Príloha H

**Pokyny pre organizovanie hromadnej školskej akcie**

**(školské výlety, exkurzie, školy v prírode)**

 Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi v súlade s Vyhláškou č. 223/2022 MŠ SR o základných školách. Predmetom usmernenia je jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok.

**Všeobecné pokyny**

1. Na začiatku školského roka predložia triedni učitelia plán školských výletov a predsedovia predmetových komisií plán exkurzií na schválenie riaditeľke školy. Riaditeľka 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 dvojdňový výlet. Žiakom piateho ročníka až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.

3. Odporúčanou dobou na ich uskutočnenie sú mesiace máj a jún.

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

5. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na 3 exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny, podľa zváženia zodpovedného učiteľa a súhlasu riaditeľky a školy.

6. 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.

7. Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, musia absolvovať náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľky 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 8 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.

**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 len jednej aktivity.

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 zástupkyni riaditeľa 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 riaditeľke školy najneskôr 3 **pracovné dni** pred konaním výletu/exkurzie.

15. Podať riaditeľke školy alebo zástupkyni riaditeľa 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.

17. Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením výletu nie je dovolené brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na výlete.

**Organizácia lyžiarskeho kurzu**

1.Základná škola organizuje výcvik po informovanom súhlase a dohode so zákonným zástupcom žiaka.

2.Výcvik trvá 5 až 7 dní v rozsahu najmenej 25 vyučovacích hodín. Výcvik počas jedného výcvikového dňa trvá spravidla šesť hodín. V tretí deň výcviku sa odporúča voľný poldeň. Do trvania výcviku sa nezapočítava čas strávený dopravou na miesto konania výchovno-vzdelávacej aktivity.

3.Pre žiakov základnej školy možno uskutočňovať výcvik v mieste sídla základnej školy, v jeho najbližšom okolí alebo formou školy v prírode.

4. Lyžiarsky výstroj alebo snoubordingový výstroj dieťaťa alebo žiaka spravidla zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka

5. Súčasťou výstroja je ochranná prilba, lyžiarske okuliare a lyžiarske rukavice. Súčasťou výstroja pre snoubordingový výcvik je ochranná snoubordingová prilba, snoubordingové okuliare, snoubordingové rukavice s výstužou zápästia a chránič chrbtice. Odporúčanou súčasťou výstroja je chránič kostrče a bokov.

6.Počet pedagogických zamestnancov sa ustanovuje tak, aby jedno lyžiarske družstvo tvorilo najviac **12 žiakov** a jedno snoubordingové družstvo najviac **8 žiakov.**

7.Základnej škole sa poskytuje príspevok 150,- € na LvK prostredníctvom rozpočtovej kapitoly ministerstva alebo rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.[[1]](#footnote-1)

**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 riaditeľke školy alebo zástupkyni školy v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

**Organizácia školy v prírode**

1.V škole v prírode pre žiakov

  prvého stupňa prináleží na 1 pedagogického zamestnanca najviac 13 žiakov,

druhého stupňa prináleží na 1 pedagogického zamestnanca najviac 15 žiakov.

2. Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky a v zahraničí. Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni.

3. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého stupňa trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovacia hodina trvá 40 minút.

4. Školu v prírode organizuje škola v zariadeniach na to určených (§138 zákona č. 245/2008, Vyhláška č. 305/2008).Zmluvu so zariadením, v ktorom sa škola v prírode uskutoční, podpisuje riaditeľka školy.

5. Záznam o uskutočnení pobytu v škole v prírode sa zapíše do pedagogickej dokumentácie

žiaka. Pred absolvovaním pobytu v škole v prírode zodpovedný zamestnanec vypracuje

organizačné zabezpečenie ŠvP a vypracuje záznam o poučení o bezpečnosti o ochrane zdravia.

1. Zákonný zástupca predloží potvrdenie lekára všeobecnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať pobyt. Pre žiakov, ktorí sa na pobyte v škole v prírode nezúčastnia, zabezpečí riaditeľka školy náhradné vyučovanie.

7. Príspevok na školu v prírode sa poskytuje v súlade s § 3 ods. 3 a § 7 ods. 19 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov.

8. Príspevok 100 € na žiaka na základe počtu žiakov nahlásených v Eduzbere. Finančné prostriedky sú účelovo určené pre žiakov základnej školy na financovanie školy v prírode. V súlade so zákonom môže škola použiť príspevok na pokrytie nákladov na pobyt v škole v prírode pre toho istého žiaka najviac jedenkrát počas jeho vzdelávania sa v základnej škole.

9. Náklady prevyšujúce príspevok 100 € na žiaka spojené s organizovaním školy v prírode hradí žiakovi jeho zákonný zástupca. Na organizovanie školy v prírode môže finančne prispieť aj Rodičovská rada.

1. Účastníci školy v prírode musia byť poistení proti úrazom. Za poistenie zodpovedá škola. Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí sa zúčastňujú pobytu v škole v prírode, sa postupuje podľa osobitného predpisu.

Všetci pedagogickí zamestnanci školy musia byť oboznámení s organizáciou hromadnej školskej akcie.

Pokyny k organizovaniu školských výletov, exkurzií a vychádzok musia byť prístupné všetkým pedagogickým zamestnancom, sú záväzné pre všetkých pedagogických zamestnancov školy; sú súčasťou vnútorného školského poriadku; ich porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

Pokyny o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok sú súčasťou vnútorného školského poriadku, ktorý bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa

12. septembra 2023

PaedDr. Eva Bilišňanská

riaditeľka školy

1. [↑](#footnote-ref-1)