

Príloha č. 11

Stredná odborná škola obchodu, služieb a rozvoja vidieka – Kereskedelmi,
Szolgáltatási és Vidékfejlesztési Szakközépiskola, Dunajský rad 138,
Kravany nad Dunajom

Organizačný poriadok výletov, vychádzok a exkurzií

Platný od 01.09.2009

Ing. Peter Varga riaditeľ školy

Stredná odborná škola obchodu, služieb a rozvoja vidieka – Kereskedelmi,
Szolgáltatási és Vidékfejlesztési Szakközépiskola, Dunajský rad 138,
Kravany nad Dunajom

Organizačný poriadok výletov, vychádzok a exkurzií

Vypracovala	Mgr. Katarína Olléová
Prerokované na porade vedenia školy	24.08.2009
Platnosť smernice od	01.09.2009
Zmeny v smernici sú prevádzané formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú súčasťou tohto predpisu.	

Riaditeľ školy vydáva túto internú smernicu, ktorá upravuje organizáciu výletov, vychádzok a exkurzií (ďalej VVE) 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, Zákone č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákone č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vuhlášky MŠ SR č. 282/2009 a stredných školách, Zákone č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciach v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Nariadenia vlády SR č. 742/2004 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania v znení neskorších predpisov a so štátnymi vzdelávacími programami učebných a študijných odborov vyučovaných na škole.

Obsah organizačného poriadku

1. Úvod
2. Všeobecné ustanovenia a ciele výletov, vychádzok a exkurzií
3. Náplň výletov, vychádzok a exkurzií
4. Organizácia školských výletov
5. Organizácia vychádzok
6. Organizácia exkurzií
7. Prihlasovanie žiakov na školské výlety
8. Povinnosti vedúceho školskej akcie
9. Povinnosti pedagogického zboru
10. Povinnosti zdravotníka
11. Povinnosti žiakov
12. Bezpečnostné opatrenia
13. Výchovné opatrenia
14. Schválenie školskej akcie riaditeľom školy
15. Ekonomické zabezpečenie
16. Objednávka školskej akcie a poistenie
17. Záver

Prílohy

- A. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách
- B. Poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách
- C. Poučenie o Organizačnom poriadku výletov, vychádzok a exkurzií
- D. Prihláška na školský výlet
- E. Prehlásenie o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti žiaka
- F. Zoznamy žiakov (identifikačné údaje, zdravotná poisťovňa, kontaktné údaje)
- G. Informovaný súhlas rodiča (zákonného zástupcu)
- H. Plán exkurzie (výletu, vychádzky)

1. Úvod

Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov odborného vzdelávania a prípravy sú výlety, vychádzky a exkurzie, ktoré predstavujú integrujúcu zložku vedomostí, zručností a postojov. V nadväznosti na získané poznatky v oblasti teoretického a praktického vzdelávania náplň VVE poskytuje žiakom doplňujúce, rozširujúce, upevňovacie a overovacie vedomosti, zručnosti a kompetencie potrebné na zvládnutie náplne štúdia. Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školských výletov, vychádzok a exkurzií.

2. Všeobecné ustanovenia a ciele výletov, vychádzok a exkurzií

- a) Stredná odborná škola obchodu, služieb a rozvoja vidieka – Kereskedelmi, Szolgáltatási és Vidékfejlesztési Szakközépiskola, Dunajský rad 138, 946 36 Kravany nad Dunajom organizuje VVE pre študentov v súlade so Školským vzdelávacím programom Viazáč aranžér kvetín, Kuchár, Stolár, Podnikanie v remeslách a službách, Spoločné stravovanie, Záhradníctvo so zameraním na sadovnícku a krajinársku tvorbu a Vínogradníctvo a ovocinárstvo so zameraním na prevádzku.
- b) VVE sa uskutočňujú 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, Zákone č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 184/2009 Z.z. o odbornom vzdelaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vuhlášky MŠ SR č. 282/2009 a stredných školách, Zákona č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Nariadenia vlády SR č. 742/2004 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania v znení neskorších predpisov a so štátnymi vzdelávacími programami učebných a študijných odborov vyučovaných na škole.
- c) Cieľom VVE je rozšírenie všeobecného a odborného vzdelania žiakov. Výchovno-vzdelávacie ciele VVE vychádzajú z učebných osnov a obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť. Uskutočňujú sa priamo v prírode, na pracoviskách odborného výcviku alebo cvičných pracoviskách, v kultúrnych a výchovných inštitúciách a pod.
Vychádzky a exkurzie umožňujú bezprostredné pozorovanie a poznávanie, čo prispieva k vytváraniu správnych predstáv a vedomostí.
Školské výlety umožňujú okrem oddychovej-rekreačnej náplne poznávať tie obsahy učiva, ktoré nie sú dostupné počas školského roka.
- d) Účasť na školskej akcii je podmienená písomným súhlasom zákonného zástupcu (Príloha D, Príloha G) a prehlásením o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti žiaka (Príloha E). Tieto prehlásenia potvrdzuje zákonný zástupca žiaka.
- e) Pre účastníkov platí Vnútny poriadok školy v plnom rozsahu, špecifikovaný a doplnený Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií (ďalej OPVVE). Platnosť OPVVE začína v čase zahájenia výletu, vychádzky alebo exkurzie a končí v čase ukončenia výletu, vychádzky alebo exkurzie.
- f) Bezprostredne pred zahájením výletu, vychádzky alebo exkurzie prejdú všetci zodpovední pracovníci školskej akcie školením o bezpečnosti a ochrane zdravia pri organizovaní školskej akcie, ktoré vedie riaditeľ školy alebo osoba ním poverená.
- g) Náklady spojené s účasťou na školskom výlete, vychádzky alebo exkurzie, si žiaci hradia z vlastných prostriedkov. Ak sa jedná o účasť na akcii v rámci projektu ERAZMUS PLUS, sú hradené financie spojené s účasťou žiakov a pedagogických zamestnancov z financií projektu. Rodič dáva žiakovi iba vreckové.
- h) Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením školskej akcie, sa zakazuje brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na školskej akcii.
- i) Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu žiaka.
- j) Na výlety a exkurzie mimo sídla školy sa použijú dopravné prostriedky školy, v prípade potreby dopravné prostriedky zabezpečí škola. Buď sa jedná o vyhradené autobusy len na tento účel alebo o samostatné oddelenia v železničných vozňoch. Harmonogram cesty musí byť zostavený tak, aby sa zabezpečila predpísaná regenerácia žiakov.
- k) Pedagogický dozor nad žiakmi pri výletoch, vychádzkach a exkurziách vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa pokynov riaditeľa školy a osobitných predpisov.

- l) Pedagogický dozor závisí od počtu a spôsobu prepravy. Pri exkurziách mimo objektu školy nie je možné zveriť jednému učiteľovi alebo majstrovi odborného výcviku viac ako 25 žiakov. V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia.
- m) Vyučujúci zodpovedný za organizáciu výletu, vychádzky a exkurzie (vedúci školskej akcie) musí v písomnej forme predložiť na schválenie riaditeľovi školy organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách potvrdené podpismi žiakov.

3. Náplň výletov, vychádzok a exkurzií

- a) Základnú náplň VVE tvorí doplnenie teoretických a praktických tém a taktiež prehĺbenie učiva pozorovaním procesov a javov v prirodzených podmienkach a situáciách, predvedenie a umožnenie žiakom priameho styku so životom a ľuďmi na pracoviskách.
- b) Činnosť na výletoch sa vhodne dopĺňa podľa materiálnych, personálnych a miestnych podmienok o ďalšie pohybové aktivity v prírode (turistika, rekreačné športy, orientačné hry v prírode a pod.), prípadne je možné ich spájať s exkurziami.
- c) Súčasťou výletov je kultúrno poznávacía a vzdelávacia činnosť (návšteva kultúrnych a historických miest, významných prírodných výtvorov a pod.)

4. Organizácia školského výletu

- a) Školské výlety sú dobrovoľné a môžu byť organizované aj ako súčasť záujmovej činnosti.
- b) Triedny učiteľ predloží vedeniu školy návrh termínu a miesta konania školského výletu.
- c) Riaditeľ školy poverí triedneho učiteľa informovaním rodičov o pláne a organizácii školského výletu na triednom rodičovskom združení (do konca septembra). Ak rodičia schvália priebeh a organizáciu školského výletu 4/5 väčšinou, poverí riaditeľ školy triedneho učiteľa organizáciou školského výletu. Triedny učiteľ taktiež zabezpečí u zodpovedných osôb, aby bol schválený školský výlet zakomponovaný do ročného plánu výletov a exkurzií.
- d) Triedny učiteľ navrhne riaditeľovi školy personálne zloženie pedagogického dozoru, vrátane zdravotníka.
- e) Pedagogický dozor má byť na školskom výlete v takom počte, aby na jedného pedagóga pripadlo pri pešej turistike maximálne 15 študentov a pri cykloturistike maximálne 10.
- f) Ak sa školského výletu zúčastňuje viac ako 30 žiakov, musí byť ustanovený zdravotník (viď. 10a).
- g) Objekt, v ktorom sú žiaci ubytovaní, musí vyhovovať z hľadiska zdravotného všeobecne záväzným právnym predpisom a smerniciam, o čom musí byť písomné potvrdenie z Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (viď. 8.1.m).
- h) Školské výlety sa môžu organizovať jedenkrát za školský rok a môžu trvať najviac dva vyučovacie dni. Odporúčanou dobou na ich uskutočnenie sú dni počas ústnej maturitnej skúšky a po koncoročnej klasifikačnej porade.
- i) Uvoľnenie z programu školského výletu môže povoliť vedúci školskej akcie len zo zdravotných dôvodov. Uvoľnený žiak je povinný sa zdržiavať na ubytovacom zariadení.
- j) Žiaci, ktorí nie sú účastníkmi školského výletu, sa v čase jeho trvania zúčastňujú výuky v škole.
- k) Minimálne tri pracovné dni pred odchodom na školský výlet je vedúci školskej akcie povinný vyplniť organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách (Príloha B) potvrdené podpismi žiakov a odovzdať ho riaditeľovi školy na schválenie.

5. Organizácia vychádzky

- a) Vychádzky na škole sa organizujú ako súčasť vyučovania alebo ako súčasť záujmovej činnosti.
- b) Na vychádzku sa vyberajú lokality a objekty, ktoré sú v blízkosti sídla školy a dajú sa navštíviť počas jednej, maximálne dvoch vyučovacích hodín.
- c) Náplň vychádzky musí byť obsahovo viazaná na preberané učivo.
- d) Minimálne jeden pracovný deň pred odchodom na vychádzku je vedúci školskej akcie povinný vyplniť organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti

a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách (Príloha B) potvrdené podpismi žiakov a odovzdať ho riaditeľovi školy na schválenie.

- e) Ak sa vychádzky zúčastňuje viac ako 25 žiakov, vedenie školy určí ďalší pedagogický dozor.

6. Organizácia exkurzie

- a) Škola môže organizovať exkurzie ako súčasť vyučovania alebo ako súčasť záujmovej činnosti.
- b) Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu.
- c) Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť na troch exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny. Exkurzie v zahraničí s výučbou cudzieho jazyka môžu trvať maximálne 21 dní.
- d) Časovo náročné exkurzie možno organizovať aj v rámci školských výletov, ktoré sa primerane predĺžia.
- e) Predseda predmetovej komisie predloží návrh termínu, miesta konania exkurzie a osoby zodpovedné za organizáciu exkurzie (do konca augusta).
- f) Riaditeľ školy poverí vedúceho školskej akcie organizáciou exkurzie (do konca septembra) a táto je následne zakomponovaná do plánu exkurzií príslušného školského roku.
- g) Predseda PK spolu s vedúcim školskej akcie navrhne riaditeľovi školy personálne zloženie pedagogického dozoru exkurzie. Ak sa exkurzia koná mimo sídla strednej školy alebo pre žiakov viacerých tried, určí riaditeľ vedúceho exkurzie a ďalší pedagogický dozor z radov pedagogických zamestnancov tak, aby počet žiakov na jedného učiteľa vrátane vedúceho exkurzie neprevyšoval číslo 25.
- h) Minimálne jeden pracovný deň pred odchodom na exkurziu je vedúci školskej akcie povinný vyplniť organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách (Príloha B) potvrdené podpismi žiakov a odovzdať ho riaditeľovi školy na schválenie.

7. Prihlasovanie žiakov na školský výlet

- a) Žiaka prihlasuje na školský výlet jeho zákonný zástupca.
- b) Prihláška na školský výlet obsahuje záväznú prihlášku na školský výlet konaného v určitom termíne a na určitom mieste (Príloha D). Deň pred začiatkom školskej akcie odovzdá žiak vedúcemu školskej akcie prehlásenie zákonného zástupcu o tom, že je dieťa zdravé, zdravorne spôsobilé k účasti na školskom výlete, v 14 kalendárnych dňoch pred odchodom na školský výlet žiak neprišiel do styku s osobou postihnutou infekčným ochorením alebo podozrivou z nákazy a ani mu nebolo nariadené karanténne opatrenie (Príloha E) a taktiež žiak odovzdá informovaný súhlas rodiča, príp. zákonného zástupcu (Príloha G).
- c) Prihláška na výlet je záväzná a poplatok je potrebné uhradiť v určenom termíne.
- d) Odhlásenie z výletu je možné len zo závažných zdravotných (na základe lekárskeho potvrdenia) alebo rodinných dôvodov.

8. Povinnosti vedúceho školskej akcie

- a) Vedúci školskej akcie je poverený riaditeľom školy organizáciou a vedením školskej akcie.
- b) Vedúci školskej akcie zodpovedá za jej organizačnú prípravu, personálne obsadenie učiteľmi a externými inštruktormi, zabezpečuje vhodný objekt, dopravu, poučenie študentov o zásadách bezpečnosti. Pri realizácii školskej akcie upresňuje program, riadi činnosť jednotlivých pedagógov, dbá na dodržiavanie stanoveného programu a zodpovedá za hospodárenie školskej akcie.

1.1. Pred školskou akciou

- a) Oboznámi sa s príslušnými predpismi, zákonmi, vyhláškami, smernicami a pokynmi.
- b) Overí, či je zamýšľaný objekt vhodný na konanie školskej akcie (hygienická a právna stránka, stravovanie a pod.). Ďalej iniciuje kroky k jeho zmluvnému zabezpečeniu.

- c) V čo najkratšom termíne informuje žiakov a právnych zástupcov o podmienkach účasti na školskej akcii (lokalita, objekt, finančné záležitosti školskej akcie, program školskej akcie, výstroj, poistenie a pod.).
- d) Zaisťuje výber finančných prostriedkov na zaplatenie školskej akcie.
- e) Stanoví a zaisťuje spôsob prepravy na školskú akciu a presné miesto a čas zahájenia a ukončenia školskej akcie.
- f) Rozdá žiakom potrebné formuláre (viď.2.d.).
- g) Minimálne tri pracovné dni pred zahájením školského výletu odovzdá riaditeľovi školy plán výletu, rozpis dozorov, nočných pohotovostí a presnú adresu a telefónne číslo objektu, kde sa výlet uskutoční.
- h) Skontroluje, či určený pracovník prevzal od povereného zamestnanca školy lekárničku s doporučeným obsahom.
- i) Pred zahájením školskej akcie zaisťuje vedúci školskej akcie riadne poučenie žiakov o nebezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii (Príloha A). Jej obsah bude súčasťou dokumentácie. Vyškolenie potvrdia účastníci podpisom (Príloha B).
- j) Pred zahájením školskej akcie zaisťuje vedúci školskej akcie riadne poučenie pedagogického dozoru a zdravotníka o Organizačnom poriadku VVE. Vyškolenie potvrdia účastníci podpisom (Príloha C).
- k) Minimálne jeden deň pred odchodom vyberie od žiakov vyplnené a zákonným zástupcom podpísané prehlásenie o bezinfekčnosti a zdravotnom stave žiaka a taktiež informovaný súhlas rodiča, príp. zákonného zástupcu. Pripomenie žiakom nutnosť vziať si so sebou kartu poistenca a potrebné lieky.
- l) Zabezpečí vybavenú lekárničku.
- m) Minimálne týždeň pred začiatkom školskej akcie vyvesí na informačnej nástenke školy plán školskej akcie (Príloha H) a zabezpečí, aby boli informácie o školskej akcii aj na www stránke školy.
- n) Zabezpečí písomné potvrdenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva o vhodnosti ubytovania žiakov a pedagogického zboru vo vybratom objekte z hľadiska plnenia požiadaviek na umiestnenie, funkčné členenie, priestorové usporiadanie, ubytovanie, stravovanie a prevádzku ubytovacieho zariadenia.

1.2 Počas školskej akcie

- a) Na začiatku školskej akcie stanoví denný režim a na každý deň spracuje denný program.
- b) Vedúci školskej akcie je povinný počas školskej akcie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, predchádzajúci výcvik, výkonnosť a zdravotný stav žiakov. Zodpovedá za výber vhodnej lokality, terénov, príp. objektu exkurzie, pričom zohľadňuje vedomosti, náplň vzdelávania a výkonnosť jednotlivých žiakov. Počas školskej akcie zohľadňuje stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďuje prestávky na odpočinok.
- c) V prípade vážnejších komplikácií (zdravotné problémy viacerých žiakov, úraz, závažné nedostatky v ubytovaní a stravovaní a pod.) okamžite informuje riaditeľa školy.
- d) O prípadnom úraze informuje okrem riaditeľa školy aj zákonného zástupcu postihnutého žiaka a spíše záznam o úraze, ktorý po príchode odovzdá riaditeľovi školy.

1.3 Po návrate zo školskej akcie

- a) Do troch pracovných dní po návrate zo školskej akcie odovzdá riaditeľovi školy vyhodnotenie a vyúčtovanie školskej akcie.
- b) Vyúčtovanie školskej akcie musí vykonať preukázateľným spôsobom, oboznámiť s ním zákonných zástupcov žiakov a vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky. Vedúci školskej akcie si uchováva doklad o vyúčtovaní.

2. Povinnosti pedagogického dozoru

- a) Pedagogický dozor je zodpovedný za plnenie výchno-vzdelávacieho programu a za zdravie a bezpečnosť všetkých jemu zverených členov školskej akcie. Podľa pokynov vedúceho školskej akcie vykonáva pedagogický dozor a pomáha pri zabezpečení teoretického a kultúrno-výchovného programu školskej akcie.

- b) V prípade ak to je potrebné (turistický pochod a pod.), skontroluje pred začatím školskej akcie výstroj členov jemu zverenej skupiny.
- c) Ak je určený za vedúceho dňa, zodpovedá za denný program školskej akcie.
- d) Zodpovedá za materiálno-technické a organizačné zabezpečenie školskej akcie podľa nariadení vedúceho školskej akcie.
- e) Dozor sa začína už 15 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené miesto.

3. Povinnosti zdravotníka

- a) Na školský výlet musí byť ustanovený zdravotník, ak sa ho zúčastňuje viac ako 30 žiakov.
- b) Zdravotníka môže vykonávať iba lekár, poslucháč piateho ročníka lekárskej fakulty, vhodný pracovník z radov Slovenského Červeného kríža, prípadne iný zdravotný pracovník.
- c) U vedúceho školskej akcie si overí prostredníctvom potvrdení prehlásenie o bezinfekčnosti všetkých účastníkov školskej akcie.
- d) Po príchode na miesto konania zistí kontakty na miestne zdravotnícke zariadenia a pohotovosť.
- e) Ošetruje drobné poranenia a poskytuje prvú pomoc, pri vážnych ochoreniach detí a osôb zúčastnených na školskej akcii bezodkladne kontaktuje miestne lekárske zariadenie. Výskyt prenosných ochorení hlási príslušnému hygienikovi.
- f) Ošetruje chorých na ošetrovni či izolácii a stará sa o hygienu na ošetrovni a izolačnej izbe. Pri výskyte prenosných ochorení zaistí ochrannú dezinfekciu podľa pokynov lekára alebo odborného pracovníka hygienickej stanice.
- g) Zabezpečuje sprievod zraneného žiaka k lekárovi a vyjadruje sa k uvoľneniu študenta zo školskej akcie.
- h) Sleduje dodržiavanie zásad osobnej hygieny.
- i) Organizuje saunovanie a kontroluje dodržiavanie poriadku v ubytovacom zariadení.
- j) Zúčastní sa, ak nie je viazaný starostlivosťou o chorých, denného programu, s vedúcim školskej akcie spolupracuje z hľadiska ochrany zdravia na zostavovaní režimu dňa.

4. Povinnosti žiakov

Žiaci sú povinní:

- a) Dodržiavať Vnútroškolný poriadok školy doplnený OPVVE, denný režim školskej akcie, poriadok ubytovacieho zariadenia a športového areálu, nočný klud, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany, pokyny sprievodnej osoby v podniku a ďalšie všeobecne právne predpisy, vrátane pravidiel správania sa v CHKO a NP,
- b) Zúčastňovať sa všetkých činností stanovených plánom VVE a denným programom,
- c) Riadiť sa pokynmi vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a sprievodnej osoby,
- d) Udržiavať poriadok vo svojich izbách, ubytovacom zariadení a areáli ubytovacieho zariadenia,
- e) Zúčastňovať sa činnosti vo vhodnom oblečení a s určeným výstrojom,
- f) Okamžite informovať pedagogický dozor o úraze a zhoršení zdravotného stavu seba aj ďalších žiakov,
- g) Absolvovať školskú akciu bez vplyvu omamných a návykových látok vrátane alkoholu,
- h) Podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému testovaniu testovacím prístrojmi na zistenie alkoholu a omamných alebo psychotropných látok v súlade so zákonom NR SR č. 214/2009 Z.z.,
- i) Uhradiť škodu na majetku, ktorú spôsobí úmyselne alebo vlastnou nepozornosťou,
- j) Pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých,
- k) Pri osobnom voľne, ktoré je určené na prehliadku mesta, obce alebo nákup, pohybovať sa minimálne vo dvojiciach, z dôvodu straty orientácie, autonehody, zdravotných problémov a pod.,
- l) Počas školskej akcie rešpektovať výstražné znamenia.

Žiakom je zakázané:

- a) fajčiť počas celej školskej akcie,
- b) vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové omamné látky vrátane alkoholu,
- c) prinášať nebezpečné, zdravie ohrozujúce predmety, šíriť tlačoviny a iné materiály propagujúce rasizmus, brutalitu, pornografiu, činnosť siekt a združení, ktoré poškodzujú fyzické a duševné zdravie človeka, alebo môžu záporne ovplyvňovať vývoj osobnosti,
- d) brať cenné veci a väčšie čiastky peňazí,
- e) používať a manipulovať s elektrickými zariadeniami bez súhlasu vedúceho školskej akcie alebo sprievodnej osoby,
- f) používať mobilný telefón počas výchovno-vzdelávacích činností, ak to nie je dohodnuté s vedúcim školskej akcie alebo sprievodnej osoby inak,
- g) piť vodu z nepreverených vodných zdrojov,
- h) vzdať sa a opúšťať skupinu bez vedomia pedagogického dozoru počas výchovno-vzdelávacích činností.

5. Bezpečnostné opatrenia

- a) Zákonný zástupca predloží pred odchodom prehlásenie o tom, že žiak je zdravý a nebolo mu nariadené žiadne karanténne opatrenie a ani im nie je nič známe o eventuálnom styku žiaka s nákazlivou chorobou (Príloha E). Pre prípad ošetrenia žiaka v zdravotníckom zariadení, musí mať študent k dispozícii svoju kartu poistenca.
- b) Vedúci školskej akcie uskutoční pred zahájením školskej akcie preukázateľné poučenie žiakov, pedagogického dozoru a zdravotníka o možnostiach vzniku úrazu (viď. 8.1. i., j.).
- c) Pedagogický dozor je povinný počas školskej akcie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, predchádzajúci výcvik, výkonnosť a zdravotný stav žiakov. Počas školskej akcie zohľadňujú stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďujú prestávky na odpočinok.
- d) Za výber lokality pre školský výlet, príp. objektu v ktorom bude prebiehať exkurzia, zodpovedá vedúci školskej akcie. Lokalitu aj objekt vyberá podľa technickej vyspelosti a celkovej zdatnosti študentov a s ohľadom na ďalšie objektívne príčiny prípadného zdravotného postihnutia študentov (viď. 2.c.).
- e) Prípadný úraz vedúci školskej akcie eviduje ako školský úraz a zabezpečí jeho riadne ošetrenie. Ďalej postupuje podľa bodu 8.2.c., d.
- f) Vedúci školskej akcie pred zahájením školskej akcie poučí účastníkov o celom programe, organizačných opatreniach, o tom ako sa majú správať v mieste školskej akcie (pri presunoch, v navštívených objektoch, pri vodných tokoch, v jaskyniach, v horách pri výstupoch, v hmle, v búrke a pod.) o vhodnom výstroji, obuvi, batožine, príslušnom vybavení a pred každým presunom ho skontroluje.
- g) Pri školskej akcii je pedagogický dozor povinný sa riadiť a rešpektovať pokyny a platné nariadenia príslušných kompetentných orgánov o predchádzaní úrazovosti a zabezpečovaní verejného poriadku.
- h) Pri školských výletoch sa musia pedagógovia so žiakmi pohybovať len po vyznačených trasách a nesmú používať skratky. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.
- i) Vedúci školského výletu je pri turistike povinný oznamovať miesto kade bude prebiehať trasa a včas hlásiť prípadné zdržanie.
- j) V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia.
- k) Na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom. Pri kúpaní môžu žiaci vstupovať do vody v skupinách najviac po 10 žiakov, a to v miestach, kde je kúpanie povolené a dozor vykonáva plavčík.

6. Výchovné opatrenia

- a) Pri porušení tohto poriadku alebo porušení pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia udeľuje vedúci školskej akcie nasledujúce výchovné opatrenie:

- napomenutie vedúcim školskej akcie
 - pokarhanie vedúcim školskej akcie
- b) O udelených výchovných opatreniach informuje zákonný zástupca, riaditeľa školy a pedagogickú radu.

7. Schválenie školskej akcie riaditeľom školy

- a) Školská akcia sa uskutoční ak je jeho organizácia, financovanie a riešenie pracovnoprávných otázok schválené riaditeľom školy.
- b) Riaditeľ školy schváli organizáciu školského výletu až po predchádzajúcom prerokovaní a schválení uskutočnenia školského výletu 4/5 väčšinou rodičov na triednom rodičovskom združení (viď.4.c.).
- c) Riaditeľ školy nepovolí účasť na školskom výlete žiakovi, ktorému bolo v danom školskom roku udelené výchovné opatrenie triednym učiteľom alebo riaditeľom školy, ktorého zdôvodnením bolo nerešpektovanie pokynov pedagogických alebo nepedagogických pracovníkov a nevhodné či vulgárne chovanie a vyjadrovanie alebo mu bola znížená známka zo správania.

8. Ekonomické zabezpečenie

- a) Náklady na školskú akciu si hradia žiaci sami.
- b) V prípade neúčasti prihláseného žiaka alebo jeho vylúčenia sa peniaze nevracajú, s výnimkou zdravotných dôvodov.
- c) V prípade neúčasti žiaka zo zdravotných dôvodov a závažných rodinných dôvodov sa nevracajú cestovné náklady ak nebude zabezpečený náhradník za chorého žiaka. V prípade zabezpečenia náhradníka sa vracia suma v plnej výške.
- d) Ekonomické zabezpečenie učiteľov a zdravotníka sa riadi Zákonníkom práce a internými smernicami školy.

9. Objednávka školskej akcie a poistenie

- a) Po schválení organizácie, financovania a riešenia pracovnoprávných otázok vypracuje vedúci školskej akcie objednávku školskej akcie. Objednávku podpisuje riaditeľ školy.
- b) Pred zahájením školskej akcie musia mať všetci žiaci platné úrazové poistenie a pedagogickí pracovníci poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania.

10. Záver

- a) Práva a povinnosti účastníkov školskej akcie, ktoré neupravuje tento poriadok, vychádzajú zo všeobecne platných právnych predpisov a nariadení. V prípade nejasností rozhoduje vedúci školskej akcie.
- b) Vedúci školskej akcie má oprávnenie uskutočniť úpravy OPVVE ak nastanú dôvody, ktoré nebolo možné vopred predpokladať.
- c) Vedúci školskej akcie oboznámi pred zahájením školskej akcie všetkých účastníkov s týmto OPVVE a svoj záväzok dodržiavať ho potvrdí svojím podpisom.
- d) Tento OPVVE bol prejednaný na pracovnej porade dňa 24.08.2009.

V Kravanoch nad Dunajom, dňa 24.08.2009

.....
Ing. Peter Varga
Riaditeľ školy