

Základná škola, Nábřežná ulica č. 845, 024 01 Kysucké Nové Mesto

Smernica RŠ č.011/2013

**Účel organizačnej smernice:**

Táto organizačná smernica stanovuje základné organizačné pravidlá postupu pedagogických zamestnancov pri organizovaní výletov, exkurzií, vychádzok a kurzov

**Oblasť platnosti:**

Organizačná smernica je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov zamestnávateľa Základná škola, Nábřežná ulica č. 845, 02401 Kysucké Nové Mesto

**Počet strán: 6**

**Počet príloh: 0**

Gestorský útvar: Mgr. V. Bodóová Mgr. D. Čepelová	Schválil: PaedDr. Igor Drexler riaditeľ školy podpis:	Dátum schválenia:  Dátum účinnosti: 01.09.2013
---	--	---

## **Čl. 1**

### **Úvodné ustanovenia**

Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi hlavne touto smernicou a v súlade s cieľmi stanovenými v zákone č. 245/2009 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou č. 320/2009 MŠ SR o základných školách a Školským vzdelávacím programom. 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. Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snoubordingový výcvik (ďalej len "lyžiarsky výcvik"), plavecký výcvik, školské výlety, exkurzie a školy v prírode, ktoré podľa návrhov triednych učiteľov a vedúcich MZ a PK zaradí riaditeľ do plánu práce školy. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít. Pred uskutočnením výletu, exkurzie a výcvikov zodpovedný učiteľ napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Pre žiakov, ktorí sa na uvedených aktivitách nezúčastnia, sa zabezpečí náhradné vyučovanie.
2. Triedni učители a predsedovia predmetových komisií predložia plán školských výletov a plán exkurzií na schválenie riaditeľovi školy na začiatku školského roka.
3. Pre žiakov prvého ročníka 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.
4. Odporúčanou dobou na ich uskutočnenie sú mesiace máj a jún, resp. september a október. V žiadnom prípade sa tieto formy výchovy a vzdelávania nebudú organizovať po koncoročnej klasifikácii
5. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov a školského vzdelávacieho programu.
6. Program výletu/exkurzie je nutné napláňovať so zreteľom na vek, schopnosti a dispozície zúčastnených žiakov tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť detí a pedagogického dozoru.

7. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť na ľubovoľnom počte exkurzií podľa zváženia organizátora, so súhlasom riaditeľa školy a finančných možností zákonného zástupcu žiaka.
8. Exkurzie v zahraničí spojené s výučbou cudzieho jazyka môžu trvať maximálne 14 dní.
9. 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.
10. Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, musia absolvovať náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľa školy a pokynov triedneho učiteľa.
11. Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je spravidla pred budovou školy.
12. Ak ide o akcie konané mimo sídla školy, nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako **25** žiakov. Ďalej tiež
  - a) Pri cestovaní autobusom je maximálny počet žiakov na jeden pedagogický dozor **25**
  - b) Pri cestovaní vlakom je maximálny počet žiakov na jeden pedagogický dozor **15**
  - c) Pri akciách do zahraničia najviac **15** žiakov.
13. Ak súčasťou výletu, exkurzie alebo vychádzky je aj kúpanie, sa uskutočňuje len na vyhradených miestach. Žiaci sa môžu kúpať len pod dohľadom pedagogického dozoru. Ten môže vykonávať len osoba, ktorá dokáže poskytnúť záchranu topiacemu sa. Skupina pripadajúca na jeden pedagogický dozor je **maximálne 10 žiakov**.
14. Pokyny pre organizáciu výletov, exkurzií a vychádzok sú platné aj pre činnosť Školského klubu detí

### 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. Menný zoznam žiakov, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie odovzdá vedúci výletu/exkurzie zástupkyni riaditeľa školy najneskôr 1 deň (do 8.00 hodiny) pred konaním výletu/exkurzie.
9. 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. Poučenie sa uskutoční na triednickej hodine (ak organizátorom akcie je triedny učiteľ) alebo na vyučovacej hodine predmetu, ktorého súčasťou je exkurzia alebo vychádzka. Dokladom o uskutočnenom poučení je zápis v triednej knihe s osnovou poučenia. Ak sa zúčastňujú výletu, exkurzie alebo vychádzky žiaci z viacerých tried a ročníkov, poučí organizátor akcie žiakov na zvolanom stretnutí, vyhotoví prezenčnú listinu z poučenia a priloží k nej aj jej text.
10. Zabezpečiť, aby každý žiak mal k dispozícii svoj preukaz zdravotnej poisťovne.
11. Zabezpečiť vybavenú lekárničku.
12. Zabezpečiť dostatočný počet pedagogického dozoru, vhodný dopravný prostriedok a ubytovacie zariadenie.
13. Zabezpečiť vyplnenie tlačiva o organizačnom zabezpečení školskej akcie „Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie“ so zoznamom zúčastnených žiakov a cestovného príkazu (pre pedagogický dozor), predložiť ich na odsúhlasenie riaditeľovi školy najneskôr 2 pracovné dni pred konaním výletu/exkurzie. Odovzdať "Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie" so zoznamom zúčastnených žiakov a s informovanými súhlasmi zástupcovi riaditeľa školy.
14. Podat' riaditeľovi školy alebo zástupkyni riaditeľa ústnu správu o priebehu akcie najneskôr v nasledujúci deň po návrate z tejto školskej akcie,
15. 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. Evidenciu vykonať v zošite triedneho učiteľa.

## **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 3 vyučovacích hodín. Musia byť obsahovo viazané na preberané učivo a spravidla sú súčasťou tematicky výchovno-vzdelávacích plánov.
2. Pri odchode na vychádzku mimo areál 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.
4. Počas presunov žiakov v obci dbať vzhľadom na frekventované cestné komunikácie na bezpečnosť v doprave. Pri presune kmeňovej triedy je za žiakov zodpovedný triedny učiteľ, v iných prípadoch organizátor vychádzky

## **Čl. 5**

### **Plavecký a lyžiarsky výcvik**

1. Plavecký výcvik sa organizuje v rozsahu piatich pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín spravidla v mesiacoch september až október alebo apríl až máj.
2. Organizáciu plaveckého výcviku zabezpečuje riaditeľom poverená vedúca MZ 1. stupňa ZŠ alebo zástupca riaditeľ školy pre prvý stupeň
3. Plavecký výcvik sa uskutočňuje len vo vyhradenom priestore krytého bazéna alebo kúpaliska do výšky vodnej hladiny 1,2 metra. Na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina s najvyšším počtom 10 žiakov.
4. Pre organizačné zabezpečenie plaveckého kurzu postupovať rovnako ako v bodoch 1, 3 – 7, 9, 13 – 15 článku 3 tejto smernice
5. Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej päťdňovej, maximálne sedemdňovej, výchovnovzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl. Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy.
6. Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky výcvik.
7. Jedno družstvo na lyžiarskom výcviku tvorí najviac 15 žiakov. Účastníci lyžiarskeho výcviku musia byť poistení proti úrazom.
8. Pre organizačné zabezpečenie lyžiarskeho kurzu postupovať rovnako ako v bodoch 1, 3 – 7, 9, 13 – 15 článku 3 tejto smernice
9. Pre organizačné zabezpečenie školy lyžiarskeho výcviku je nutné odovzdať okrem uvedenej dokumentácie spracovať prílohy :

**Príloha č. 1**

Menný zoznam zamestnancov vyslaných na kurz a ich pracovné zaradenie ( učiteľ, zdravotník ...) s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov.

**Príloha č. 2**

Pracovné náplne zamestnancov na lyžiarskom kurze.

**Príloha č. 3**

Časový harmonogram služieb, vrátane zadelenia nočných služieb.

**Príloha č. 4**

Počet družstiev a menný zoznam detí (v družstvách) s uvedením základných informácií o dieťati:

- a) presná adresa dieťaťa,
- b) telefonický kontakt na zákonného zástupcu,
- c) zdravotný preukaz dieťaťa,
- d) ďalšie dôležité informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa (užívané lieky)

**Príloha č. 5**

Vyhlásenie a súhlas zákonných zástupcov dieťaťa (nie staršie ako 3 dni):

- a) vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa o bezinfekčnosti okolia dieťaťa
- b) vyhlásenie zákonného zástupcu o tom, že dieťa nie je choré na prenosnú chorobu
- c) súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa do školy v prírode

**Príloha č. 6**

Zdravotné preukazy detí (kópie) – písomné prevzatie učiteľom od zákonných zástupcov dieťaťa (zoznam, podpisy odovzdávajúceho a preberajúceho, dátum prevzatia).

**Príloha č. 7**

Presný denný harmonogram lyžiarskeho kurzu

**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 3.9.2013.
4. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok bola prerokovaná v Pedagogickej rade dňa 28.8.2013

## Dodatok č.1

### Úprava smernice

1. Z článku 2 odsek 1) sa vypúšťa veta: „Škola môže organizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka lyžiarsky výcvik alebo snoubordingový výcvik (ďalej len "lyžiarsky výcvik)"“
2. Z článku 5 sa vypúšťajú všetky odseky týkajúce sa lyžiarskeho výcviku (5) až (9) z dôvodu samostatnej smernice týkajúcej sa organizovania lyžiarskeho a snoubordingového výcviku. Rovnako sa presúvajú do tejto smernice všetky prílohy týkajúce sa lyžiarskeho a snoubordingového kurzu (1 – 7).
3. V článku 2 Všeobecné pokyny odsek 10) sa dopĺňa veta: V prípade, že takíto žiaci neprídu ani na náhradné vyučovanie do školy, je ich neprítomnosť uvedená v triednej knihe a vymeškané hodiny sa započítavajú do absencie žiaka a to v počte podľa riadneho rozvrhu v daný deň.
4. V článku 3 sa veta: „Pri uskutočňovaní školského výletu alebo exkurzie je organizátor tejto akcie povinný: mení na „Pri uskutočňovaní školského výletu alebo exkurzie je organizátor tejto akcie najneskôr povinný ...
  - a) **pri jednodňových školských akciách najneskôr jeden deň** pred realizáciou;
  - b) **pri dvoj- až štvordňových školských akciách najneskôr dva dni** pred realizáciou;
  - c) **pri adaptačných kurzoch najneskôr dva týždne** pred realizáciou;
  - d) **pri športových výcvikoch a školách v prírode najneskôr mesiac** pred ich realizáciou;
5. V článku 3 sa doplní bod 16) a text: organizátor školskej akcie zabezpečí vyplnenie **cestovného príkazu** (pre pedagogický dozor)
6. K povinnostiam pedagogického dozoru na školskej akcii sa dopĺňajú tieto body:
  - a) Pedagogickí a odborní sprievodcovia (inštruktori, zdravotníci, dobrovoľníci) sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečovať odborný dozor na výlete.
  - b) Pedagogickým a odborným sprievodcom i dobrovoľníkom na školskej akcii **sa zakazuje** brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na školskom výlete.
7. Článok 5 **Záverečné ustanovenia** sa nahrádza článkom **Zásady bezpečnosti pre športové hry a súťaže:**
  - a) Riaditeľ školy určí zodpovednú osobu za športové hry a súťaže.
  - b) Výber akcie musí zodpovedať veku, vypelosti a počtu účastníkov, druhu súťaže.
  - c) Pri každej súťaži treba zabezpečiť minimálne jednu dospelú osobu ako dozor
  - d) Poverená zodpovedná osoba je povinná preveriť navrhované trasy, športoviská, označiť nebezpečné miesta.
  - e) Poverená zodpovedná osoba je povinná na športovisku preveriť stav povrchu a športového náradia
  - f) Na začiatku akcie treba účastníkov oboznámiť:

- s organizačným pokynmi športovej akcie
- s pravidlami súťaže,
- s dovoľenými a zakázanými činnosťami,
- s postupom v prípade úrazu alebo mimoriadnej činnosti.

Taktiež treba:

- vymedziť priestor na pohyb účastníkov,
- v prípade potreby zabezpečiť ochranné pomôcky pre žiakov (dres, prilbu, chrániče...). **Žiak, ktorý nemá tieto ochranné pomôcky, nemôže byť do športovej súťaže zapojený.**

8. Článok 6 tejto smernice budú **Záverečné ustanovenia**. Tie sa dopĺňajú o body:
5. Porušenie tejto smernice sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny
  6. Zmeny a doplnky tejto internej smernice navrhuje, prerokúva a navrhuje riaditeľovi na schválenie pedagogická rada.
  7. Interná smernica o organizovaní školských akcií bola prerokovaná pedagogickou radou školy a schválená riaditeľom školy
  8. Upravuje sa smernica č. 01/2013 schválená na zasadnutí PR dňa 28.8.2013

V Kysuckom Novom Meste  
Dňa 28.8.2017

vypracoval PaedDr. Igor Drexler, riaditeľ školy



## Informovaný súhlas

Základná škola Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto

### Informovaný súhlas

V zmysle § 30 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a na základe plánu práce školy organizujeme pre žiakov ..... triedy

#### **EXKURZIU/ ŠKOLSKÝ VÝLET/JAZYKOVÝ KURZ/ADAPTAČNÝ POBYT\***

Miesto konania: .....

Dátum odchodu: .....

Čas odchodu: .....

Miesto a čas stretnutia: .....

Miesto a čas predpokladaného návratu: .....

Spôsob dopravy: .....

Spôsob stravovania: .....

Finančné krytie: .....

Pedagogický zamestnanec poverený organizačným zabezpečením školskej akcie:

.....

Poučenie zúčastnených osôb a žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia vykonané dňa:

.....

**Prvú pomoc pri komplikáciách** zabezpečí pedagogický dozor (pri závažnejších zdravotných komplikáciách v spolupráci so zdravotníckym zariadením) a následne bude informovaný zákonný zástupca.

#### **Riziká spojené s účasťou na exkurzii\*:**

- drobný úraz pri pošmyknutí, páde,...
- spálenie slnkom, úpal,
- strata osobných vecí dieťaťa,
- neskorší návrat spôsobený technickými príčinami
- dopravná kolízia

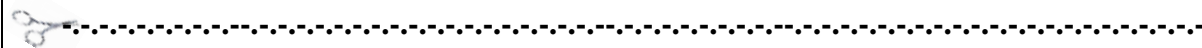
*\* Nehodiace sa preškrtnite*

**Žiadame zákonného zástupcu žiaka:**

- zabezpečiť vhodný odev a obuv podľa počasia,
- nedávať žiakom cenné veci a vyššiu finančnú sumu,
- pravdivo informovať o zdravotnom stave žiaka,
- odovzdať lieky s informáciou o ich užívaní pedagogickému zamestnancovi školy, poverenému organizačným zabezpečením školskej akcie (na alergiu a pod., nie antibiotiká),
- odovzdať preukaz poistenca pedagogickému zamestnancovi školy poverenému organizačným zabezpečením školskej akcie,
- poskytnúť kontaktné údaje,

**Pedagogický zamestnanec školy poverený organizačným zabezpečením školskej akcie môže odmietnuť prevziať žiaka, ak:**

- má zdravotné ťažkosti,
- nemá zabezpečený vhodný odev a obuv pri exkurziách v prírode,
- .....



**Vyjadrenie zákonného zástupcu:**

Som si vedomý/á právnej zodpovednosti za svoje dieťa a dobrovoľne som sa rozhodol/a, aby sa môj/a syn/dcéra (meno).....  
zúčastnil/a školskej akcie ..... do .....

**Svojím podpisom potvrdzujem, že:**

- som bol/a oboznámený/á s obsahom informovaného súhlasu;
- svoje dieťa som poučil, aby sa na školskej akcii správalo disciplinovane, podľa platného školského poriadku;
- zaväzujem sa uhradiť všetky škody, ktoré zapríčiní moje dieťa počas školskej akcie.

V ..... dňa .....  
čitateľný podpis zákonného

