



**V Bratislave, september 2022**

**Číslo: IS/04/22/23/AP**

**Smernica o organizačnom zabezpečení výletov,  
športových výcvikov, školy v prírode,  
vychádzok a exkurzií**



## 1. Úvod

Súčasťou výchovy a vzdelávania žiakov Evanjelickej základnej školy, Palisády 57, Bratislava sú výlety, športové výcviky, škola v prírode, vychádzky a exkurzie (aktivity, akcie), ktoré predstavujú integrujúcu zložku vedomostí, zručností a postojov. Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických zamestnancov Evanjelickej základnej školy, Palisády 57, Bratislava pri organizovaní školských aktivít.

## 2. Všeobecné ustanovenia a ciele

- a) Evanjelická základná škola, Palisády 57, Bratislava organizuje pre žiakov aktivity v súlade so Školským vzdelávacím programom, obsahom vzdelávania a Plánom práce školy.
- b) Aktivity sa uskutočňujú 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, Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 223/2022 Z. z. o základnej škole.
- c) Cieľom aktivít je obohacovanie výchovno-vzdelávacieho procesu žiakov. Výchovnovzdelávacie ciele vychádzajú z učebných osnov a obsahu učiva, ktoré si má žiak osvojiť. Uskutočňujú sa priamo v prírode, v kultúrnych a výchovných inštitúciách a pod. Vychádzky a exkurzie umožňujú bezprostredné pozorovanie a poznávanie, čo prispieva k vytváraniu správnych predstáv a vedomostí. Školské výlety umožňujú okrem oddychovo-rekreačnej náplne poznávať tie obsahy učiva, ktoré nie sú dostupné počas školského roka.
- d) Účasť na školskej akcii je podmienená písomným súhlasom zákonného zástupcu, prehlásením o zdravotnej spôsobilosti a bezinfekčnosti žiaka. Tieto prehlásenia potvrdzuje zákonný zástupca žiaka.
- e) Pre účastníkov platí Školský poriadok školy v plnom rozsahu, špecifikovaný a doplnený smernicou o organizačnom zabezpečení aktivít (ďalej smernica). Platnosť ustanovení smernice začína v čase začatia aktivity a končí v čase jej ukončenia.
- f) Náklady spojené s účasťou si žiaci hradia z vlastných prostriedkov.
- g) Pedagogickým zamestnancom, ktorí sú poverení vedením školskej akcie, sa zakazuje brať so sebou vlastné deti, ak nie sú žiakmi príslušných tried alebo škôl zúčastnených na školskej akcii.
- h) Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu žiaka.



- i) Na aktivity mimo sídlo školy sa používajú dopravné prostriedky, ktoré zabezpečí škola.

### 3. Pedagogický dozor

1. mimo sídla základnej školy na území Slovenskej republiky jedného pedagogického zamestnanca na najviac 25 žiakov,
2. mimo územia Slovenskej republiky jedného pedagogického zamestnanca na najviac 15 žiakov,
3. v autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia,
4. pri príslušnej súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu podľa § 30 ods. 6 zákona, ktorá si vyžaduje zvýšený dozor, riaditeľ môže zabezpečiť ďalšieho zamestnanca základnej školy.

#### **Pobyt žiakov v škole v prírode pre žiakov**

1. prvého stupňa jedného pedagogického zamestnanca na najviac 13 žiakov,
2. druhého stupňa jedného pedagogického zamestnanca na najviac 15 žiakov.

### 4. Organizácia

- a) **Školské výlety** sú dobrovoľné.
- b) Zodpovedný učiteľ predloží vedeniu školy návrh termínu a miesta konania školského výletu.
- c) Triedny učiteľ informuje rodičov o pláne a organizácii školského výletu na rodičovskom združení.
- d) Školský výlet je zakomponovaný do ročného plánu výletov a exkurzií.
- e) Objekt, v ktorom sú žiaci ubytovaní, musí vyhovovať z hľadiska zdravotného všeobecne záväzným právnym predpisom a smerniciam.
- f) Školské výlety sa môžu organizovať jedenkrát za školský rok a môžu trvať najviac dva vyučovacie dni.
- g) Žiaci, ktorí nie sú účastníkmi školského výletu, sa v čase jeho trvania zúčastňujú vyučovania v škole.
- h) Pred odchodom na školský výlet je vedúci školskej akcie povinný vyplniť organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách potvrdené podpismi žiakov a odovzdať ho riaditeľovi školy na schválenie.

#### **Športový výcvik**, ktorým je:

1. plavecký výcvik alebo snoubordingový výcvik, jedného pedagogického zamestnanca alebo jedného odborného zamestnanca na najviac 8 žiakov,
2. cyklistický výcvik, jedného pedagogického zamestnanca alebo jedného odborného zamestnanca na najviac 10 žiakov,
3. lyžiarsky výcvik alebo korčuliarsky výcvik, jedného pedagogického zamestnanca alebo jedného odborného zamestnanca na najviac 12 žiakov,



4. iný výcvik, jedného pedagogického zamestnanca alebo jedného odborného zamestnanca na najviac 15 žiakov.
5. Na športový výcvik môže základná škola namiesto pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov zabezpečiť príslušný počet inštruktorov športu, ak zároveň zabezpečí príslušný počet pedagogických zamestnancov v rozsahu podľa odseku.
6. Pre žiaka, ktorý sa súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu podľa § 30 ods. 6 zákona nezúčastní, zabezpečí triedny učiteľ náhradné školské vyučovanie.
7. Na účasť žiaka na športovom výcviku sa vyžaduje poistenie úrazu a potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti absolvovať športový výcvik.

### **5. Plán organizačného zabezpečenia**

Pred uskutočnením aktivity pedagogický zamestnanec poverený vedením akcie vypracuje plán organizačného zabezpečenia a písomný záznam o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia, spôsob zabezpečenia dopravy, názov dopravcu, čas odchodu a predpokladaný čas príchodu.

1) Plán organizačného zabezpečenia aktivity obsahuje najmä:

- a) názov a adresu vysielajúcej základnej školy,
- b) miesto a termín konania,
- c) mená a priezviská vyslaných zamestnancov,
- d) mená a priezviská zúčastnených žiakov.

Vyučujúci zodpovedný za organizáciu výletu, vychádzky a exkurzie (vedúci školskej akcie) musí v písomnej forme predložiť na schválenie riaditeľovi školy organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách potvrdené podpismi žiakov.

2) Plán organizačného zabezpečenia športového výcviku a jazykovo poznávacieho pobytu obsahuje najmä

- a) názov a adresu vysielajúcej základnej školy,
- b) meno a priezvisko zamestnanca povereného riaditeľom zodpovedného za organizáciu,
- c) adresu a termín konania,
- d) mená a priezviská vyslaných zamestnancov, ktorí zabezpečujú športový výcvik, s ich pracovným zaradením; v zozname sa uvádza aj meno a priezvisko osoby, ktorá zabezpečuje zdravotnú starostlivosť počas športového výcviku,
- e) rozvrhnutie pracovného času a ak je to potrebné, aj rozvrhnutie práce nadčas pedagogických zamestnancov a rozvrh neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku zamestnancov,
- f) počet tried a žiakov v triedach, vyslaných na športový výcvik,
- g) mená a priezviská zúčastnených žiakov,
- h) mená, priezviská, adresy trvalého pobytu a telefónne kontakty zákonných zástupcov,



- i) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady,
- j) denný plán organizácie činnosti žiakov.

Osobou, ktorá zabezpečuje zdravotnú starostlivosť počas športového výcviku uskutočňovaného formou pobytu, môže byť len osoba, ktorá spĺňa podmienky na výkon zdravotníckeho povolania lekár, sestra alebo zdravotnícky záchranár.

#### **6. Písomný záznam o poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia**

- a) pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia zúčastnených osôb,
- b) podpis zamestnanca zodpovedného za jeho organizáciu povereného riaditeľom.

#### **7. Organizácia vychádzky**

- a) Vychádzky sa na škole organizujú ako súčasť vyučovania alebo ako súčasť záujmovej činnosti.
- b) Na vychádzku sa vyberajú lokality a objekty, ktoré sú v blízkosti sídla školy a dajú sa navštíviť počas jednej, maximálne dvoch vyučovacích hodín.
- c) Náplň vychádzky musí byť obsahovo viazaná na preberané učivo.
- d) Pred odchodom na vychádzku je vedúci školskej akcie povinný oznámiť vedeniu školy miesto a čas vychádzky.

#### **8. Organizácia exkurzie**

- a) Škola môže organizovať exkurzie ako súčasť vyučovania alebo ako súčasť záujmovej činnosti.
- b) Miesto a čas exkurzie vychádzajú z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu.
- c) Žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť najviac na troch exkurziách trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny.
- d) Pedagogickí zamestnanci predložia návrh termínu, miesta konania exkurzie a osoby zodpovednej za organizáciu exkurzie (do konca augusta) riaditeľke školy.
- e) Riaditeľka školy zakomponuje exkurziu do plánu exkurzií príslušného školského roku.
- f) Minimálne jeden pracovný deň pred odchodom na exkurziu je vedúci školskej akcie povinný vyplniť organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie doplnené o poučenie o bezpečnosti a o ochrane zdravia na výletoch, vychádzkach a exkurziách potvrdené podpismi žiakov a odovzdať ho riaditeľovi školy na schválenie.

#### **9. Prihlasovanie žiakov na školský výlet**

- a) Žiaka prihlasuje na školský výlet jeho zákonný zástupca.
- b) Prihláška na školský výlet je záväzná a poplatok je potrebné uhradiť v určenom termíne.
- c) Odhlásenie z výletu je možné len zo závažných zdravotných (na základe lekárskeho potvrdenia) alebo rodinných dôvodov.



## 10. Povinnosti vedúceho školskej akcie

Vedúci školskej akcie zodpovedá za:

- a) organizačnú prípravu,
- b) personálne obsadenie učiteľmi a externými inštruktormi,

Vedúci školskej akcie zabezpečuje:

- a) vhodný objekt,
- b) dopravu,
- c) poučenie žiakov o zásadách bezpečnosti.

Pri realizácii školskej akcie upresňuje program, riadi činnosť jednotlivých pedagógov, dbá na dodržiavanie stanoveného programu a zodpovedá za hospodárenie školskej akcie.

### 10.1. Pred školskou akciou:

- a) Oboznámi sa s príslušnými predpismi, zákonmi, vyhláškami, a pokynmi.
- b) Overí, či je zamýšľaný objekt vhodný na konanie školskej akcie (hygienická a právna stránka, stravovanie a pod.). Ďalej iniciuje kroky k jeho zmluvnému zabezpečeniu.
- c) V čo najkratšom termíne informuje žiakov a zákonných zástupcov o podmienkach účasti na školskej akcii (lokalita, objekt, finančné záležitosti školskej akcie, program školskej akcie, výstroj, poistenie a pod.).
- d) Zaistí výber finančných prostriedkov na zaplatenie školskej akcie.
- e) Stanoví a zaistí spôsob prepravy na školskú akciu a presné miesto a čas zahájenia a ukončenia školskej akcie.
- f) Pred zahájením školského výletu odovzdá riaditeľovi školy plán výletu, rozpis dozorov, nočných pohotovostí a presnú adresu a telefónne číslo objektu, kde sa výlet uskutoční.
- g) Pred zahájením školskej akcie zaistí vedúci školskej akcie riadne poučenie žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia na školskej akcii. Jej obsah bude súčasťou dokumentácie. Vyškolenie potvrdia účastníci podpisom.
- h) Minimálne jeden deň pred odchodom vyberie od žiakov vyplnené a zákonným zástupcom podpísané prehlásenie o bezinfekčnosti a zdravotnom stave žiaka. Pripomenie žiakom nutnosť vziať si so sebou kartu poistenca a potrebné lieky.
- i) Zabezpečí vybavenú lekárničku.
- j) Zabezpečí, aby boli informácie o celej školskej akcii aj na [www.ezs.ba](http://www.ezs.ba).
- k) Zabezpečí písomné potvrdenie z Regionálneho úradu verejného zdravotníctva o vhodnosti ubytovania žiakov a pedagogického dozoru vo vybratom objekte v prípade plaveckého a lyžiarskeho výcviku z hľadiska plnenia požiadaviek na umiestnenie, funkčné členenie, priestorové usporiadanie, ubytovanie, stravovanie a prevádzku ubytovacieho zariadenia.
- l) Vedúci školskej akcie je povinný počas školskej akcie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, predchádzajúci výcvik, výkonnosť a zdravotný stav žiakov. Zodpovedá za výber vhodnej lokality, terénov, príp. objektu exkurzie, pričom zohľadňuje vedomosti, náplň vzdelávania



a výkonnosť jednotlivých žiakov. Počas školskej akcie zohľadňuje stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďuje prestávky na odpočinok.

- m) Vedúci školskej akcie zodpovedá za denný program školskej akcie.
- n) V prípade vážnejších komplikácií (zdravotné problémy viacerých žiakov, úraz, závažné nedostatky v ubytovaní a stravovaní a pod.) okamžite informuje riaditeľa školy.
- o) O prípadnom úraze informuje okrem riaditeľa školy aj zákonného zástupcu postihnutého žiaka a spíše záznam o úraze, ktorý po príchode odovzdá riaditeľovi školy.

### **10.2. Po návrate zo školskej akcie:**

- a) Do troch pracovných dní po návrate zo školskej akcie odovzdá riaditeľovi školy vyhodnotenie a vyúčtovanie školskej akcie.
- b) Vyúčtovanie školskej akcie musí vykonať preukázateľným spôsobom, oboznámiť s ním zákonných zástupcov žiakov a vrátiť nevyčerpané finančné prostriedky.

## **11. Povinnosti pedagogického dozoru**

- a) Pedagogický dozor je zodpovedný za plnenie výchovno-vzdelávacieho programu a za zdravie a bezpečnosť všetkých jemu zverených členov školskej akcie.
- b) V prípade, ak to je potrebné (turistický pochod a pod.), skontroluje pred začatím školskej akcie výbavu členov jemu zverenej skupiny.
- c) Zodpovedá za materiálno-technické a organizačné zabezpečenie školskej akcie podľa nariadení vedúceho školskej akcie.
- d) Dozor sa začína už 10 minút pred časom určeným na príchod žiakov na určené miesto.

## **12. Povinnosti žiakov 12.1**

### **Žiaci sú povinní:**

- a) dodržiavať Školský poriadok doplnený OZVVE, denný režim školskej akcie, poriadok ubytovacieho zariadenia, športového areálu, nočný pokoj, pravidlá bezpečnosti, požiarnej ochrany, pokyny sprievodnej osoby v podniku a ďalšie všeobecne právne predpisy, vrátane pravidiel slušného správania sa.
- b) zúčastňovať sa všetkých činností stanovených plánom aktivity a denným programom,
- c) riadiť sa pokynmi vedúceho školskej akcie, pedagogického dozoru a sprievodnej osoby,
- d) udržiavať poriadok vo svojich izbách, ubytovacom zariadení a areáli ubytovacieho zariadenia,
- e) zúčastňovať sa činností vo vhodnom oblečení a s určeným výstrojom,
- f) okamžite informovať pedagogický dozor o úraze a zhoršení zdravotného stavu seba aj ďalších žiakov,
- g) absolvovať školskú akciu bez vplyvu omamných a návykových látok vrátane alkoholu,
- h) podrobiť sa orientačnej dychovej skúške alebo orientačnému vyšetreniu testovacím prístrojmi na zistenie alkoholu a omamných alebo psychotropných látok v súlade so zákonom NR SR č. 214/2009 Z. z.



- i) uhradiť škodu na majetku, ktorú spôsobil úmyselne alebo vlastnou nepozornosťou,
- j) pri prechádzaní cez pozemné komunikácie využívať priechody pre chodcov, prechádzať organizovane, pozorne a vzhľadom na cestnú premávku neohrozovať jej bezpečnosť a seba samých,
- k) počas školskej akcie rešpektovať výstražné znamenia.

### **12.2 Žiakom je zakázané:**

- a) fajčiť počas celej školskej akcie,
- b) vlastniť, donášať, distribuovať a zneužívať návykové a omamné látky vrátane alkoholu,
- c) prinášať nebezpečné, zdraviu ohrozujúce predmety, šíriť tlačoviny a iné materiály propagujúce rasizmus, brutalitu, pornografiu, činnosť siekt a združení, ktoré poškodzujú fyzické a duševné zdravie človeka, alebo môžu záporne ovplyvňovať vývoj osobnosti.
- d) brať cenné veci a väčšie čiastky peňazí,
- e) používať a manipulovať s elektrickými zariadeniami bez súhlasu vedúceho školskej akcie alebo sprievodnej osoby,
- f) používať mobilný telefón počas výchovno-vzdelávacích činností, ak to nie je dohodnuté s vedúcim školskej akcie alebo sprievodnej osoby inak,
- g) piť vodu z nepreverených vodných zdrojov,
- h) vzdaľovať sa a opúšťať skupinu bez vedomia pedagogického dozoru počas výchovnovzdelávacích činností.

### **13. Bezpečnostné opatrenia**

- a) Pre prípad ošetrenia žiaka v zdravotníckom zariadení, musí mať žiak k dispozícii svoju kartu poistenca.
- b) Pedagogický dozor je povinný počas školskej akcie dbať na úroveň pohybovej vyspelosti, predchádzajúci výcvik, výkonnosť a zdravotný stav žiakov. Počas školskej akcie zohľadňujú stav a vývoj počasia, včas a v primeranej miere zaraďujú prestávky na odpočinok.
- c) Za výber lokality pre školský výlet, príp. objektu v ktorom bude prebiehať aktivita, zodpovedá vedúci školskej akcie. Lokalitu aj objekt vyberá podľa technickej vyspelosti a celkovej zdatnosti žiakov.
- d) Prípadný úraz vedúci školskej akcie eviduje ako školský úraz a zabezpečí jeho riadne ošetrenie.
- e) Vedúci školskej akcie pred začatím školskej akcie poučí účastníkov o celom programe, organizačných opatreniach, o tom ako sa majú správať v mieste školskej akcie (pri presunoch, v navštívených objektoch, pri vodných tokoch, v jaskyniach, v horách pri výstupoch, v hmle, v búrke a pod.) o vhodnom výstroji, obuvi, batožine, príslušnom vybavení a pred každým presunom ho skontroluje.





- f) Pri školskej akcii je pedagogický dozor povinný sa riadiť a rešpektovať pokyny a platné nariadenia príslušných kompetentných orgánov o predchádzaní úrazovosti a zabezpečovaní verejného poriadku.
- g) Pri školských výletoch sa musia pedagógovia so žiakmi pohybovať len po vyznačených trasách a nesmú používať skratky. Horolezecké túry so žiakmi sa nepovoľujú.
- h) Vedúci školského výletu je pri turistike povinný oznamovať miesto, kadiaľ bude prebiehať trasa a včas hlásiť prípadné zdržanie.
- i) V autobuse musia žiakov sprevádzať najmenej dvaja sprievodcovia.
- j) Na výletoch možno povoliť kúpanie len na kúpaliskách schválených okresným hygienikom. Pri kúpaní môžu žiaci vstupovať do vody v skupinách najviac po 10 žiakov s 1 pedagogickým dozorom, a to v miestach, kde je kúpanie povolené a dozor vykonáva plavčík.

#### **14. Výchovné opatrenia**

- a) Pri porušení tohto poriadku, školského poriadku alebo porušení pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia sa udeľuje výchovné opatrenie v súlade so školským poriadkom.
- b) O udelených výchovných opatreniach informuje zákonného zástupcu, riaditeľa školy a pedagogickú radu.

#### **15. Schválenie školskej akcie riaditeľom školy**

- a) Školská akcia sa uskutoční, ak je jeho organizačné zabezpečenie a financovanie schválené riaditeľom školy.
- b) Riaditeľ školy nemusí povoliť účasť na školskom výlete žiakovi, ktorému bolo v danom školskom roku udelené výchovné opatrenie triednym učiteľom alebo riaditeľom školy, ktorého zdôvodnením bolo nerešpektovanie pokynov pedagogických alebo nepedagogických zamestnancov a nevhodné či vulgárne chovanie a vyjadrovanie, alebo mu bola znížená známka zo správania.

#### **16. Ekonomické zabezpečenie**

- a) Náklady na školskú akciu si hradia žiaci sami.
- b) V prípade neúčasti prihláseného žiaka alebo jeho vylúčenia sa peniaze nevracajú, s výnimkou zdravotných dôvodov.

#### **17. Poistenie**

Pred zahájením školskej akcie musia mať všetci žiaci platné úrazové poistenie.



### **18. Záver**

1. Práva a povinnosti účastníkov školskej akcie, ktoré neupravuje tento poriadok, vychádzajú zo všeobecne platných právnych predpisov a nariadení. V prípade nejasností rozhoduje vedúci školskej akcie.
2. Vedúci školskej akcie má oprávnenie uskutočniť úpravy organizačného zabezpečenia školskej akcie ak nastanú dôvody, ktoré nebolo možné vopred predpokladať.
3. Táto smernica organizačného zabezpečenia školských aktivít je záväzná pre všetkých účastníkov a zamestnancov Evanjelickej základnej školy, palisády 57, Bratislava.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 05. 10. 2022

---

PaedDr. Anna Pukajová, riaditeľka EZŠ