

## **Smernica**

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

Číslo:	6/2024
Vypracoval:	Mgr. Janka Golkovská
Schválil:	Mgr. Ingrid Jurčová
Smernica nadobúda platnosť odo dňa :	01.02.2024
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.	

Riaditeľka Základnej školy Na bielenisku 2 v Pezinku v súlade s Vyhláškou č. 320/2008 Z.z. o základnej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva túto smernicu o organizovaní školských výletov, exkurzií a vychádzok.

#### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov pri organizovaní školského výletu, exkurzie a vychádzok.

#### **Čl. 2**

#### **Všeobecné pokyny**

1. Na začiatku školského roka predložia triedni učitelia plán školských výletov a exkurzií vedúcim predmetových komisií a metodických združení.
2. Školské výlety sa môžu organizovať raz v školskom roku a to v trvaní: pre 1. – 4. ročník jeden deň a pre 5. – 9. ročníka dva jednodňové výlety alebo jeden dvojdnový výlet.
3. Škola môže organizovať ako súčasť vyučovania exkurzie. Exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov a ŠkVP. Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny.
4. V prípade, že sa výletu/exkurzie zúčastní menej ako 80 % žiakov triedy, má právo RŠ exkurziu/výlet nepovolit'.
5. Náklady spojené s účasťou na školskom výlete a exkurzii si žiaci hradia z vlastných prostriedkov.
6. Žiaci, ktorí sa týchto akcií nezúčastnia, absolvujú náhradné vyučovanie podľa pokynov zástupkyne RŠ a triedneho učiteľa. V prípade, že žiaci neprídu na náhradné vyučovanie do školy, je ich neprítomnosť uvedená v triednej knihe a vymeškané hodiny sa započítavajú do absencie žiaka a to v počte podľa rozvrhu v daný deň.
7. Na jeden pedagogický dozor počas výletu alebo exkurzie môže byť maximálne 25 žiakov. Pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov.

8. Pri pešej turistike môže pripadať na jedného pedagóga najviac 15 žiakov, pri cyklotúre a kúpaní na školskom výlete 10 žiakov.
9. Počas prepravy dopravným prostriedkom v rámci Slovenskej republiky musia byť v jednom autobuse minimálne dve dospelé osoby vykonávajúce dozor nad žiakmi, pri akciách mimo územia Slovenskej republiky na jeden autobus minimálne tri osoby zabezpečujúce pedagogický dozor.
10. Miesto začiatku a ukončenia školského výletu alebo exkurzie je pred budovou školy, ak nie je v informovanom súhlase uvedené inak.

### Čl. 3

#### Organizácia výletu a exkurzie

Pred uskutočnením školského výletu/exkurzie je organizátor tejto akcie povinný:

1. Zabezpečiť informovaný súhlas zákonných zástupcov s účasťou ich dieťaťa na výlete/exkurzii, oboznámiť ich s cieľom a organizačným zabezpečením výletu/exkurzie. Výletu/exkurzie sa môže zúčastniť len žiak, ktorého zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie.
2. Zabezpečiť informovaný súhlas zákonného zástupcu v prípade organizovania voľného rozchodu žiakov na určitý čas ako súčasť výletu/exkurzie.
3. Oboznámiť zákonných zástupcov s miestom a časom začiatku a ukončenia školského výletu/exkurzie najneskôr 1 deň pred konaním akcie.
4. Informovať zákonných zástupcov žiakov, ktorí sa nezúčastnia výletu/exkurzie o náhradnom rozvrhu.
5. 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.
6. Zabezpečiť dostatočný počet pedagogického dozoru, vhodný dopravný prostriedok a ubytovacie zariadenie.
7. Zabezpečiť vyplnenie tlačiva o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia a predložiť ho na odsúhlasenie RŠ alebo zástupkyňi RŠ najneskôr 3 dni pred konaním školskej akcie spolu so zoznamom žiakov, ktorí sa výletu/exkurzie zúčastnia. Aktualizovať zoznam žiakov v deň výletu/exkurzie.
8. Vyplniť tlačivo cestovný príkaz.
9. Vykonávať pedagogický dozor nad žiakmi a dbať na dodržiavanie Školského poriadku počas výletu/exkurzie.
10. Podatť RŠ alebo zástupkyňi RŠ ústnu správu o priebehu akcie najneskôr v nasledujúci deň po návrate z výletu/exkurzie.
11. Vykonať vyúčtovanie výletu/exkurzie, preukázateľným spôsobom s ním oboznámiť zákonných zástupcov žiakov, vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky a uchovať si doklady o vyúčtovaní.

### Čl. 4

#### Organizácia vychádzok

1. Vychádzky sa organizujú ako súčasť vyučovania. Na vychádzku sa vyberajú objekty, ktoré sú najbližšie sídlu školy a dajú sa absolvovať počas 1, maximálne 4 vyučovacích hodín. Musia byť obsahovo viazané na preberané učivo.
2. Pri odchode na vychádzku je učiteľ, ktorý vychádzku organizuje, povinný oznámiť RŠ alebo jej zástupkyňi cieľ a miesto vychádzky, počet žiakov a predpokladaný návrat do školy. Opustenie budovy školy zapíše do zošitu na vrátnici.

3. Ak sa krátkodobej vychádzky zúčastňuje viac ako 25 žiakov, učiteľ požiada vedenie školy o ďalší pedagogický dozor nad žiakmi a to najneskôr deň vopred.

## **Čl. 5**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica nadobúda platnosť 01.02.2024.
2. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom školy na webovom sídle školy a v zborovni.

V Pezinku 10.01.2024

.....  
Mgr. Ingrid Jurčová  
riaditeľka školy

Zoznam príloh:

Prílohy sú dostupná k nahliadnutiu u vedenia školy.