

# Smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok

**Druh a číslo predpisu:** Organizačná smernica č.02/2019

**Oblasť platnosti:** Predpis je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Horné Orešany

**Smernica prerokovaná v pedagogickej rade:** 26.8. 2019

**Smernicu schválila:** PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

**Smernica schválená dňa:** 26.8. 2019

**Smernica nadobúda platnosť odo dňa:** 26.8. 2019

Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.

**Riaditeľka Základnej školy s materskou školou Horné  
Orešany 31, 919 03 Horné Orešany**

v nadväznosti na **Vyhlášku č. 320/2009** Z. z. o základnej škole

vydáva

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

V Horných Orešanoch, dňa 26.8.2019

.....

PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi hlavne touto smernicou a Vyhláškou č. 320/2009 Z. z. o základných školách. Účelom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok. Obsah tejto smernice tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovných povinností všetkých pedagogických zamestnancov organizujúcich školské výlety, exkurzie, vychádzky, ako aj tých, ktorí 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. Riaditeľka školy ich zaraďuje do plánu práce školy.
2. Školské výlety sa môžu organizovať:
  - a) pre žiakov prvého až štvrtého ročníka- sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet,
  - b) pre žiakov piateho až deviateho ročníka- dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdňový výlet.
3. Žiakom piateho až deviateho ročníka možno školský výlet predĺžiť o dva dni pracovného pokoja.
4. Odporúčanou dobou na uskutočnenie školských výletov je mesiac a jún, v období po hodnotiacej klasifikačnej pedagogickej rade, t.j. posledný týždeň školského vyučovania.
5. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzií vychádzajú z požiadaviek učebných osnov a školského vzdelávacieho programu.
6. Žiaci sa môžu v školskom roku zúčastniť na ľubovoľnom počte exkurzií podľa zváženia triedneho učiteľa a súhlasu riaditeľa školy.
7. Náklady spojené s účasťou na školskom výlete alebo exkurzii hradia rodičia, resp. zákonní zástupcovia žiakov z vlastných prostriedkov, pokiaľ nie je riaditeľkou školy ustanovené inak.
8. Žiaci, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, absolvujú náhradné vyučovanie.

9. Na jedného pedagogického zamestnanca počas výletu alebo exkurzie prislúcha maximálne 25 žiakov a pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov.
10. 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.
11. Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je spravidla pred budovou školy na parkovisku.
12. Pokyny pre organizáciu výletov, exkurzií a vychádzok sú platné aj pre činnosť Školského klubu detí.

### **Čl. 3**

#### **Organizácia výletu/exkurzie**

Pri uskutočňovaní školského výletu alebo exkurzie je organizátor tejto akcie povinný:

1. Formou informovaného súhlasu 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.
2. V jednom Informovanom súhlase môže zákonný zástupca žiaka vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.
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 3 dni 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 zástupkyňa riaditeľky školy najneskôr 2 dni 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.

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, ak je potrebné.
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 2 pracovné dni pred konaním výletu/exkurzie.
15. Podať zástupkyni riaditeľky školy písomnú správu o priebehu akcie (súčasť cestovného príkazu + mailom s fotografiami z výletu/exkurzie pre potreby zverejnenia na web stránke školy) 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 ním oboznámiť zákonných zástupcov žiakov a vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky. Uschovať si doklad o vyúčtovaní.

#### **Čl. 4**

##### **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 riaditeľke školy alebo zástupkyni riaditeľky školy cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy.
3. Ak sa na krátkodobej vychádzke zúčastňuje viac ako 25 žiakov, učiteľ si vopred zabezpečí ďalší pedagogický dozor nad žiakmi a túto skutočnosť oznámi riaditeľke školy alebo zástupkyni riaditeľky školy v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

## Čl. 5

### Záverečné ustanovenia

1. Všetci pedagogickí zamestnanci školy musia byť s touto smernicou oboznámení.
2. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok musí byť prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom, je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy; jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
3. Táto Smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok nadobúda platnosť dňom schválenia.
4. Organizačná smernica o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok bola prerokovaná a schválená v pedagogickej rade dňa 26. augusta 2019.

V Horných Orešanoch dňa 26. augusta 2019.

.....

PaedDr. Linda Rábarová

riaditeľka školy

Prílohy:

1. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii
2. Záznam o oboznámení s vnútorným predpisom a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii
3. Informovaný súhlas- vzor
4. Zoznam žiakov
5. Plán organizačného zabezpečenia
6. Oboznámenie sa pedagogických zamestnancov so smernicou

## **PRAVIDLÁ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII**

1. Všetci účastníci školskej akcie sa musia oboznámiť s Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.
2. Zákonný zástupca žiaka predloží pred začatím školskej akcie vyhlásenie o tom, že je žiak zdravý, že mu nebola nariadená karanténna izolácia a ani mu nie je nič známe o eventúálnom styku žiaka s nákazlivou chorobou.
3. V dopravnom prostriedku sú žiaci povinní pripútať sa bezpečnostným pásom (ak je ním vybavený).
4. Žiaci sú na školskej akcii povinní dodržiavať poriadok školy doplnený Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií, pokyny vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru, sprievodnej osoby, zdravotníka, denný režim, poriadok ubytovacieho zariadenia a športového areálu, nočný pokoj, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany a ďalšie všeobecne právne predpisy.
5. Žiaci dodržia čistotu a poriadok v celom areáli ubytovacieho zariadenia (izby, jedáleň, spoločenské miestnosti, hygienické priestory, exteriér) a v oblastiach mimo ubytovacieho zariadenia.
6. Žiaci sa stretávajú v spoločenských miestnostiach. Vzájomné návštevy na izbách (chatkách) sú dovolené len po dohode s vedúcim školskej akcie.
7. Žiaci majú prísne zakázané svojvoľne opúšťať areál ubytovacieho zariadenia.
8. Žiaci sú povinní pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých.
9. Žiaci sa v rámci osobného voľna, ktoré je určené na prehliadku mesta, obce alebo nákup, musia pohybovať minimálne vo dvojiciach, z dôvodu straty orientácie, autonehody, zdravotných problémov a pod.
10. Vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové a omamné látky, vrátane alkoholu, je prísne zakázané.
11. Závady zistené po príchode do ubytovacieho zariadenia nahlásia žiaci vedúcemu školskej akcie.
12. Všetky straty žiak okamžite nahlási vedúcemu školskej akcie.
13. Účasť všetkých žiakov na stanovenom dennom režime školskej akcie je povinná, žiak nesmie opustiť skupinu bez povolenia vedúceho školskej akcie.

14. Ochorenie alebo zranenie oznámi žiak okamžite vedúcemu školskej akcie alebo pedagogickému dozoru.
15. Nad žiakmi, ktorí sú zo zdravotných dôvodov ospravedlnení z denného programu školskej akcie, je vykonávaný dozor. Žiak nesmie opustiť priestor, ktorý mu dozor určil.
16. Porušenie pravidiel školskej akcie bude posudzované v súlade s Vnútorným poriadkom školy a Organizačným poriadkom výletov, vychádzok a exkurzií.



**ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ S VNÚTORNÝM PREDPISOM A POUČENÍ O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA NA VÝLETE, VYCHÁDZKE A EXKURZII**

Bol/a som poučený/á o Školskom poriadku, Organizačnom poriadku výletov, vychádzok a exkurzií a Pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii. Počas školskej akcie budem tieto pravidlá dodržiavať a budem rešpektovať nariadenia vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a zdravotníka.

Budem dodržiavať denný režim školskej akcie a po celú dobu školskej akcie sa budem slušne správať.

Poučenie vykonal/a: .....

P.č.	Meno a priezvisko	Dátum poučenia	Podpis žiaka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

.....  
vedúca školskej akcie

**Informovaný súhlas**

V zmysle § 33 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (školský zákon) Vás informujeme o organizovaní aktivity ..... (názov podujatia a miesto podujatia).

**Doplňujúce informácie:**

Zraz účastníkov: ..... (kde, kedy a o ktorej hod.)

Predpokladané ukončenie podujatia: ..... (kde a kedy)

Cena ..... strava .....

Výstroj/výbava .....

Pedagogický dozor: ....., tel. kontakt .....

.....

vedúci akcie

**Vyjadrenie zákonného zástupcu**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní hore uvedenej aktivity. V súlade s § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzujem, že som bol riadne poučený o dôsledkoch môjho súhlasu.

S tým, aby sa tejto aktivity zúčastnil môj syn/dcéra (meno a priezvisko)

.....

**s ú h l a s í m**

**n e s ú h l a s í m**

V ..... dňa .....

podpis rodiča (zákonného zástupcu)

V súlade so zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (GDPR) udeľujem organizátorom výletu ZŠ s MŠ Horné Orešany súhlas so spracovaním osobných údajov môjho syna (dcéry) v rozsahu potrebnom pre vybavenie a realizáciu výletu. Údaje môžu byť organizátormi výletu bezpečným spôsobom poskytnuté tretím stranám, teda cestovnej kancelárii, ubytovaciemu zariadeniu, dopravcovi, poisťovni a pod.

V ..... dňa .....

.....

podpis rodiča (zákonného zástupcu)

Zoznam žiakov

Trieda:

Školský rok:

P.č.	Meno a priezvisko	tel.č. matky	tel.č. otca
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

.....

vedúci školskej akcie

**Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie**

Škola:	<b>Základná škola s materskou školou Horné Orešany 31</b>		
Školský rok:			
Trieda(y):			
<b>Názov akcie:</b>			Miesto a hodina zrazu:
<b>Termín:</b>			Miesto a hod. návratu:
<b>Miesto školskej akcie:</b>			
Trasa (pri turistike a zájazdoch):			
Spôsob prepravy:			
<b>Počet účastníkov spolu:</b>	z nich v špeciálnych funkciách( uviesť aké funkcie):		
Z toho - žiakov:			
- pedagógov:			
<b>Meno vedúceho akcie:</b>			
<b>Pedagogický dozor:</b>			
<b>Program akcie:</b>	1.		
(u krátkodobých rozpisovať akcie na každý deň,	2.		
u dlhších len na ďalšie akcie vyplývajúce	3.		
z pôvodnej akcie; podľa potreby v prílohe)	4.		
<b>Podmienky stravovania:</b>			
Spôsob stravovania:			
(zásoby, objednávky, vlastná príprava)			

Podmienky ubytovania:	
<b>Rozpočet na osobu:</b>	Vstupenky:
Cestovné:	Ostatné výdavky:
Stravné:	Spôsob úhrady - za žiaka:
Ubytovanie:	- za sprievodcu:
<b>Príprava žiakov a sprievodcov na plánovanú akciu (uviesť kde, kedy, ako):</b>	
a) kondičná (lyžiarske zájazdy, turistika a pod.):	
b) odborné poučenie (o správaní v horách, pri vode, o ochrane prírody a pod.):	
c) ďalšie bezpečnostné opatrenia:	
<b>Vyjadrenie riaditeľa školy k návrhu: S plánovanou akciou podľa predloženého návrhu*</b>	
<i>súhlasím</i>	<i>nesúhlasím</i>

V Horných Orešanoch, dňa .....

Podpis a pečiatka riaditeľa školy .....

PaedDr. Linda Rábarová

\*nehodiace sa preškrtnúť

