

INTERNÁ SMERNICA č. 6/2013

o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok

Riaditeľ ZŠ v Kalnej nad Hronom v nadväznosti na Vyhlášku č. 320/2009 Z. z. o základnej škole v y d á v a Organizačnú 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 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 navrhnu triedni učitelia plán školských výletov a predsedovia predmetových komisií plán exkurzií predložia riaditeľovi školy. Riaditeľ školy ich zaraďuje do plánu práce školy.
2. 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 dvojdný výlet. Žiakom piateho ročníka až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.
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.
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**.
7. 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**.
8. 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.

Čl. 3

Organizácia výletu/exkurzie

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

1. Oboznámiť rodičov s cieľom a programom výletu/exkurzie a zabezpečiť informovaný súhlas rodičov, resp. ich zákonných zástupcov s účasťou ich dieťaťa na výlete/exkurzii.
2. Informovať zákonných zástupcov o povinnosti nahlásiť zmenu zdravotnej spôsobilosti, zdravotných problémov alebo iné závažné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výletu/exkurzie.
3. Menný zoznam žiakov, ktorí sa zúčastnia výletu/exkurzie, odovzdá vedúci výletu/exkurzie zástupkyni riaditeľa školy najneskôr **1 deň** pred konaním výletu/exkurzie.
4. **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 tlačive o hromadnej školskej akcii.**
5. Zabezpečiť, aby každý žiak mal k dispozícii svoj preukaz zdravotnej poisťovne.
6. Zabezpečiť vybavenú lekárničku.
7. Zabezpečiť dostatočný počet pedagogického dozoru, vhodný dopravný prostriedok a ubytovacie zariadenie.
8. Zabezpečiť vyplnenie tlačiva o organizačnom zabezpečení školskej akcie „**Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie**“ so zoznamom zúčastnených žiakov a predložiť ich na odsúhlasenie riaditeľovi školy najneskôr **1 pracovný deň** pred konaním výletu/exkurzie.

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.
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. 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.
2. Táto Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok nadobúda platnosť dňom 19.5.2016.
3. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok bola prerokovaná na Pracovnej porade dňa 18. mája 2016.

Kalná nad Hronom, dňa 18. mája 2016

.....
Mgr. Peter Lipták
riaditeľ školy