

Gymnázium, Študentská 4, 060 01 Snina

***Smernica č. 3/2009/pg***

***o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok***

V Snine, 28. augusta 2009

RNDr. Iveta Lazorová  
riaditeľka školy

|  |   |
|--|---|
| Gymnázium, Študentská 4, 069 01 Snina  |   |
| <i>Smernica</i>  |   |
| <i>o organizácii školských výletov, exkurzií a vychádzok</i>   |   |
| Číslo:   | 3/2009/pg   |
| Vypracovala:   | PhDr. Viera Hulmiková,<br>zástupkyňa riaditeľky školy |
| Schválila:   | RNDr. Iveta Lazorová,<br>riaditeľka školy             |
| Prerokované v pedagogickej rade:   | 28.08.2009  |
| Smernica nadobúda platnosť odo dňa:  | 02.09.2009  |
| Smernica nadobúda účinnosť odo dňa:  | 02.09.2009  |
| Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice. |   |

Riaditeľka Gymnázia, Študentská 4, v Snine, v súlade s § 7 Vyhlášky č. 282 MŠ SR z 24. júna 2009 o stredných školách, ktorá nadobúda účinnosť 1. septembra 2009 vydáva túto smernicu:

## **Čl. 1** **Úvodné ustanovenia**

- (1) Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi hlavne touto smernicou a Vyhláškou č. 282 MŠ SR z 24. júna 2009 o stredných školách.
- (2) Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok.
- (3) Obsah tejto smernice tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovných povinností všetkých pedagogických zamestnancov organizujúcich školské výlety, exkurzie, vychádzky alebo sú v úlohe pedagogického dozoru na týchto školských akciách.

## **Čl. 2** **Všeobecné pokyny**

- (1) Na začiatku školského roka predložia triedni učitelia plán školských výletov a predsedovia predmetových komisií plán exkurzií na schválenie riaditeľke školy.
- (2) Riaditeľka školy ich zaraďuje do plánu výchovno-vzdelávacej činnosti školy.
- (3) Školské výlety sa môžu organizovať raz v školskom roku a trvajú najviac 2 vyučovacie dni. Odporúčanou dobou na ich uskutočnenie sú dni počas ústnej maturitnej skúšky a po koncoročnej klasifikačnej porade.
- (4) Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny. Exkurzie v zahraničí s výučbou cudzieho jazyka môžu trvať maximálne 14 dní.
- (5) Náklady spojené s účasťou na školskom výlete alebo exkurzii si žiaci hradia z vlastných prostriedkov.
- (6) Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, musia absolvovať náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľky školy a pokynov triedneho učiteľa.
- (7) Na jeden pedagogický dozor počas výletu alebo exkurzie môže byť maximálne 25 žiakov.
- (8) Kúpanie sa uskutočňuje len na vyhradených miestach. Žiaci sa môžu kúpať len pod dohľadom pedagogického dozoru. Dozor môže vykonávať osoba, ktorá dokáže poskytnúť záchranu topiacemu sa. Skupina pripadajúca na jeden pedagogický dozor je maximálne 10 žiakov.
- (9) Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je pred budovou školy.

## **Čl. 3** **Organizácia výletu/exkurzie**

- (1) Pred uskutočnením školského výletu alebo exkurzie je organizátor tejto akcie povinný:
  - a) Oboznámiť rodičov s cieľom a organizačným zabezpečením výletu/exkurzie, zabezpečiť písomný súhlas rodičov, resp. ich zákonných zástupcov s účasťou ich dieťaťa na

výlete/exkurzii. Informovať ich aj o tom, že zákonní zástupcovia mladistvých a dospelí žiaci sú povinní informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výletu/exkurzie.

- b) Oboznámiť rodičov s miestom a časom zhromaždenia a ukončenia školského výletu/exkurzie najneskôr 1 deň pred konaním akcie.
- c) Zabezpečiť informovaný súhlas rodičov v prípade organizovania voľného rozhodnutia žiakov na určitý čas.
- d) Zabezpečiť možnosť telefónneho kontaktu počas celej doby konania výletu/exkurzie so žiakmi a ich rodičmi.
- e) Informáciu o žiakoch, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie podať preukázateľným spôsobom rodičom týchto žiakov.
- f) 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 záznam o poučení s osnovou poučenia a podpismi žiakov.
- g) Zabezpečiť, aby každý žiak mal k dispozícii svoj preukaz zdravotnej poisťovne.
- h) Zabezpečiť vybavenú lekárničku.
- i) Zabezpečiť dostatočný počet pedagogického dozoru a vhodný dopravný prostriedok a ubytovacie zariadenie.
- j) Zabezpečiť vyplnenie tlačiva o organizačnom zabezpečení školskej akcie a cestovných príkazov aj pre pedagogický dozor a predložiť ich na odsúhlasenie riaditeľke školy najneskôr 2 pracovné dni pred konaním školskej akcie.
- k) Podať riaditeľke alebo zástupkyňi školy ústnu správu najneskôr o priebehu akcie v nasledujúci deň po návrate z tejto školskej akcie.
- l) Zabezpečiť vyplnenie cestovného príkazu za pedagogický dozor, ktorý sa zúčastnil akcie do 10 pracovných dní.
- m) Vykonať vyúčtovanie výletu/exkurzie a preukázateľným spôsobom s ním oboznámiť zákonných zástupcov žiakov a vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky. Uchovať si doklad o vyúčtovaní.

#### Čl. 4

#### **Organizácia vychádzok**

(1) Vychádzky sa na škole organizujú ako súčasť vyučovania. Na vychádzku sa vyberajú objekty, ktoré sú najbližšie sídlu školy a dajú sa absolvovať počas 1, maximálne 2 vyučovacích hodín. Musia byť obsahovo viazané na preberané učivo.

(2) Pri odchode na vychádzku je učiteľ, ktorý v triede učí a odchádza na ňu so žiakmi, povinný oznámiť riaditeľke školy alebo jej zástupkyňiam 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 riaditeľke alebo zástupkyňiam školy najneskôr v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

## Čl. 5 Dokumentácia

Organizátor školskej akcie odovzdá tlačivo Plán organizačného zabezpečenia školskej akcie (rámcová osnova) na schválenie riaditeľke školy najneskôr **2 dni pred realizáciou výletu/exkurzie**.

## Čl. 6 Záverečné ustanovenia

1. Kontrolou plnenia tejto smernice je poverená zástupkyňa riaditeľky školy RNDr. Danka Barnová.
2. O kontrole sa vedú záznamy.
3. Smernica nadobúda platnosť dňom 2. septembra 2009.
4. Smernica nadobúda účinnosť dňom 2. septembra 2009.

V Snine 28. 08. 2009

RNDr. Iveta Lazorová  
riaditeľka školy