



Cankarjeva 10  
5000 Nova Gorica  
SLOVENIJA

T: 05 62 05 700  
sc@scng.si

## SPLOŠNA NAVODILA ZA ORGANIZACIJO IN IZVEDBO DEJAVNOSTI IZVEN ŠC Nova Gorica

Ta navodila vključujejo tudi splošen (izvedbeni) varnostni načrt in varnostna navodila in so smatrana kot obvezna priloga k izvedbenemu načrtu za posamezno konkretno dejavnost.

Ta navodila so namenjena prioriteto dejavnostim v katere so vključeni dijaki se ga pa smiselno uporablja tudi za študente, vse druge udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti na ŠC NG.

Ta navodila se uporablja tudi ko se izvaja določena dejavnost za manjšo skupino udeležencev (dva ali enega).

### OPREDELITEV POJMOV

**Dejavnosti** izven ŠC NG so vse vzgojno-izobraževalne oz. študijske dejavnosti ter druge, ki potekajo izven prostorov in površin, ki niso v upravljanju ŠC NG in jih izvajajo zaposleni na ŠC NG z udeleženci izobraževanja (dijaki, študenti) kot npr.:

- interesne dejavnosti (IDE),
- obvezne izbirne vsebine (OIV)
- športni dnevi,
- kulturni dnevi in prireditve,
- šolske ekskurzije, obiski in ogledi podjetij, muzejev, galerij, knjižnic, gledaliških predstav, filmov ali naravnih znamenitosti,
- naravoslovni dnevi, tabori,
- nastopi,
- tekmovanja,
- delo na terenu (terenske vaje).

Med dejavnosti ne spada maturantski ples, maturantski izlet in druge dejavnosti katere organizirajo udeleženci (dijaki, študenti) samoiniciativno (sami) in s strani ŠC NG ni dodeljen spremljevalec ter se ne izvaja na ŠC NG.

**Organizator dejavnosti** je zaposlen na ŠC NG ali druga oseba, ki mu je bila s strani direktorja, ravnatelja, z LDN, z pogodbo ali naročilnico naročena (delegirana, zaupana) naloga organizacije dejavnosti.

**Vodja dejavnosti** je zaposlen na ŠC NG, ki mu je bilo naročena – delegirana naloga spremljevalca na dejavnosti. Če ni drugače - posebej navedeno - je tisti, ki je na dokumentih prvi naveden kot spremljevalec obenem tudi vodja dejavnosti. Vlogo vodje dejavnosti prevzame učitelj predmeta katerega vsebine so praviloma najbolj povezane z dejavnostjo. Vodja dejavnost je lahko le tisti, ki je za to dejavnost ustrezno usposobljen.

**Spremljevalec** je zaposlen na ŠC NG ali druga oseba, ki mu je bilo naročena – delegirana naloga spremljevalca na dejavnosti.

**Strokovni spremljevalec** lahko ni zaposlen na ŠC NG je pa delavec z ustrezno veljavno licenco oz. kompetenco, ki mu je bila naročena – delegirana naloga vodenja dela dejavnosti na podlagi naročilnice, podjemne pogodbe ali študentske napotnice (npr. učitelj smučanja, učitelj plavanja, učitelj jahanja, gorski vodnik, jamski vodnik,

**Udeleženec** dejavnosti je redno vpisan dijak na srednjo šolo, v dijaški dom ali študent višje šole ne glede na status (redni, izredni vpis, izobraževanje odraslih).

## (SO)ODGOVORNOST

Odgovornost za organizacijo in izvedbo je porazdeljena med več oseb.

Za načrtovanje, organizacijo, priprave pri dejavnostih so odgovorni direktor, ravnatelj šol, organizatorji dejavnosti, razredniki.

Za izvedbo dejavnosti so odgovorni vodja dejavnosti, vsi spremljevalci, udeleženci in tudi starši oz. skrbniki.

Udeleženci sami, starši oziroma skrbniki dijakov so odgovorni za upoštevanje navodil glede primerne obleke, obutve in druge opreme (npr. športno opremo), in so dolžni opozoriti na zdravstvene in druge posebnosti dijaka.

Če udeleženec med dejavnostjo, kljub opozorilom, pravil, določenih s tem varnostnim načrtom ne upošteva oz. ogroža svojo varnost, varnost skupine, drugih ljudi, huje krši šolska oz. študijska pravila, namerno poškoduje ali uničuje stvari ipd., ga vodja lahko odstrani iz skupine. V tem primeru gre za hujšo kršitev in o tem obvesti vodstvo šole, to pa starše dijaka, ki so dolžni priti iskat dijaka na kraj izvajanja dejavnosti, tudi če je le-ta v tujini.

Do prihoda staršev eden od spremljevalcev ostane z dijakom oz. se s starši dogovori kdaj, kje in kako bo dijak prekinil udeležbo na organizirani dejavnosti in jo zapustil v spremstvu staršev. V tem primeru starši niso upravičeni do povračila nobenih stroškov, ki so na kakršenkoli način nastali v zvezi z obveščanjem staršev, njihovim prihodom na kraj izvajanja dejavnosti in njihovim odhodom domov skupaj z dijakom.

Za vodenje izvedbe dejavnosti so odgovorni vodje dejavnosti in vsi spremljevalci.

Ustrezni del odgovornosti prevzemajo vsi, ki sodelujejo ali bi po nalogu nadrejenega morali sodelovati pri organizaciji ter izvedbi dejavnosti oz. so udeleženci dejavnosti (npr. šofer avtobusa je odgovoren cestno prometne prekrške, udeleženec pa je sam odgovoren za poškodbe, če so nastale, ker ni bil zvezan; prevoznik je odgovoren za tehnično brezhibnost vozila, primerna vožnja, ki temelji na izkušnosti voznika za vožnjo, prepovedana uporaba telefona med vožnjo in podobno.

Udeleženec je za vsa svoja dejanja, ki so v nasprotju z določbami varnostnega načrta ali navodili spremljevalcev, odgovoren sam.

Dijaki so dolžni obvestiti starše o času prihoda (npr. zamuda avtobusa).

Vsi udeleženci s 14. letom starosti, kljub mladoletnosti, vstopajo v svet odraslosti in po sumu storitve kaznivega dejanja lahko pride zoper njih do določenih aktivnosti organov odkrivanja, pregona in tudi sojenja.

Za dejanja udeležencev v, ki niso skladna z varnostnim načrtom in navodili, ne prevzema odgovornost spremljevalec oz. šola, zagotovo pa jih prevzema sorazmerno starš oz. skrbnik, če je udeleženeec mladoleten.

## NALOGE

### **Organizatorji dejavnosti pred izvedbo dejavnosti:**

- Po navodilih oz. v dogovoru s pristojnim ravnateljem vsaj 3 dni pred izvedbo dejavnosti pripravijo načrt dejavnosti in program kot je navedeno v Prilogi 2 (določijo lokacije, vsebino in cilje ter vse druge podrobnosti dejavnosti)
- Zagotovijo drugo dokumentacijo in informacije za izvedbo, če je slednja potrebna (npr. soglasje in kontakte za obisk podjetja; naročilnico za voden ogled – strokovni spremljevalec);
- Skušajo predvideti in v dokumente zapisati vse specifične potencialne nevarnosti;
- Izdelajo načrt ekskurzije, ki mora vsebovati splošna varnostna navodila in varnostni navodila za izvedbo dejavnosti ter po potrebi in lastni presoji dodatna specifična navodila;
- Naštejejo področja oziroma objekte ogleda terminskimi plani, s cilji in načrtom varnostnih ukrepov,
- Tajništvu šole odredijo izdajo naloga za prevoz, naročilnic in potnih nalogov
- Izdelajo poimenski seznam udeležencev v tiskani obliki, jih razdeli spremljevalcem in vodjem posameznih skupin in pri tem določi, kateri spremljevalec je odgovoren za katero skupino,
- Vse udeležence pravočasno seznanijo s podrobnejšim načrtom izvedbe dejavnosti.
- Določijo vodjo dejavnosti in spremljevalce in po potrebi vodnike glede na naravo, trajanje, težavnost in zahtevnost dejavnosti, pri čemer naj bo v skupini toliko udeležencev, kot zahtevajo normativi.

### **Razredniki (v njegovi odsotnosti pa vodja dejavnosti):**

- Seznanijo udeležence in po potrebi npr. v primeru večdnevne ekskurzije) tudi starše dijakov z vsemi podrobnostim dejavnosti;
- Najkasneje dan pred načrtovano dejavnostjo dijake opozorijo na Šolska pravila ŠC NG in ukrepe ob kršitvi pravil;
- Presodijo o upravičenosti prošnji staršev, da se dijak skupini pridruži kasneje oziroma jo zapusti prej, če je to izvedljivo glede na naravo dejavnosti; starši morajo izpolniti obrazec – prošnjo (Priloga 1); če je prošnja odobrena, o tem seznanijo učitelja spremljevalca in dijaka najkasneje dan pred dejavnostjo.

### **Vodje dejavnosti in spremljevalci:**

- Pred odhodom in po potrebi tudi med dejavnostjo preverijo prisotnost udeležencev, to ustrezno zabeležijo in po izvedeni dejavnosti o tem obvestijo razrednika in računovodstvo, če je dejavnost plačljiva;
- So odgovorni, da dejavnost poteka v skladu s programom in varnostnim načrtom;
- Pri nevarnih ogledih mora vodja ekskurzije odrediti strnjen ogled, pri tem pa se morajo spremljevalci razporediti tako, da imajo kontrolo nad vso skupino;

- Med vožnjo in hojo morajo biti spremljevalci razporejeni tako, da je skupina formirana in zaključena s spremljevalcem;
- Ne smejo zapuščati skupine do vrnitve udeležencev nazaj v šolo, prav tako ne pri pohodu niti pri mirovanju;
- Pri opravljanju sprotnih dolžnosti (nabava kart, kosilo itd.) mora vodja skupine, če mora za nekaj časa zapusti skupino, zadolžiti enega od ostalih spremljevalcev za zavarovanje svoje skupine;
- Če se udeleženci in/ali spremljevalci želijo oddaljiti od skupine, morajo o tem obvestiti vodjo ekskurzije oziroma skupine;
- Udeležencem dajo navodila, kako ravnati v primeru, če izgubijo stik s skupino, in jih opozorijo na posledice nediscipliniranega vedenja;
- Ob vrnitvi z dejavnosti pozovejo udeležence, da počistijo avtobus, če je to potrebno, in ga zapustijo zadnji.
- Spremljevalci na poročilo v potnem nalogu – poročilo o službeni poti napišejo analizo dogajanja ter predloge za izboljšavo,

## VARSTVO DIJAKOV IN DELAVCEV

Vodstvo šole je dolžno zagotoviti dovolj učiteljev za spremstvo dijakov v skladu z normativi.

- Če gredo dijaki na organizirano dejavnost šole peš, jih mora vodja (razrednik ali drug učitelj, ki jih bo spremljal) opozoriti na vse vrste nevarnosti, ki lahko doletijo posameznika ali skupino: npr. prometno varnostni predpisi, dijaki naj se ne dotikajo mimo vozečih vozil, tudi ne stoječih, izogibajo naj se stiku z živalmi, naj ne trgajo sadežev in rastlin ipd.
- Če gredo udeleženci na organizirano dejavnost z avtobusom ali drugim prevoznim sredstvom, je treba paziti na naslednje: vsak mora imeti svoj sedež, med vožnjo morajo vsi sedeti na svojih sedežih, nihče se ne sme sklanjati skozi okna; ob prihodu na cilj iz avtobusa najprej izstopi spremljevalec, da preveri, če je varno, nato izstopijo udeleženci.
- Če šola organizira dejavnost s prevozom, lastni oziroma samostojni prevozi dijakov niso dovoljeni.
- V gostiščih izletniških točk in drugod spremljevalec skrbi, da dijaki ne bi naročali in pili alkoholnih pijač, na kar opozori osebje gostišča.
- Organizatorji dejavnosti so dolžni poskrbeti, da prihod in povratak na organizirane dejavnosti nista prezgodnja ali prepozna, da dijaki ne bi v nočnem času sami hodili domov oz. z doma. Če iz objektivnih razlogov tega ni mogoče preprečiti, se je potrebno s starši dogovoriti, da pripeljejo oz. prevzamejo dijaka do prevoznega sredstva oz. jih tam počakajo.
- Ob kakršnikoli nesreči so spremljevalci dolžni poskrbeti za najhitrejšo zdravniško intervencijo (pokličejo 112) ali prevoz ponesrečenega do zdravnika, zdravstvene postaje ali bolnice in o tem čim hitreje obvestiti starše. Obvestijo tudi pristojnega ravnatelja na njegovo službeno številko oz. tajništvo šole. Tudi v takem primeru mora ostati eden izmed spremljevalcev pri skupini dijakov.
- Udeleženci, ki imajo zdravstvene težave (npr. astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, uporaba zdravil, ...) so dolžni o tem obvestiti razrednike oz. druge odgovorne osebe pred izvedbo dejavnosti. Če tega dijak ali njegovi starši oziroma skrbniki tega ne storijo pravočasno, ŠC NG in spremljevalci ne prevzemajo nobene odgovornosti.

Neupoštevanje navedenih navodil predstavlja hujšo kršitev delovne dolžnosti delavcev šole in hujšo kršitev dijakov.
---

## PROŠNJA ZA KASNEJŠI PRIHOD/PREDČASNI ODHOD OD ORGANIZIRANE DEJAVNOSTI IZVEN ŠC NOVA GORICA

Podpisani/-a \_\_\_\_\_, mati/oče/skrbnik dijaka/-inje  
\_\_\_\_\_ iz oddelka \_\_\_\_\_ ŠC Nova Gorica,  
\_\_\_\_\_ (ime šole) prosim, da mojemu otroku \_\_\_\_\_ dovolite  
(datum dejavnosti)

**kasnejši prihod/predčasen odhod**

(ustrezno obkrožite)

od načrtovane vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Moj otrok bi se skupini pridružil \_\_\_\_\_ /  
(mesto prihoda na dejavnost)

bi skupino zapustil \_\_\_\_\_  
(mesto odhoda od dejavnosti)

**Izjavljam, da je spremljevalec za mojega otroka odgovoren od trenutka, ko se kasneje pridruži skupini, oz. do trenutka, ko skupino predčasno zapusti, in da odgovornost za kasnejši/predčasen odhod otroka sprejemam sam/-a.**

Podpis: \_\_\_\_\_

Priloga 2: ELEMENTI IZVEDBENEGA (VARNOSTNEGA) NAČRTA DEJAVNOSTI

1. Naslov dejavnosti
2. Kraj izvedbe
3. Datum izvedbe
4. Naziv in naslov institucije
5. Razred/-i
6. Predvideno število udeležencev
7. Organizator dejavnosti (ime, priimek, delovno mesto)
8. Vodja dejavnosti (ime, priimek, delovno mesto)
9. Spremljevalci (ime, priimek, delovno mesto)
10. Opcijsko strokovni - zunanji spremljevalci (ime, priimek, podjetje/status)
11. Opis poteka dogodka in navodila (cilj, organizacija, označitev smeri vožnje, označitev nadaljnje poti, organizacija na kraju samem, ...)
12. Posebna navodila za zagotavljanje varnosti
13. Zborna mesto pred odhodom
14. Prevoznik in prevozno sredstvo
15. Čas zбора
16. Čas odhoda
17. Predviden čas prihoda
18. Nova Gorica, datum
19. Organizator (ime, priimek, delovno mesto)
20. Podpis organizatorja
21. Priloga: seznam udeležencev s spremljevalci