

1. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke, exkurzii
2. Zoznam žiakov

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 študent 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 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 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 s Vnútorným poriadkom školy a Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií

Príloha č.2

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