

ZÁKLADNÁ ŠKOLA 018 15 PREČÍN 106

ORGANIZAČNÁ SMERNICA 5 /2022

INTERNÝ PREDPIS

Výtlačok číslo	Zmena číslo	Počet strán	Zo dňa
1	1	6	19.07.2022

SMERNICA O ORGANIZOVANÍ VÝLETOV, EXKURZIÍ A VYCHÁDZOK

Funkcia	Riaditeľ školy	Funkcia	Riaditeľ školy
Podpis		Podpis	
Platnosť	1.9.2022		

Vypracoval	Mgr. Tesková Jarmila	Schválil	Mgr. Tesková
------------	----------------------	----------	--------------

Základná škola , 018 15 Prečín 106		Počet výtlačkov : 1	Výtlačok č.:1
Správca dokumentu: Jarmila Tesková, Mgr.		Zmena č.:	
Vypracoval: Mgr. Tesková Jarmila funkcia: riaditeľ školy	Podpis:	Dňa: 19.07.2022	
Schválil: Jarmila Tesková, Mgr. funkcia: riaditeľ školy	Podpis:	Dňa: 1.9.2022	

OBSAH A LIST ZMIEN

Kapitola č.:	Názov kapitoly	Zmena č.	Dátum zmeny:
1.	ÚVODNÉ USTANOVENIA		
2.	ÚČEL SMERNICE		
3.	VŠEOBECNÉ USTANOVENIE		
4.	ŠKOLSKÉ VÝLETY A EXKURZIE		
5.	AKTIVITY POČAS VÝLETU A EXKURZIE		
6.	VYCHÁDZKY		
7.	PEDAGOGICKÝ DOZOR POČAS VÝLETU, EXKURZIE A VYCHÁDZKY		
8.	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA		

Smernica o organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Základnej školy Prečín (ďalej len „riaditeľ školy“) v súlade s cieľmi stanovenými v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhláškou č. 320/2008 Z. z. o základnej škole vydáva smernicu o organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok (ďalej len „smernica“).

Článok 2

Účel smernice

Účelom smernice je stanoviť jednotný postup pri organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok.

Článok 3

Všeobecné ustanovenia

1. Výlety, exkurzie a vychádzky plánujú triedni učitelia na začiatku školského roka. Plán výletov, exkurzií a vychádzok predložia na prerokovanie v pedagogickej rade.
2. Po prerokovaní v pedagogickej rade plán výletov, exkurzií a vychádzok schvaľuje riaditeľ školy, ktorý ich zaradi do plánu práce školy.
3. Výchovno-vzdelávacie ciele výletov, exkurzií a vychádzok musia vychádzať z náplne školského vzdelávacieho programu, z učebných osnov a z obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť.
4. Účasť na výlete, exkurzii a vychádzke je dobrovoľná a je podmienená
 - a) písomným súhlasom zákonného zástupcu žiaka a dieťaťa,
 - b) písomným vyhlásením zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti žiaka a dieťaťa.
5. Program výletu, vychádzky a exkurzie musia triedni učitelia naplánovať so zreteľom na vek, schopnosti a dispozície zúčastnených žiakov a detí tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť žiakov, detí a pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávajú nad žiakmi a deťmi pri výletoch, exkurziách a vychádzkach pedagogický dozor.
6. Náklady spojené s účasťou na výletoch, exkurziách a vychádzkach uhrádza žiakovi a dieťaťu zákonný zástupca.
7. Pedagogickému zamestnancovi uhrádza cestovné náklady spojené s účasťou na výletoch, exkurziách a vychádzkach škola ako zamestnávateľ podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
8. Ak sa výlet alebo exkurzia realizuje na základe schváleného projektu z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov rozpočtu Európskej únie, náklady spojené s účasťou na výlete alebo exkurzii sa uhrádzajú z poskytnutého nenávratného finančného príspevku v súlade s podmienkami uvedenými v projekte, v zmluve a vo schválenom rozpočte.
9. Ak je možné použiť finančné prostriedky z účtu ZRPŠ alebo z darovacieho účtu na daný účel, možno časť nákladov žiakom a pedagógom uhradiť z týchto mimorozpočtových finančných prostriedkov školy. O použití týchto prostriedkov rozhoduje riaditeľ školy.

10. Žiaci, ktorí sa výletu, vychádzky a exkurzie z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, absolvujú náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľa školy a pokynov triedneho učiteľa.

Článok 4

Školské výlety a exkurzie

1. Zmyslom výletu a exkurzie je doplnenie teoretickej výučby o praktické poznanie, poznávacia, kultúrna a vzdelávacia činnosť realizovaná návštevou pamiatok UNESCO, kultúrnych a historických miest, prírodných bohatstiev a pod.
2. Výlety sa organizujú:
 - a) pre žiakov prvého až štvrtého ročníka v školskom roku – jeden jednodňový výlet.
3. Odporúčanou dobou na uskutočnenie výletov sú mesiace máj a jún.
4. Škola môže ako súčasť vyučovacieho procesu organizovať exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek školského vzdelávacieho programu, z učebných osnov a z obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť.
5. Účasť na exkurzii pre žiakov a pedagogických zamestnancov musí odsúhlasiť riaditeľ školy.
6. Postup pri schvaľovaní pracovnej cesty, zabezpečenie cestovných náhrad, ako aj ich vyúčtovanie a vyplatenie sa riadi zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a platnou smernicou o poskytovaní cestovných náhrad.

Článok 5

Aktivity počas výletu a exkurzie

1. Činnosť na výletoch a exkurziách je možné vhodne doplniť o ďalšie pohybové aktivity v prírode (turistika, rekreačné športy, orientačné hry v prírode a pod.).
2. Ak je súčasťou výletu a exkurzie kúpanie, je povolené kúpanie len na kúpaliskách schválených Úradom verejného zdravotníctva. Je zakázané kúpať sa v jazerách a v iných vodných plochách.
3. Žiaci sa môžu kúpať len v prípade, ak ich zákonní zástupcovia na to dali svoj písomný súhlas.
4. Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde je to osobitnými predpismi povolené. Pri člnkovaní musí mať každý žiak na sebe záchrannú vestu.
5. Žiaci sa môžu kúpať, plávať a člnkovať len pod dohľadom pedagogického dozoru.
6. Pri zvýšenom stave vody je plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakázané. Na rozvodnených vodných hladinách je zakázaný aj prevoz na verejnom dopravnom prostriedku.
7. Pri organizovaní výletov v horských oblastiach je nevyhnutné vždy dodržiavať pokyny horskej služby a platné nariadenia príslušných kompetentných orgánov.
8. Pri výletoch organizovaných v horských oblastiach sa musia žiaci s pedagogickým dozorom a odborným sprievodom pohybovať len po určených turistických značkách. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu využívať uzavreté lanovky.

Článok 6

Vychádzky

1. Vychádzky počas výchovnovzdelávacieho procesu sú súčasťou vyučovania. Vychádzky musia byť obsahovo viazané k preberanému učivu v súlade s tematickými plánmi.
2. Pedagogickí zamestnanci na vychádzky vyberajú objekty a miesta, ktoré sú najbližšie k sídlu miesta školy a dajú sa pešo absolvovať v rozsahu jednej, maximálne dvoch vyučovacích hodín.
3. Pri odchode na vychádzku je pedagogický zamestnanec, ktorý vychádzku organizuje, povinný oznámiť riaditeľovi školy cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy.
4. Pedagogický zamestnanec, ktorý vychádzku organizuje, je povinný dbať na bezpečnosť žiakov a detí. Pri odchode na vychádzku je povinný zabezpečiť, aby boli žiaci a deti vhodne oblečení a obuté. V prípade nepriaznivého počasia riaditeľ školy neodporúča realizovať vychádzky.

Článok 7

Pedagogický dozor počas výletu, exkurzie a vychádzky

1. Riaditeľ školy musí zabezpečiť na výletoch, vychádzkach a exkurziách pedagogický dozor v súlade s osobitnými predpismi.
2. Riaditeľ školy poverí organizačným zabezpečením prípravy a priebehu výletu, vychádzky a exkurzie takého pedagogického zamestnanca, ktorý má dobré organizačné schopnosti a primerané odborné a praktické skúsenosti pre organizovanie a vedenie výletu, vychádzky a exkurzie (ďalej len „vedúci pedagogický zamestnanec“).
3. Pedagogický dozor môže vykonávať iba pedagogický zamestnanec, nemôže ho vykonávať iná osoba, ktorá sa výletu, vychádzky a exkurzie zúčastňuje, napr. inštruktor, sprievodca, zdravotník alebo zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.
4. Pedagogický dozor závisí vždy od druhu aktivity, od počtu žiakov a spôsobu prepravy na výlete, vychádzke a exkurzii.
5. Vedúci pedagogický zamestnanec zodpovedá za dodržiavanie programu výletu a exkurzie a za organizačné a finančné zabezpečenie výletu a exkurzie. Pri realizácii výletu a exkurzie podľa potreby a okolností upresňuje program a riadi činnosť jednotlivých pedagogických zamestnancov a ostatných osôb, ktoré sa výletu a exkurzie zúčastňujú.
6. Vedúci pedagogický zamestnanec pri organizovaní výletu a exkurzie má povinnosť:
 - a) zverejniť informáciu o konaní výletu a exkurzie na webovom sídle školy a na nástenke školy v rozsahu cieľ, organizačné a finančné zabezpečenie, podrobný program výletu a exkurzie,
 - b) oboznámiť zákonných zástupcov žiakov a detí s cieľom, s organizačným a finančným zabezpečením a s podrobným programom výletu a exkurzie,
 - c) zabezpečiť od zákonného zástupcu žiaka a dieťaťa písomný informovaný súhlas vlastnoručne podpísaný zákonným zástupcom, ktorý obsahuje riadne poučenie zákonného zástupcu o dôsledkoch jeho súhlasu,
 - d) zabezpečiť od zákonného zástupcu vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti žiaka a dieťaťa a písomne ho upozorniť na jeho povinnosť informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výletu a exkurzie,
 - e) poučiť pedagogických zamestnancov, žiakov a ostatné osoby zúčastňujúce sa výletu a exkurzie o bezpečnosti a ochrane zdravia, o zásadách bezpečného správania, o

možnostiach vzniku úrazu, o nebezpečenstvách spojených s pobytom v prírode, o dopravných a ekologických predpisoch, o možných rizikách a následných výchovných opatreniach; dokladom o uskutočnenom poučení je písomný záznam podpísaný všetkými poučenými osobami,

- f) bezodkladne informovať riaditeľa školy o všetkých vážnejších komplikáciách (zdravotné problémy, úraz, závažné nedostatky v ubytovaní a stravovaní a pod.) počas výletu a exkurzie; o prípadnom úraze musí byť okrem riaditeľa školy bezodkladne informovaný aj zákonný zástupca postihnutého žiaka a dieťaťa,
 - g) odovzdať riaditeľovi školy na schválenie „Záznam o organizácii výletu a exkurzie“ s podrobným programom výletu a exkurzie, s plánom organizačného a finančného zabezpečenia výletu a exkurzie, so zoznamom zúčastnených žiakov, so zoznamom ospravedlnených žiakov, s písomným záznamom o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete a exkurzii, s cestovnými príkazmi pedagogických zamestnancov;
 - h) po uskutočnení výletu a exkurzie odovzdať riaditeľovi školy „Správu o priebehu výletu a exkurzie“ s podrobným záznamom o priebehu výletu a exkurzie, s fotodokumentáciou, ak sa vyhotovovala, so zoznamom skutočne zúčastnených žiakov a zoznamom ospravedlnených žiakov, ktorí sa výletu a exkurzie nezúčastnili a s ostatnými dokumentmi, ak sa počas výletu a exkurzie vyhotovovali (napr. záznam o úraze a pod.),
 - i) zabezpečiť finančné prostriedky na realizáciu výletu a exkurzie a po uskutočnení výletu a exkurzie preukázateľným spôsobom vykonať riadne vyúčtovanie finančných prostriedkov v súlade s osobitnými predpismi, zmluvami a pokynmi ekonómky školy.
7. Pedagogickí zamestnanci pri organizovaní výletu a exkurzie vykonávajú pedagogický dozor a pomáhajú pri plnení programu výletu a exkurzie. Zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť žiakov a detí počas výletu, exkurzie a vychádzky.
8. Pedagogickí zamestnanci pri organizovaní výletu a exkurzie sú povinní:
- a) s vysokou odbornosťou a profesionalitou dôsledne zabezpečovať pedagogický dozor,
 - b) dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy, v prípade úrazu zabezpečiť jeho riadne odborné ošetrenie, spísať záznam o úraze a odovzdať ho vedúcemu pedagogickému zamestnancovi, aby ho odovzdal riaditeľovi školy na zaevidovanie úrazu v zmysle platných predpisov,
 - c) počas výletu a exkurzie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, výkonnosť a zdravotný stav žiakov a detí; zohľadňovať stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďovať prestávky na odpočinok,
 - d) k zúčtovaniu cestovných náhrad do 10 pracovných dní predložiť riadne a správne vyplnený cestovný príkaz spolu s písomnou správou a ostatnými prílohami.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy a je platná dátumom schválenia riaditeľom školy a účinná od 01.09.2022

V Prečíně dňa 19.07.2022

_____ podpis riaditeľa školy