



**Obchodná akadémia, Komenského 1
066 01 Humenné**

Smernica č. 4/2022

**o organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok žiakov
Obchodnej akadémie v Humennom**

Spracovala: PaedDr. Andrea Firdová
zástupkyňa riaditeľky školy

Schválila: Ing. Alena Židová
riaditeľka školy

Účinnosť od: 01. 09. 2022

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka strednej školy (ďalej len „riaditeľka školy“) 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 a vyhláškou č. 224/2022 Z. z. o strednej škole vydáva smernicu o organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok (ďalej len „smernica“).

Článok 2

Účel smernice

Účelom smernice je stanoviť jednotný postup pri organizovaní výletov, exkurzií a vychádzok. Výlety, exkurzie a vychádzky musí riaditeľka školy organizovať v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole.

Článok 3

Všeobecné ustanovenia

1. Výlety, exkurzie a vychádzky plánujú triedni učitelia na začiatku školského roka v plánoch triedneho učiteľa a v tematických plánoch jednotlivých predmetov.
2. Výchovno-vzdelávacie ciele výletov, exkurzií a vychádzok musia vychádzať z náplne školského vzdelávacieho programu, z učebných osnov a z obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť.
3. Účasť na výlete, exkurzii a vychádzke je dobrovoľná a je podmienená:
 - a. písomným súhlasom zákonného zástupcu žiaka,
 - b. písomným vyhlásením zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti žiaka.
4. Program výletu, vychádzky a exkurzie musia triedni učitelia naplánovať so zreteľom na vek, schopnosti a dispozície zúčastnených žiakov tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť žiakov a pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávajú nad žiakmi pri výletoch, exkurziách a vychádzkach pedagogický dozor.
5. Náklady spojené s účasťou na výletoch, exkurziách a vychádzkach uhrádza žiakovi zákonný zástupca.

6. Ak zamestnávateľ nariadi pedagogickému zamestnancovi pedagogický dozor na výletoch, exkurziách a vychádzkach, je povinný mu uhradiť cestovné náklady spojené s účasťou na výletoch, exkurziách a vychádzkach podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Zamestnávateľ prihliada na finančnú situáciu školy a hospodárne nakladanie s finančnými prostriedkami.

7. Ak sa výlet alebo exkurzia realizuje na základe schváleného projektu z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov rozpočtu Európskej únie, náklady spojené s účasťou na výlete alebo exkurzii sa uhrádzajú z poskytnutého nenávratného finančného príspevku v súlade s podmienkami uvedenými v projekte, v zmluve a vo schválenom rozpočte.

8. Ak je možné použiť finančné prostriedky z účtu RZ na daný účel, možno časť nákladov žiakom a pedagógom uhradiť z týchto mimorozpočtových finančných prostriedkov školy. O použití týchto prostriedkov rozhoduje Rada RZ pri OA Humenné.

9. Žiaci, ktorí sa výletu, vychádzky a exkurzie z akýchkoľvek dôvodov nezúčastnia, absolvujú náhradné vyučovanie podľa rozhodnutia riaditeľky školy a pokynov triedneho učiteľa.

Článok 4

Školské výlety a exkurzie

1. Zmyslom výletu a exkurzie je doplnenie teoretickej výučby o praktické poznanie, poznávacia, kultúrna a vzdelávacia činnosť realizovaná návštevou pamiatok UNESCO, kultúrnych a historických miest, prírodných bohatstiev a pod.

2. Výlety sa organizujú pre žiakov strednej školy ako jeden jednodňový alebo dvojdňový výlet.

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

4. Škola môže ako súčasť vyučovacieho procesu organizovať exkurzie. Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek školského vzdelávacieho programu, z učebných osnov a z obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť.

5. Účasť na exkurzii pre žiakov a pedagogických zamestnancov musí odsúhlasiť riaditeľka školy.

6. Škola môže v rámci projektov EÚ a v rámci partnerstiev organizovať exkurzie v zahraničí. Tieto sú zamerané na udržateľnosť výsledkov projektov, na udržateľnosť zručností a vedomostí a o dĺžke trvania rozhodne riaditeľka školy.

7. Škola môže organizovať exkurzie v zahraničí spojené s výučbou cudzieho jazyka, o dĺžke trvania rozhodne riaditeľka školy.

8. Organizovanie viacdňových exkurzií v zahraničí v rámci projektov EÚ a v rámci partnerstiev a viacdňových exkurzií v zahraničí spojených s výučbou cudzieho jazyka je podmienené súhlasom zriaďovateľa školy.

9. V prípade exkurzií v zahraničí financovaných z rozpočtu EÚ a spolufinancovaných zo štátneho rozpočtu je potrebné postupovať v súlade so schváleným projektom a požiadavkami vyplývajúcimi zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z rozpočtu EÚ a ŠR.

10. Pedagogický zamestnanec, ktorý bude organizovať a viest' viacdňovú exkurziu v zahraničí, musí v stanovenom termíne odovzdať riaditeľke školy riadne vyplnenú žiadosť, v ktorej jasne zadefiniuje ciele a očakávané výsledky exkurzie. Súčasťou žiadosti môže byť pozývajúci list prijímajúcej partnerskej školy, ak sa exkurzia uskutoční na pozvanie partnerskej školy. K žiadosti pedagogický zamestnanec prikladá podrobný program exkurzie a plán organizačného a finančného zabezpečenia exkurzie.

11. Pedagogický zamestnanec, ktorý bude organizovať a viest' viacdňovú exkurziu v zahraničí, predkladá všetky potrebné dokumenty v primeranom časovom predstihu, najneskôr však do 2 týždňov pred vycestovaním, z dôvodu administratívneho a finančného zabezpečenia exkurzie.

12. Pedagogický zamestnanec, ktorý bude organizovať a viest' viacdňovú exkurziu v zahraničí, vybavuje všetky náležitosti súvisiace s vycestovaním a exkurziou (ubytovanie, stravu, dopravu, poistenie na cestu a pod.) v zahraničí v spolupráci s ekonómkou školy a v spolupráci s prijímajúcou partnerskou školou, ak sa exkurzia uskutoční na pozvanie partnerskej školy.

13. Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa zúčastnia viacdňovej exkurzie v zahraničí, pred vycestovaním do zahraničia predložia riaditeľke školy kompletné doklady na schválenie zahraničnej pracovnej cesty (cestovný príkaz s požadovanými prílohami podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a platnej smernice o poskytovaní cestovných náhrad).

14. Pedagogický zamestnanec, ktorý organizoval a viedol viacdňovú exkurziu v zahraničí, najneskôr do 10 dní po návrate z viacdňovej exkurzie v zahraničí preukáže oprávnené výdavky spojené s činnosťami realizovanými počas viacdňovej exkurzie v zahraničí a predloží vyúčtovanie ekonómke školy.

15. Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa zúčastnili viacdňovej exkurzie v zahraničí, najneskôr do 10 dní po návrate zdokladujú oprávnené výdavky s ňou spojené a predložia vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty ekonómke školy. Súčasťou vyúčtovania je cestovný príkaz s požadovanými prílohami a stručná správa o priebehu konania zahraničnej pracovnej cesty.

16. Postup pri schvaľovaní pracovnej cesty, zabezpečenie cestovných náhrad, ako aj ich vyúčtovanie a vyplatenie sa riadi zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a platnou smernicou o poskytovaní cestovných náhrad.

17. Žiaci sa môžu v školskom roku zúčastniť na viacdňovej exkurzii v zahraničí podľa zváženia triedneho učiteľa a na základe rozhodnutia riaditeľky školy.

18. V prípade veľkého záujmu o účasť na viacdňovej exkurzii v zahraničí sa uskutoční transparentný výber žiakov. Na základe posúdenia predložených dokumentov sa zohľadní študijný priemer žiaka a výsledok jazykového testu. Konečné poradie žiakov zostaví triedny učiteľ a o účasti rozhodne riaditeľka školy na základe stanoveného poradia.

19. Žiak, ktorý sa zúčastní na viacdňovej exkurzii v zahraničí, v stanovenom termíne odovzdá triednemu učiteľovi najmä:

- a. vyplnený dotazník, v ktorom vyplní osobné údaje (meno, priezvisko, bydlisko, telefonický kontakt na zákonného zástupcu, zdravotný stav a užívané lieky a pod.),
- b. písomný informovaný súhlas s vyslaním žiaka na exkurziu, vlastnoručne podpísaný zákonným zástupcom, ktorý obsahuje riadne poučenie zákonného zástupcu o dôsledkoch jeho súhlasu,
- c. písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti žiaka,
- d. kópiu Európskeho preukazu zdravotného poistenia,
- e. dokumenty požadované prijímajúcou partnerskou školou.

Článok 5

Aktivity počas výletu a exkurzie

1. Činnosť na výletoch a exkurziách je možné vhodne doplniť o ďalšie pohybové aktivity v prírode (turistika, rekreačné športy, orientačné hry v prírode a pod.).
2. Ak je súčasťou výletu a exkurzie kúpanie, je povolené kúpanie len na kúpaliskách schválených Úradom verejného zdravotníctva. Je zakázané kúpať sa v jazerach a v iných vodných plochách.
3. Žiaci sa môžu kúpať len v prípade, ak ich zákonní zástupcovia na to dali svoj písomný súhlas.
4. Člnkovanie je povolené len v stojatých vodách a na strážených vodných plochách tam, kde je to osobitnými predpismi povolené. Pri člnkovaní musí mať každý žiak na sebe záchrannú vestu.
5. Žiaci sa môžu kúpať, plávať a člnkovať len pod dohľadom pedagogického dozoru.
6. Pri zvýšenom stave vody je plávanie, kúpanie a člnkovanie prísne zakázané. Na rozvodnených vodných hladinách je zakázaný aj prevoz na verejnom dopravnom prostriedku.
7. Pri organizovaní výletov v horských oblastiach je nevyhnutné vždy dodržovať pokyny horskej služby a platné nariadenia príslušných kompetentných orgánov.
8. Pri výletoch organizovaných v horských oblastiach sa musia žiaci s pedagogickým dozorom a odborným sprievodom pohybovať len po určených turistických značkách. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú. Žiaci môžu využívať uzavreté lanovky aj otvorené sedačky.

Článok 6

Vychádzky

1. Vychádzky počas výchovnovzdelávacieho procesu sú súčasťou vyučovania. Vychádzky musia byť obsahovo viazané k preberanému učivu v súlade s tematickými plánmi.
2. Pedagogickí zamestnanci na vychádzky vyberajú objekty a miesta, ktoré sú najbližšie k sídlu miesta školy a dajú sa pešo absolvovať v rozsahu jednej, maximálne dvoch vyučovacích hodín.
3. Pri odchode na vychádzku je pedagogický zamestnanec, ktorý vychádzku organizuje, povinný oznámiť riaditeľke školy cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy.
4. Pedagogický zamestnanec, ktorý vychádzku organizuje, je povinný dbať na bezpečnosť žiakov. Pri odchode na vychádzku je povinný zabezpečiť, aby boli žiaci vhodne oblečení a obutí. V prípade nepriaznivého počasia riaditeľka školy neodporúča realizovať vychádzky.

Článok 7

Pedagogický dozor počas výletu, exkurzie a vychádzky

1. Riaditeľka školy musí zabezpečiť na výletoch, vychádzkach a exkurziách pedagogický dozor v súlade s osobitnými predpismi.
2. Riaditeľka školy poverí organizačným zabezpečením prípravy a priebehu výletu, vychádzky a exkurzie takého pedagogického zamestnanca, ktorý má dobré organizačné schopnosti a primerané odborné a praktické skúsenosti pre organizovanie a vedenie výletu, vychádzky a exkurzie (ďalej len „zodpovedný pedagogický zamestnanec“).
3. Pedagogický dozor môže vykonávať iba pedagogický zamestnanec, nemôže ho vykonávať iná osoba, ktorá sa výletu, vychádzky a exkurzie zúčastňuje, napr. inštruktor, sprievodca, zdravotník alebo zákonný zástupca žiaka.
4. Pedagogický dozor závisí vždy od druhu aktivity, od počtu žiakov a spôsobu prepravy na výlete, vychádzke a exkurzii.
5. Zodpovedný pedagogický zamestnanec zodpovedá za dodržiavanie programu výletu a exkurzie a za organizačné a finančné zabezpečenie výletu a exkurzie. Pri realizácii výletu a exkurzie podľa potreby a okolností upresňuje program a riadi činnosť jednotlivých pedagogických zamestnancov a ostatných osôb, ktoré sa výletu a exkurzie zúčastňujú.

6. Zodpovedný pedagogický zamestnanec pri organizovaní výletu a exkurzie má povinnosť:

- a. vypracovať plán organizačného zabezpečenia v rozsahu cieľ, organizačné a finančné zabezpečenie, podrobný program výletu a exkurzie,
- b. oboznámiť zákonných zástupcov žiakov s cieľom, s organizačným a finančným zabezpečením a s podrobnným programom výletu a exkurzie,
- c. zabezpečiť od zákonného zástupcu žiaka písomný informovaný súhlas vlastnoručne podpísaný zákonným zástupcom, ktorý obsahuje riadne poučenie zákonného zástupcu o dôsledkoch jeho súhlasu,
- d. zabezpečiť od zákonného zástupcu vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti žiaka a písomne ho upozorniť na jeho povinnosť informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výletu a exkurzie,
- e. poučiť žiakov a ostatné osoby zúčastňujúce sa výletu a exkurzie podľa pokynov pracovníka pre BOZP o bezpečnosti a ochrane zdravia, o zásadách bezpečného správania, o možnostiach vzniku úrazu, o nebezpečenstvách spojených s pobytom v prírode, o dopravných a ekologických predpisoch, o možných rizikach a následných výchovných opatreniach;
- f. dokladom o uskutočnenom poučení je písomný záznam o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia, ktorý obsahuje najmä pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia zúčastnených osôb na výlete, exkurzii alebo na športovom výcviku a podpis zamestnanca zodpovedného za jeho organizáciu povereného riaditeľkou, záznam o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia podpisuje poučená osoba a poverený pedagogický zamestnanec,
- g. bezodkladne informovať riaditeľku školy o všetkých vážnejších komplikáciách (zdravotné problémy, úraz, závažné nedostatky v ubytovaní a stravovaní a pod.) počas výletu a exkurzie; o prípadnom úraze musí byť okrem riaditeľky školy bezodkladne informovaný aj zákonný zástupca postihnutého žiaka,
- h. odovzdať riaditeľke školy na schválenie „Záznam o organizácii výletu a exkurzie“ s podrobnným programom výletu a exkurzie, s plánom organizačného a finančného zabezpečenia výletu a exkurzie, so zoznamom zúčastnených žiakov, so zoznamom ospravedlnených žiakov, s písomným záznamom o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete a exkurzii, s cestovnými príkazmi pedagogických zamestnancov;
- i. zabezpečiť finančné prostriedky na realizáciu výletu a exkurzie a po uskutočnení výletu a exkurzie preukázateľným spôsobom vykonať riadne vyúčtovanie finančných prostriedkov v súlade s osobitnými predpismi, zmluvami a pokynmi ekonómky školy.

7. Pedagogickí zamestnanci pri organizovaní výletu a exkurzie vykonávajú pedagogický dozor a pomáhajú pri plnení programu výletu a exkurzie. Zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť žiakov počas výletu, exkurzie a vychádzky.

8. Pedagogickí zamestnanci pri organizovaní výletu a exkurzie sú povinní:

- a. s vysokou odbornosťou a profesionalitou dôsledne zabezpečovať pedagogický dozor,
- b. dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy, v prípade úrazu zabezpečiť jeho riadne odborné ošetrenie, spísat' záznam o úraze a odovzdať ho vedúcemu pedagogickému zamestnancovi, aby ho odovzdal riaditeľke školy na zaevidovanie úrazu v zmysle platných predpisov,
- c. počas výletu a exkurzie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, výkonnosť a zdravotný stav žiakov; zohľadňovať stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďovať prestávky na odpočinok,
- d. ak bola pracovná cesta nariadená, k zúčtovaniu cestovných náhrad do 10 pracovných dní predložiť riadne a správne vyplnený cestovný príkaz spolu s písomnou správou a ostatnými prílohami.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy.

3. Súčasťou tejto smernice je tlačivo/formulár:

Príloha č. 1 – Poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výlete, exkurzii a vychádzke

Príloha č. 2 – Program výchovno-vzdelávacej činnosti

Príloha č. 3 – Plán organizačného zabezpečenia školského výletu, exkurzie, vychádzky

Príloha č. 4 – Zoznam žiakov

Príloha č. 5 – Informovaný súhlas rodiča (zákonného zástupcu)

Príloha č. 6 – Vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti

4. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.

V Humennom

Ing. Alena Židová
riaditeľka školy

**POUČENIE O BEZPEČNOSTI A OCHRANE ZDRAVIA NA VÝLETE,
EXKURZII A VYCHÁDZKE**

Bol/a som poučený/á o školskom poriadku a pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia na výlete, vychádzke a exkurzii. Počas školskej akcii budem tieto pravidlá dodržiavať a budem rešpektovať nariadenia vedúceho školskej akcie a pedagogického dozoru.

Poučenie vykonal:

Por. č.	Priezvisko a meno	Dátum poučenia	Podpis žiaka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

podpis

Meno a priezvisko
vedúci školskej akcie

PROGRAM VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

Dátum uskutočnenia:

Doprava:

Program:

podpis

Miesto a dátum vyhotovenia

*Meno a priezvisko
vedúci plánovanej akcie*

**PLÁN ORGANIZAČNÉHO ZABEZPEČENIA
ŠKOLSKÉHO (výletu, exkurzie, vychádzky) TRIEDY
OBCHODNEJ AKADEMIE V HUMENNOM V ŠKOLSKOM
ROKU**

1. Termín:

2. Miesto konania:

3. Ciel? (výletu, exkurzie, vychádzky):

4. Pedagogický dozor:

5. Počet účastníkov:

z toho: študentov

dospelých

6. Doprava:

7. Ubytovanie:

8. Stravovanie:

9. Odchod a príchod:

10. Finančné náklady:

11. Vedúci plánovaného (výletu, exkurzie, vychádzky):

podpis

Miesto a dátum vyhotovenia

*Meno a priezvisko
vedúci plánovanej akcie*

ZOZNAM ŽIAKOV*

P. č.	Priezvisko a meno	T. č. žiaka	T. č. zákonného zástupcu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*Pozn.: zoznam žiakov môže byť vytlačený z aSc Agendy

Informovaný súhlas rodiča (zákonného zástupcu)

Meno a priezvisko žiaka:

Trieda: Školský rok:

Dátum uskutočnenia:

Názov akcie:

Program:

Počet pedagogických zamestnancov:

Vedúci plánovanej akcie:

Predpokladané náklady:

Spôsob prepravy:

Odchod – čas a miesto:

Stravovanie:

Prichod – čas a miesto:

Žiak je povinný dodržiavať vnútorný poriadok školy, riadiť sa pokynmi pedagogického dozoru a dodržiavať zásady bezpečného správania.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol informovaný o organizovaní hore uvedenej hromadnej školskej akcie a riadne poučený o dôsledkoch môjho súhlasu.

S tým, aby sa tejto akcie zúčastnil/zúčastnila môj syn/moja dcéra, súhlasím – nesúhlasím*

V dňa

Meno a priezvisko rodiča: t. č. rodiča: podpis rodiča:

* nehodiace sa prečiarknite

VYHLÁSENIE O ZDRAVOTNEJ SPÔSOBILOSTI A BEZINFEKČNOSTI

Som si vedomý toho, že na školský výlet nemôže byť vyslaný žiak, ktorého zdravotný stav by mohol byť týmto výletom ohrozený a žiak, ktorý by mohol zdravotne ohrozit ostatných žiakov.

Prehlasujem, že môjmu synovi/dcére z triedy nebolo nariadené žiadne karanténné opatrenie a menovaný/á nejaví známky akútneho ochorenia. Taktiež mi nie je známe, aby menovaný/á prišiel počas posledných 14 dní do styku s osobou postihnutou infekčnou chorobou alebo podozrivou z nákazy.

Jeho/jej zdravotný stav umožňuje účasť na školskom výlete v plnom rozsahu.

Upozorňujem na tieto zdravotné problémy svojho syna/dcéry (astma, alergia, diabetes, celiakia, ...):
.....

Syn/dcéra si vezme so sebou:

- preukaz poistencu
 - lieky, ktoré pravidelne užíva (uveďte ich prehľad a spôsob užívania)
-

Som si vedomý právnych dôsledkov, ktoré by ma postihli, ak by som vedome uviedol nepravdivé informácie.

V dňa

.....
podpis zákonného zástupcu

Meno a priezvisko zákonného zástupcu