

Základná škola, Školská ulica 54/21, Slovenská Kajňa

Smernica č. 003/2019

Smernica o organizovaní školy v prírode

Oblasť platnosti:

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZŠ, Školská ulica 54/21, Slovenská Kajňa

Počet strán: 6

Počet príloh: 19

Gestorský útvar	Schválil	Dátum schválenia	Dátum účinnosti
Zástupca riaditeľa školy	Mgr. Marián Olšov RŠ	15.marca2019	1.apríla 2019

Riaditeľ Základnej školy Slovenská Kajňa v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky 224/2011 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole, vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 o škole v prírode, zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a po prerokovaní v pedagogickej rade vydáva túto smernicu o organizovaní školy v prírode.

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území SR, alebo ako ozdravovací pobyt žiakov mimo územia SR.

Výchovno-vzdelávací proces je v škole v prírode rozvrhnutý na päť dní v týždni. Pre žiakov prvého stupňa základnej školy vyučovací proces trvá denne štyri vyučovacie hodiny a pre žiakov druhého stupňa trvá denne päť vyučovacích hodín. Vyučovací hodina trvá 40 minút. Výchovné predmety sa vyučujú v rámci integrovaných blokov a počas popoludňajšej činnosti. Výchova mimo vyučovania sa uskutočňuje spravidla v prírode s prihliadnutím na poveternostné podmienky.

Čl. 2

Organizácia školy v prírode

1. Školu v prírode (ďalej len ŠvP) organizuje škola v zariadeniach na to určených (§ 138 zákona č. 245/2008, Vyhláška č. 305/2008).
2. Do ŠvP vysielajú žiakov riaditeľ školy.
3. Záznam o uskutočnení pobytu v ŠvP sa zapisuje do pedagogickej dokumentácie žiaka.
4. Žiaka možno do ŠvP vyslať len so súhlasom zákonného zástupcu a len ak zákonný zástupca predloží čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti okolia dieťaťa a o tom, že dieťa nie je choré na prenosnú chorobu.

5. Každý zákonný zástupca predloží najskôr jeden mesiac pred začiatkom pobytu v ŠvP potvrdenie lekára všeobecnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať pobyt v ŠvP. Ak dieťa užíva lieky alebo si jeho zdravotný stav vyžaduje obmedzenia záťaže uvedie tieto skutočnosti v potvrdení.
6. Pre žiakov, ktorí sa na pobyte v ŠvP nezúčastnia, riaditeľ školy zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede.
7. Žiakov možno do ŠvP vyslať najviac na 14 kalendárnych dní, z toho 10 pracovných dní.
8. Pri organizovaní ŠvP pre žiakov prvého stupňa základnej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysielajú najviac 13 žiakov. Pri organizovaní ŠvP pre žiakov druhého stupňa základnej školy sa s jedným pedagogickým zamestnancom vysielajú najviac 15 žiakov.
9. Výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečujú učitelia a aktivity mimo vyučovania zabezpečujú v spolupráci s učiteľmi vychovávateľia, ktorí môžu byť zamestnancami ŠvP alebo zamestnancami vysielajúcej školy.
10. Pri organizovaní ŠvP pre žiakov špeciálnej triedy v základnej škole sa s každou triedou vysielajú dvaja pedagogickí zamestnanci.
11. Ak sa ŠvP zúčastňuje aj žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže sa do ŠvP vyslať asistent učiteľa.
12. Ak je v ŠvP pre žiakov organizovaný lyžiarsky výcvik, jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac 15 žiakov. Ak je v ŠvP pre žiakov organizovaný plavecký výcvik jeden pedagogický zamestnanec vedie v rámci výcviku skupinu najviac 10 žiakov.

Čl. 3

Plánovanie a riadenie školy v prírode

Riaditeľ školy plánuje, riadi a organizačne zabezpečuje ŠvP, príp. poverí zodpovedného zamestnanca, ktorý ho organizačne zabezpečuje. Riaditeľ, resp. poverený zamestnanec:

- zabezpečí písomný súhlas zriaďovateľa na uskutočnenie ŠvP,
- zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie ŠvP,
- poverí funkciou vedúceho ŠvP z radov vysielaných pedagogických zamestnancov,
- poverí kvalifikovaného zamestnanca funkciou zdravotníka ŠvP,
- vypracuje harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov,

- zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov, ktorí sa nezúčastnia pobytu v ŠvP,
- schváli plán organizačného zabezpečenia ŠvP,
- riadi činnosť všetkých účastníkov a dbá o dodržiavanie denného režimu,
- vypracúva Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Čl. 4

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode

Plán organizačného zabezpečenia ŠvP obsahuje:

- a) názov a adresu školy,
- b) miesto a čas konania ŠvP s uvedením jej presnej adresy,
- c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do ŠvP, a ich pracovné zaradenie s vyznačením počtu interných a externých zamestnancov školy,
- d) pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov vrátane nočných služieb,
- e) počet tried a počet žiakov v triedach,
- f) menný zoznam žiakov s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka,
- g) zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu do školy v prírode a príchodu späť,
- h) finančné zabezpečenie a spôsob úhrady ŠvP,
- i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
- j) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia žiaka.

Každý pedagogický zamestnanec, ktorý je poverený vedením skupiny žiakov, je zodpovedný za splnenie plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy. Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom poslaným do ŠvP pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov aj v prípade, keď nenavštevuje triedu alebo školu, z ktorej sa vysielajú žiaci do ŠvP. Na pobyt tohto dieťaťa

sa vzťahujú rovnaké podmienky ako na ostatných žiakov. V takom prípade zamestnanec požiada riaditeľa vysielajúcej organizácie o súhlas.

Čl. 5

Úhrada nákladov

Príspevok na školu v prírode sa poskytuje v súlade s §3 ods. 2 a 3 a §4 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov. Ministerstvo prideli v rámci rozpisu rozpočtových prostriedkov príspevok na žiaka pre nahlásený počet žiakov v RISE a rozpis zverejní na svojom webovom sídle. Finančné prostriedky sú účelovo určené pre žiakov základnej školy na financovanie ŠvP. V súlade so zákonom môže škola použiť príspevok na pokrytie nákladov na pobyt v ŠvP pre toho istého žiaka najviac jedenkrát počas jeho vzdelávania sa v základnej škole. Stanovený príspevok na jedného žiaka nie je možné deliť medzi viacerých žiakov. Pokiaľ sa počas roka nahlási na pobyt v ŠvP menší počet žiakov ako bolo uvádzané v RISE, škola je povinná vrátiť finančné prostriedky zodpovedajúce počtu žiakov, ktorí sa aktivít nezúčastnili. Škola je povinná vrátiť aj nevyužitú finančné prostriedky z dôvodu, že náklady na pobyt v ŠvP neumožnili použiť celý príspevok na žiaka. Vrátenie finančných prostriedkov je škola povinná zrealizovať čo najskôr, najneskôr však do 10 dní po skončení pobytu v ŠvP.

Náklady prevyšujúce príspevok na žiaka spojené s organizovaním ŠvP hradí žiakovi jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných prípadoch môže zákonný zástupca so súhlasom pedagogického vedúceho alebo riaditeľa vysielajúcej školy (s vedomím riaditeľa ŠvP) ukončiť pobyt žiaka v ŠvP na vlastné náklady, pričom sa príspevok za pobyt v ŠvP nevráti.

Účastníci ŠvP musia byť poistení proti úrazom. Za poistenie zodpovedá škola.

Pri poskytnutí náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí sa zúčastňujú pobytu v ŠvP, sa postupuje podľa osobitného predpisu(Vnútornej mzdový predpis).

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

1. So smernicou o organizovaní ŠvP musia byť oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci školy.
2. Smernica o organizovaní ŠvP je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1.apríla 2019.
4. Organizačná smernica bola prerokovaná a schválená v Pedagogickej rade dňa: 11.04.2019.

Zoznam príloh:

- Príloha č. 1 Záväzná prihláška
- Príloha č. 2 Vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnom stave dieťaťa
- Príloha č. 3 Vyhlásenie o bezinfekčnosti
- Príloha č. 4 Plán organizačného zabezpečenia ŠvP
- Príloha č. 5 Poverenie funkciou vedúceho ŠvP
- Príloha č. 6 Potvrdenie o účasti žiaka v ŠvP pre zákonného zástupcu
- Príloha č. 7 Žiadosť regionálneho úradu verejného zdravotníctva o posúdenie miesta konania ŠvP
- Príloha č. 8 Vyhlásenie – poučenie o správaní v ŠvP
- Príloha č. 9 Oznámenie pedagogického zamestnanca o uskutočnení ŠvP riaditeľovi školy
- Prílohy č. 10 Rozvrh hodín
- Príloha č. 11 Informácie pre rodičov o ŠvP
- Príloha č. 12 Poriadok ŠvP
- Príloha č. 13 Vyhlásenie o prevzatí žiaka zo školy v prírode
- Príloha č. 14 Žiadosť o súhlas s pobytom rodinného príslušníka v škole v prírode
- Príloha č. 15 Pracovná náplň triedneho učiteľa v škole v prírode
- Príloha č. 16 Pracovná náplň vychovávateľa v škole v prírode
- Príloha č. 17 Pracovné povinnosti zdravotníka v ŠvP

Príloha č. 18 Program v škole v prírode

Príloha č. 19 Zdravotnícky denník vedený v škole v prírode

V Slov. Kajni dňa: 15.03.2019

.....
Mgr. Marián Oľšav
RŠ

Príloha č.1

Závazná prihláška

Závazná prihláška

Závazne prihlasujem svoje dieťa

žiaka triedy, bytom:

do školy v prírode v v termíne od xx. xx. 20.... do xx. xx. 20....

Súčasne sa zaväzujem zaplatiť preddavok ...,- € do xx. xx. 20..... .

Telefonický kontakt na rodičov:

Domov: do práce: mobilný tel.

E-mailový kontakt na rodičov:

Dátum

podpis rodiča

Vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnom stave dieťaťa

Zdravotná anamnéza

Meno a priezvisko žiaka:

.....

narodený bytom čís. zdravot. poisťovne

.....zdravotný stav:

.....

.....

užíva nasledovné lieky:

.....

v poslednom období bol očkovaný:

.....

žiak je alergický (hmyz, lieky, potraviny a pod.):

.....

nosí strojček (ako, kedy):

.....

*Náchylnosť na angínu, zápal priedušiek, laryngitídu, bolesti žalúdka, hlavy, ťažkosti srdcovej činnosti, nočné chodenie na WC (***hodiace sa podčiarknite**), prípadne iné oznamy pre zdravotníka ŠvP, príp. ošetrojúceho lekára

.....

.....

V

.....

Dátum

podpisy rodičov

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Vyhlásenie

Vyhlasujem, že moje dieťa,
bytom v
neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani
lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil
karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor, lekársky dohľad).

Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú v spoločnej
domácnosti, prišli v priebehu posledného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na
prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán,
horúčkové ochorenia s vyrážkami, voš detskú ...).

Som si vedomý/vedomá právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia a toho, že
nepravdivým vyhlásením by som sa dopustil/dopustila priestupku podľa § 56 zákona č.
355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení
niektorých zákonov.

Meno a priezvisko zákonného zástupcu

.....

Adresa Tel. kontakt

.....

E-mailový kontakt

.....

Poznámka:

Vyhlasenie nesmie byť staršie ako jeden deň (v zmysle § 4 ods. 3 vyhlášky MZ SR č.526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia).

V dátum.....

.....

podpis zákonného zástupcu

Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode

PLÁN ORGANIZAČNÉHO ZABEZPEČENIA ŠvP

Vysielajúca škola:

.....

Triedy:

Miesto a presná adresa konania ŠvP:

.....

Čas konania ŠvP:

.....

Pedagogický vedúci ŠvP:

.....

Počet účastníkov:

dospelých:

žiacov: z triedy:

triedni učitelia

žiacov: z triedy:

vychovávateľa

spolu žiacov:

pomocní pedagógovia

Menný zoznam zamestnancov:

učitelia: vychovávateľa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

zdravotník:

Doprava:

.....

Údaje o dopravcovi:

.....

Odchod do ŠvP a miesto odchodu:

Príchod zo ŠvP a miesto odchodu:

Finančná úhrada:

– stravné:, - €/osoba a deň

– ubytovanie:, - €/osoba a deň

– doprava – cena:, - €/osoba

Spôsob dopravy:

Zabezpečuje firma:.....

Úhrada nákladov pobytu žiaka:, - €

Poistenie žiakov a zamestnancov –

inštitúcia:.....

– meno pracovníka :.....

– výška poistného:, - €/osobu

Iné zdroje úhrady nákladov:

Spôsob úhrady: (v hotovosti triednej učiteľke)

Termín úhrady:

Zákonný zástupca žiaka pred odchodom do ŠvP doloží vyhlásenie zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia:

- o bezinfekčnosti (dva dni pred odchodom)
- o náhrade škody spôsobenej dieťaťom počas ŠvP
- o vyzdvihnutí dieťaťa zo ŠvP

- záväznú prihlášku
- zdravotné preukazy – odovzdať triednemu učiteľovi
- doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka
- doklad o zdravotnom poistení
- cestovný doklad (ak je ŠvP organizovaná v zahraničí)
- ...

Poznámky/rôzne:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prílohy:

- ✓ pracovné náplne zamestnancov
- ✓ časový harmonogram služieb (vrátane nočných služieb)
- ✓ menný zoznam žiakov (s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka)
- ✓ rozvrh hodín
- ✓ plán výchovno-vzdelávacej činnosti, program výchovnej činnosti
- ✓ poriadok školy v prírode
- ✓

V dňa

Spracoval:

Schválil:

vedúci ŠvP

riaditeľ školy

Príloha č.5

Poverenie funkciou vedúceho školy v prírode – vzor

(názov a adresa školy)

Meno, priezvisko, titl.

V dňa

Vec

Poverenie funkciou vedúceho školy v prírode

V súlade s § 5 ods. 8 písmeno e) vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení neskorších predpisov Vás poverujem funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode, ktorá sa uskutoční v dňoch od do v

Pobytu v škole v prírode sa zúčastnia triedy s počtom žiakov a pedagogických zamestnancov a 1 zdravotník.

Počas výkonu osobne zodpovedáte za:

- dôsledný výkon riadiacej funkcie;
- včasné a zodpovedné plnenie úloh vyplývajúcich z organizačného zabezpečenia pobytu v ŠvP;
- vypracovanie plánu výchovno-vzdelávacej činnosti (týždenného rozvrhu hodín);
- vypracovanie rámcového programu výchovy mimo vyučovania;
- spracovanie rozpisu služieb pedagogického dozoru nad žiakmi;

- organizáciu pobytu, usmerňovanie činnosti pedagogických i nepedagogických zamestnancov, dodržiavanie poriadku ŠvP a režimu dňa, bezpečnosti a zdravia účastníkov;
- udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v kolektíve účastníkov;
- dôsledné vedenie pedagogickej agendy počas pobytu v ŠvP vyučujúcimi;
- presné a dôsledné vedenie zdravotného denníka zdravotníkom ŠvP;
- presné a dôsledné vedenie hospodárskej agendy, zodpovedné a včasné spracovanie podkladov na finančné vyrovnanie ŠvP;
- okamžité ohlásenie každej mimoriadnej udalosti súvisiacej s pobytom v ŠvP;
- za spracovanie správy o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu ŠvP.

Súčasne Vás poverujem zastupovaním školy v rokovaní s pracovníkmi zariadenia, v ktorom sa ŠvP organizuje.

Toto poverenie je platné do

Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti a priebehu ŠvP a finančné vyrovnanie ŠvP ste povinný/-á predložiť do

Vaša práca bude zhodnotená po skončení pobytu v ŠvP.

.....

riaditeľ školy

.....

poverený pedagogický vedúci

Príloha č.6

Potvrdenie o účasti žiaka v škole v prírode pre zákonného zástupcu

(názov a adresa školy)

Potvrdenie

Riaditeľstvo školy potvrdzuje, že žiak/žiačka

..... (meno a priezvisko žiaka), žiak triedy

nar. sa zúčastnil/-a v termíne od do

školy v prírode v

.....

Cena pobytu v škole v prírode vo výške,- eur bola uhradená dňa

.....

Toto potvrdenie sa vydáva na žiadosť rodičov.

V dňa

pedagogický vedúci ŠvP

Príloha č. 7

**Žiadosť regionálnemu úradu verejného zdravotníctva o posúdenie miesta konania školy
v prírode - vzor**

(titul, meno a priezvisko povereného pedagogického vedúceho ŠvP, názov a adresa vysielajúcej školy)

Regionálny úrad verejného zdravotníctva*

ulica

PSČ, mesto

V xx. xx. 20....

Vec

Žiadosť o posúdenie miesta konania ŠvP

Podpísaná (*titul, meno a priezvisko*) , poverená vedúca školy v prírode konanej od **xx. xx. 20....** do **xx. xx. 20** v žiadam o posúdenie miesta konania nášho podujatia.

škola:

IČO:

Tel.:

E-mail:

Podujatie: **škola v prírode**

Termín konania: **xx. xx. 20..... – xx. xx. 20.....**

Miesto konania:

Zriadenie:

Počet detí:

Počet dospelých:

Spôsob stravovania:

Pitná voda:

Odvoz odpadu: **zabezpečený miestnou firmou**

.....

.....

pečiatka školy

podpis organizátora

***Poznámka:** Posiela sa na príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva v kraji, pod ktorý zariadenie spadá.

Príloha č. 8

Vyhlásenie – poučenie o správaní v škole v prírode

Vyhlásenie

Svojím podpisom potvrdzujem, že som svojho syna/dcéru

..... (meno a priezvisko žiaka)....., žiaka
triedy

poučil, aby sa v škole prírode správal/-a disciplinovane, podľa platného školského poriadku a poriadku ŠvP.

V prípade závažného porušenia disciplíny alebo pri výskyte dlhodobej infekčnej choroby súhlasím s tým, že si svoje dieťa vyzdvihnem v mieste konania školy v prírode do 24 hodín od oznámenia pedagogickým zamestnancom.

Ďalej sa **zaväzujem uhradiť všetky škody**, ktoré zapríčinilo moje dieťa počas pobytu v škole v prírode.

V..... dňa

čitateľný podpis rodiča

Príloha č. 9

Oznámenie pedagogického zamestnanca o uskutočnení školy v prírode riaditeľovi školy

(meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, názov a adresa školy)

(titul, meno a priezvisko riaditeľa školy)

V dňa

Vec

Oznámenie termínu a zabezpečenia školy v prírode

V súlade s platným plánom práce školy na školský rok xxxx/xxxx oznamujeme, že škola v prírode pre žiakov tried/-y sa uskutoční v termíne od do v zariadení

Školy v prírode sa zúčastní žiakov, pedagogických zamestnancov a 1 zdravotník.

Informácie o škole v prírode budú zákonným zástupcom poskytnuté na triednych aktívoch ZR dňa

Vedúcim školy v prírode bude:

Ostatní zamestnanci, ktorí sa zúčastnia na pobyte v škole v prírode:

Učiteľia:

Vychovávateľia:

Zdravotník:

Spracoval:

Schválil:

Príloha č. 10

Rozvrh hodín – vzor

	1.	2.	3.	4.	
Utorok	úvodná komunita	spoločenskovedný integrovaný blok		matematika	

Pondelok	slovenský jazyk	matematika	prírodovedný integrovaný blok
Streda	matematika	slovenský jazyk	prírodovedný integrovaný blok
Štvrtok	anglický jazyk	matematika	spoločenskovedný integrovaný blok
Piatok	matematika	slovenský jazyk	prírodovedný integrovaný blok

- Výchovné predmety sa vyučujú v rámci integrovaných blokov a počas popoludňajšej činnosti.

Príloha č. 11

Informácie pre rodičov o ŠvP – vzor

(názov a adresa školy)

Informácie pre rodičov o škole v prírode

Zodpovedný pedagóg: (meno a priezvisko)

Kontakt: (telefónne číslo, e-mail)

Kedy:

Kde: – názov ubytovacieho zariadenia

Podmienky:

- 2- a 3-posteľové izby
- bazén v cene pobytu
- sauna podľa záujmu v cene
- 5x denne strava + pitný režim
- pozri web: www.....sk
- kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci, animátori
- vyučovanie formou interaktívnych integrovaných tematických blokov
- zaujímavý popoludňajší program s poznávaním prírody a atrakcií
- zdravotník – lekár (ortopéd)

Cena pobytu: ... €/ deň + doprava + celodenný výlet

t. j. cca ...,- € spolu

Zálohu vo výške ...,- € treba uhradiť do xx. xx. 20, 8.00 h na sekretariáte školy.

V Slov. Kajni xx. xx. 20.....

....., vedúci ŠvP

Príloha č. 12

Poriadok školy v prírode - vzor

Základná škola

.....

Termín: Miesto konania:

Poriadok školy v prírode je vypracovaný v súlade s § 4 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z o škole v prírode v znení neskorších predpisov po dohode s vedúcim zariadenia, v ktorom sa škola v prírode koná.

I. Charakteristika školy v prírode

Školy v prírode sa zúčastňujú žiaci (školy) v

.....

s cieľom

.....

.....

....

II. Prevádzka školy v prírode

Škola v prírode sa uskutočňuje v

.....

..... Tel.:

.....

Pedagogický vedúci:

Pedagogickí zamestnanci:

.....

.....

.....

Zdravotník:

Vedúci zariadenia, v ktorom sa ŠvP uskutočňuje:

.....

Pripomienky a námety k pobytu týkajúce sa prevádzky, resp. pracovníkov zariadenia:

.....

....

.....

....

.....

....

III. Podmienky účasti žiakov v ŠvP

Základnou podmienkou účasti je:

- zodpovedajúci zdravotný stav,
- dodržiavanie ustanovení tohto poriadku,
- dodržiavanie pokynov pedagogického vedúceho ŠvP, pedagogických zamestnancov v ŠvP a zdravotníka.

Účastníci ŠvP majú zákaz bez súhlasu službukonajúceho pedagogického zamestnanca vzdávať sa z objektu ŠvP a počas výletov a vychádzok od kolektívu žiakov!

Iné zákazy:

.....

.....

.....

.....

Telefonický kontakt detí s rodičmi je dovolený v čase

.....

.....

Návštevy detí sú povolené

.....

.....

IV. Režim dňa

Od	do	činnosť	zodpovedný
7.00		budíček	služba dňa
7.00	7.10	rozcvička	
7.10	7.50	osobná hygiena, úprava izieb	
7.50	8.20	raňajky	
8.20	10.00	I. vyučovací blok s relaxačnými prestávkami	
10.00	10.30	desiata	
10.30	12.40	II. vyučovací blok s relaxačnými prestávkami	
12:40	13:10	obed	
13.10	14.00	popoludňajší odpočinok	
14.00	15.30	výchovno-vzdelávacia činnosť, pobyt v prírode	

15.00	16.00	olovrant	
16.00	17.00	výchovno-vzdelávacia činnosť, pobyt v prírode	
17.00	18.00	príprava na vyučovanie	
18.00	18.30	príprava na večeru	
18.30	19.00	večera	
19.00	20.30	spoločný program, hry	
20.30	21.00	osobná hygiena, príprava na spánok	
21.00		večierka	
21.00	7.00	nočný pokoj	

V. Organizácia výchovno-vzdelávacieho bloku

1. Organizácia vyučovania

- Vyučovanie prebieha podľa schváleného rozvrhu hodín.
- Vyučuje sa zážitkovo v rámci integrovaných vyučovacích blokov.
- Učiteľ integruje vyučovacie predmety do blokov na základe spoločnej témy.
- Učiteľ sa snaží prispôbiť učebný obsah povahe pobytu v prírode vychádzajúc z učebných osnov.
- Výchovno-vzdelávacie podujatia sa organizujú v súlade s plánom výchovno-vzdelávacej činnosti (s programom ŠvP).
- V prípade, ak je v ŠvP viac tried, uvádza sa identifikácia tried:
 -
 -
 -
- Hodiny trvajú 40 minút.
- Výchovné predmety sa nezaraďujú do dopoludňajšieho vyučovania. Môžu sa vyučovať v rámci integrovaných vyučovacích blokov.

- Žiaci 1. stupňa sa učia 4 hodiny 6 dní v týždni vrátane soboty.
- Žiaci 2. stupňa sa učia 5 hodín 6 dní v týždni vrátane soboty.

2. Umiestnenie tried

- 1. trieda (klubovňa)
- 2. trieda (trieda)
- 3. trieda (jedáleň)

3. Príprava na vyučovanie

Žiaci sa pripravujú na vyučovanie podľa schváleného režimu dňa, maximálne 1 hodinu.

Neodporúča sa žiakom dávať domáce úlohy.

4. Vychádzky a výlety

Vychádzky a výlety sa konajú podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Pri ich organizovaní sa účastníci riadia podľa pokynov.

.....

.....

Žiaci sú povinní chrániť prírodu, neznečisťovať ju odpadkami, správať sa ticho, nepoužívať oheň a predchádzať úrazom.

VI. Ubytovanie

Účastníci sú ubytovaní

V:.....

.....

Pedagogický vedúci je ubytovaný v:

.....

Zdravotník je ubytovaný v:

.....

Zásady dodržiavania poriadku a čistoty

Hodnotenie poriadku a čistoty v izbách sa koná podľa kritérií, ktoré boli zverejnené:

.....

Uverejňovanie denných výsledkov a stav priebežného hodnotenia:

.....

Návštevy v izbách:

.....

VII. Stravovanie

- Strava sa podáva v jedálni v čase určenom režimom dňa.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá službukonajúci pedagóg a zdravotník.
- Pomocné práce súvisiace s prípravou a poriadkom v jedálni sa zaeľujú podľa rozpisu.
- S výnimkou ovocia je z jedálne zakázané vynášať jedlo.

VIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

- Účastníci pobytu v škole v prírode sú povinní vykonať všetky opatrenia na zamedzenie poškodenia zdravia a zachovanie bezpečnosti pri výchovno-vzdelávacom procese, mimoškolskej činnosti i v čase osobného voľna.
- Žiaci sú povinní každý (i drobný) úraz a príznaky ochorenia hlásiť zdravotníkovi!

Organizácia pri umývaní:

.....

.....

Používanie WC:

.....

.....

IX. Ochrana spoločného a osobného majetku

- Žiaci sú povinní chrániť zariadenie a vybavenie zariadenia.
- V prípade úmyselného poškodenia alebo poškodenia z nedbanlivosti je škodu povinný uhradiť zákonný zástupca žiaka.

Spôsob uzamykania izieb, učební, klubových miestností

.....

.....

.....

- Zákaz vynášania kľúčov na vychádzky a výlety.
- Žiaci sú povinní všetky nájdené veci odovzdať službukonajúcemu pedagógovi.
- Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti:

.....

- Za uzatvorenie okien zodpovedá:
- Pedagogický zamestnanec zodpovedný za inventár školy:
- Odkladanie osobných vecí:
- Úschova vreckového:
-
-

V dňa

.....

meno a priezvisko
pedagogického vedúceho ŠvP

podpis pedagogického vedúceho ŠvP

Podpisy pedagogických zamestnancov v ŠvP a zdravotníka

.....

.....

.....

.....

podpis riaditeľa školy

Príloha č. 13

Vyhlásenie o prevzatí žiaka zo školy v prírode – vzor

Vyhlásenie

Svojím podpisom potvrdzujem, že som svojho syna/svoju dcéru

..... (meno a priezvisko žiaka)....., žiaka

triedy

prevzal/-a zo školy v prírode, ktorá sa uskutočňuje v

..... **dňa** **o** **hodine**

na vlastnú zodpovednosť.

Ako dôvod uvádzam

.....
.....
.....

V dňa

čitateľný podpis rodiča

Príloha č. 14

Žiadosť o súhlas s pobytom rodinného príslušníka v škole v prírode – vzor

--

.....

.....

podpis žiadateľa

Vyjadrenie riaditeľa vysielajúcej školy

.....

.....

V dňa

.....

riaditeľ školy

Príloha č. 15

Pracovná náplň triedneho učiteľa v škole v prírode - vzor

(názov a adresa školy)

Pracovná náplň triedneho učiteľa v ŠvP

Triedny učiteľ:

- Pomáha pri organizovaní prípravných prác súvisiacich s pobytom v ŠvP.
- Počas cesty na miesto konania a späť, ako aj počas pobytu v ŠvP spolu s vychovávateľom zodpovedá za správanie žiakov.
- Vedie žiakov svojej triedy k disciplinovanosti, zodpovednosti a zdvorilosti.
- Vyučuje podľa schváleného rozvrhu a podľa osobitne zostavených tematických výchovno-vzdelávacích plánov vzdelávacej činnosti.
- Spoločne s vychovávateľom sa podieľa na rozpracovaní plánu výchovno-vzdelávacej činnosti – programu popoludňajšej a večernej činnosti.
- Zodpovedá za ochranu zdravia a bezpečnosť všetkých žiakov svojej triedy, spolupracuje s vychovávateľom a zdravotníkom.
- Podľa potreby sa zúčastňuje práce na záujmových podujatiach a celodenných výletoch.
- Počas pobytu sa riadi pokynmi pedagogického vedúceho ŠvP.
- Zodpovedá za odvoz a prívoz, ako aj za uskladnenie triednej pedagogickej dokumentácie i učebných pomôcok.
- Zúčastňuje sa služieb podľa rozpisu.

V dňa podpis triedneho učiteľa

Príloha č. 16

Pracovná náplň vychovávateľa v škole v prírode - vzor

(názov a adresa školy)

Pracovná náplň vychovávateľa v ŠvP

Vychovávateľ:

- Pomáha pri organizovaní prípravných prác súvisiacich s pobytom v ŠvP.
- Počas cesty do miesta konania a späť, ako aj počas pobytu v ŠvP, spolu s triednym učiteľom zodpovedá za správanie žiakov.
- Vede žiakov k disciplinovanosti, zodpovednosti a zdvorilosti.
- Stará sa o žiakov v mimovyučovacom čase.
- Organizuje mimoškolskú činnosť.
- Dbá, aby deti dodržiavali hygienické zásady spoločenského a kultúrneho správania.
- Spoločne s triednym učiteľom sa podieľa na rozpracovaní plánu výchovno-vzdelávacej činnosti – programu popoludňajšej a večernej činnosti.
- Sleduje zdravotný stav detí, prípadné podozrenie na ochorenia hlási zdravotníkovi.
- Zodpovedá za poriadok v priestore, v ktorom sa zdržiavajú žiaci.
- Podľa potreby sa počas ŠvP zúčastňuje výletov.
- Plní ďalšie úlohy, ktorými je poverený pedagogickým vedúcim ŠvP a ktoré vyplývajú z plánu a programu.
- Zodpovedá za odvoz a prívoz, ako aj uskladnenie športových a iných potrieb určených na voľnočasové aktivity (kronika, lopty, tenisové rakety, stopky, rakety, CD prehrávač, fotoaparát, kamera...).
- Zúčastňuje sa služieb podľa rozpisu.
-

V dňa podpis vychovávateľa

Príloha č. 17

Pracovné povinnosti zdravotníka v ŠvP - vzor

(názov a adresa školy)

Pracovná náplň zdravotníka v ŠvP

Zdravotník:

- V príprave na pobyt v ŠvP sa zoznámi s oznámeniami rodičov o zdravotnom stave detí – chronické ochorenia, alergie, lieky a pod., o dlhodobom dávkovaní liekov, liečbe...
- Uschováva tlačivá so zdravotnou anamnézou žiakov.
- Pred odchodom skontroluje odovzdanie zdravotných poisteneckých kariet.
- Podieľa sa na kontrole stavu a na doplnení lekárničky, resp. základného zdravotníckeho vybavenia.
- Dozerá na hygienu pri umývaní žiakov.
- Denne spolupracuje so službukonajúcim pedagogickým zamestnancom.
- Uskutočňuje hodnotenie poriadku a čistoty v ubytovacích priestoroch.
- Dozerá na čistotu odevu a obuvi detí.
- Podľa podmienok dohodnutých s prevádzkovateľom zabezpečuje sprchovanie detí.
- Počas pobytu a pred odchodom domov vykonáva prehliadku vlasov detí.
- Zabezpečuje podujatie zamerané na zdravotnú výchovu. Informuje žiakov o predchádzaní chorobám a úrazom.
- Počas ochorenia detí preberá nad nimi starostlivosť. Podáva pacientom lieky, sleduje ich telesnú teplotu...
- V prípade vážnejšieho ochorenia priebežne konzultuje liečebný postup s lekárom, resp. zabezpečí jeho návštevu.
- Vede evidenciu chorôb a úrazov. Zapisuje priebeh ochorenia a úrazov. Zodpovedá za presné a dôsledné vedenie zdravotného denníka.
- Počas pobytu zaznamenáva všetky osobitosti zdravotného stavu detí a pracovníkov ŠvP ako aj hygienické podmienky pobytu, svoje opatrenia a dávkovanie liekov.
- Denník po ukončení uzavrie a odovzdá pedagogickému vedúcemu ŠvP.
- Riadi sa ďalšími pokynmi pedagogického vedúceho ŠvP.
- Je povinný dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov žiakov.
- ...

V..... dňa podpis zdravotníka

Príloha č. 18

Program v škole v prírode – vzor

Škola v prírode v v termíne xx. xx. 20... – xx. xx. 20....

P.č.	Deň	Dátum	Popoludňajšia činnosť	Večerná činnosť
------	-----	-------	-----------------------	-----------------

1.		xx. xx. 20...		
2.		xx. xx. 20....		
3.		xx. xx. 2015		
4.		xx. xx. 20...		
5.		xx. xx. 20....		

Príloha č. 19

Zdravotnícky denník vedený v škole v prírode – vzor

Úvodná strana

Vysielajúca organizácia: (pečiatka)

Zdravotnícky denník vedený v škole v prírode

Názov a adresa ŠvP:

.....

Prevádzkovateľ:

.....

Konanie od do

Celkový počet detí: z toho chlapcov: dievčat:

.....

Celkový počet pracovníkov: z toho pedagogických: zdravotný dozor:

.....

Vedúci ŠvP

meno:

adresa:

Zdravotník ŠvP

meno:

adresa:

zdravotnícka kvalifikácia (rozsah, dáta):

.....

.....

2. strana – vzor tabuľky zdravotníckeho denníka

--

ZÁZNAM O ZDRAVOTNÝCH NÁVŠTEVÁCH
--

P. č.	Dátum	Meno	Dôvod	Poznámka	Podpis
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Zdravotný denník ukončený pod poradovým číslom 5 ku dňu xx. xx. 20...

Podpis zdravotníka