

|                      |
|----------------------|
| <b>INTERNÁ NORMA</b> |
|----------------------|

**Smernica č. 09/ 2021**

**Organizovanie školských výletov, exkurzií a vychádzok**

**Úvodné ustanovenia**

1. Účelom smernice riaditeľa školy je úprava podmienok a jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzií a vychádzok.
2. Organizácia školských výletov, exkurzií a vychádzok sa riadi hlavne touto smernicou a Vyhláškou č. 203/2015 Z. z. - Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z. a Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“), Vyhláškou č. 306/2008 Z.z. v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z. o materskej škole

**Článok 1**

**Všeobecné pokyny**

1. Na začiatku školského roka predložia triedni učitelia plán školských výletov a predsedovia predmetových komisií a metodického združenia výletov a exkurzií na schválenie riaditeľovi školy. Riaditeľ školy ich zaraďuje do plánu práce školy.
2. Školské výlety sa môžu organizovať:
  - a) pre deti v materskej škole sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet,
  - b) pre žiakov prvého až štvrtého ročníka sa v školskom roku môže organizovať jeden jednodňový výlet,
  - c) pre žiakov piateho až deviateho ročníka dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdnňový výlet.
3. Odporúčanou dobou na uskutočnenie školských výletov sú mesiace máj a jún, resp. obdobie po koncoročnej klasifikačnej porade.
4. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Miesto a čas exkurzií vychádzajú z požiadaviek učebných osnov a školského vzdelávacieho programu.
5. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť na ľubovoľnom počte exkurzií podľa zváženia triedneho učiteľa a súhlasu riaditeľa školy. Exkurzie v zahraničí spojené s výučbou cudzieho jazyka môžu trvať maximálne 14 dní.

6. Náklady spojené s účasťou na školskom výlete alebo exkurzii hradia zákonní zástupcovia žiakov/detí z vlastných prostriedkov, pokiaľ nie je s riaditeľom školy ustanovené inak.
7. Žiaci/deti, ktorí sa týchto akcií z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, absolvujú náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľa školy a pokynov triedneho učiteľa.
8. Na jedného pedagóga
  - a) na výletoch alebo exkurziách v materskej škole je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí
    - **20 vo veku od troch do štyroch rokov**
    - **21 vo veku od štyroch do päť rokov**
    - **22 vo veku od päť do šesť rokov**
  - b) na plavecký výcvik v MŠ je **maximálne 8 detí**, v ZŠ je **maximálne 10 žiakov**,
  - c) na lyžiarsky výcvik v MŠ je **maximálne 10 detí**, v ZŠ je **maximálne 15 žiakov**,
  - d) počas výletu alebo exkurzie prislúcha **maximálne 25 žiakov**,
  - e) pri organizovaní školského výletu do hôr **maximálne 12 žiakov**,
  - f) pri akciách do zahraničia **najviac 15 žiakov**.
9. 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 10 žiakov**.
10. Program výletu/exkurzie je nutné napláňovať 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 príslušným pavilónom školy alebo na vopred určenom mieste pred školou, ktoré sa nachádza najbližšie pri vchode do areálu školy.

## Článok 2

### Organizácia výletu/exkurzie

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

1. Formou **informovaného súhlasu** oboznámiť zákonných zástupcov žiakov/detí s cieľom, organizačným zabezpečením a s podrobným programom výletu/exkurzie a zabezpečiť **písomný súhlas zákonných zástupcov dieťaťa** s účasťou ich dieťaťa na výlete/exkurzii.
2. V jednom informovanom súhlase môže zákonný zástupca dieťaťa vyjadriť súhlas s uskutočnením viacerých aktivít.
3. Informovať zákonných zástupcov dieťaťa 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 zákonných zástupcov dieťaťa s ošatením, výbavou a výstrojom potrebným k účasti na výlete/exkurzii.
5. Oboznámiť zákonných zástupcov dieťaťa s miestom a časom zhromaždenia, odchodu a ukončenia školského výletu/exkurzie **najneskôr 1 deň** pred konaním akcie.
6. Zabezpečiť informovaný súhlas zákonných zástupcov dieťaťa 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 so zákonnými zástupcami dieťaťa a s vedením školy.
8. Preukázateľným spôsobom informovať zákonných zástupcov dieťaťa o neúčasti dieťaťa na výlete/exkurzii.
9. Menný zoznam žiakov/detí, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie, odovzdá vedúci výletu/exkurzie zástupkyň riaditeľa školy **najneskôr 1 deň** pred konaním výletu/exkurzie.
10. **Poučiť žiakov/deti 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/dieťa 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 „**Návrh organizačného zabezpečenia školskej akcie**“ so zoznamom zúčastnených žiakov a cestovného príkazu (pre pedagogický dozor) a **predložiť ich na odsúhlasenie riaditeľovi školy najneskôr 2 pracovné dni pred konaním výletu/exkurzie.**
15. Podat' riaditeľovi školy alebo zástupkyň riaditeľa školy ústnu správu o priebehu akcie najneskôr v nasledujúci deň po návrate z tejto školskej akcie odovzdať „**Návrh 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.

### Článok 3

#### 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 zapísať do knihy vychádzok cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov/deti a predpokladaný návrat do školy a oznámiť riaditeľovi školy alebo zástupkyňi školy účel plánovanej vychádzky.
3. Ak sa na krátkodobej vychádzke zúčastňuje viac ako 25 žiakov, učiteľ si vopred zabezpečí ďalší pedagogický dozor nad žiakmi a túto skutočnosť oznámi riaditeľovi školy alebo zástupkyňi školy v deň vychádzky pred 1. vyučovacou hodinou.

#### **Článok 4**

##### **Iné súčasti výchovno-vzdelávacej činnosti školy**

1. Škola v súlade so školským vzdelávacím programom organizuje výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode a zabezpečuje lyžiarsky výcvikový kurz.
2. V rámci plnenia úloh v dopravnej výchove spolupracuje so zriaďovateľmi dopravných ihrísk a využíva ich na výchovno-vzdelávaciu činnosť.
3. V oboch prípadoch učiteľ poverený ich realizáciou plní úlohy ako pri organizovaní výletov a exkurzií.
4. Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov je výchova zameraná na ochranu zdravia, spoločnosti a prírody, a to vo vybraných predmetoch, pri účelových cvičeniach, didaktických hrách a záujmovej činnosti. Za realizáciu účelového cvičenia Ochrana človeka a prírody je riaditeľom určený pedagogický pracovník. Za každú triedu na cvičení je zodpovedný triedny učiteľ alebo iný pedagogický pracovník, ktorého určí riaditeľ školy.

#### **Článok 5**

##### **Záverečné ustanovenie**

1. Táto smernica je zverejnená na webovom sídle školy a prístupná zákonným zástupcom.
2. Táto interná smernica nadobúda účinnosť v plnom rozsahu dňa 14.05.2021

Vypracoval: Mgr. Etela Tóthová  
zástupkyňa pre 1. stupeň ZŠ

Schválil: Mgr. Dagmar Lučanská  
riaditeľka školy

#### **PRÍLOHY:**

1. Návrh na organizačné zabezpečenie školskej akcie
2. Poučenie o BOPZ počas školského výletu, exkurzie a vychádzky
3. Informovaný súhlas rodiča
4. Zásady bezpečného správania
5. Záznam o oboznámení sa s vnútorným predpisom