

SMERNICA O ORGANIZOVANÍ POBYTU V ŠKOLE V PRÍRODE

Vypracovala:

Mgr. Ivana Sumráková, riaditeľka školy

Účinnosť od:

1. septembra 2020

Obsah

Základné ustanovenia	3
Organizácia pobytu v škole v prírode	3
Plánovanie a riadenie pobytu v škole v prírode	4
Zásady bezpečnosti žiakov/detí	5
Úhrada nákladov	5
Záverečné ustanovenia	6
Zdravotné prehlásenie zákonných zástupcov dieťaťa	7
Záväzná prihláška	8

Čl. 1

Základné ustanovenia

Táto smernica rieši organizáciu pobytu žiakov a detí v škole v prírode, ako aj vykonávanie pedagogického dozoru počas pobytu detí a žiakov v škole v prírode.

Škola môže v súlade so školským vzdelávacím programom a učebným plánom organizovať výchovno-vzdelávací proces v škole v prírode na území Slovenskej republiky a v zahraničí.

Smernica je vydaná v súlade s ustanovením Školského poriadku, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Pod hôrkami 3, Medzibrod a v zmysle platnej legislatívy: Zákon NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode; Vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia a Vyhláška MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Nadobúda účinnosť dňom 01. septembra 2020.

Čl. 2

Organizácia pobytu v škole v prírode

1. Pobyt v škole v prírode organizuje škola v zariadeniach na to určených (§138 zákona č. 245/2008, Vyhláška č. 305/2008 v znení č. 204/2015 Z. z.).
2. Záznam o uskutočnení pobytu v škole v prírode sa zapíše do pedagogickej dokumentácie žiaka/dieťaťa.
3. Pred absolvovaním pobytu v škole v prírode zodpovedný zamestnanec napíše **Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia**. Každý žiak/dieťa zároveň predloží potvrdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti žiaka absolvovať pobyt, resp. písomné čestné vyhlásenie zákonného zástupcu žiaka.
4. Žiaci/deti, ktorým zákonný zástupca nedá písomné vyhlásenie alebo informovaný súhlas s účasťou na školou usporadúvaných akciách, sa pobytu v škole v prírode nezúčastňujú. Pre týchto žiakov škola zabezpečí náhradné vyučovanie v škole.

Čl. 3

Plánovanie a riadenie pobytu v škole v prírode

- 1) Škola, ktorá organizuje pobyt v škole v prírode, vypracúva harmonogram podľa podmienok školy, ktorý je súčasťou plánu práce školy.
- 2) Riaditeľ školy plánuje a riadi pobyt v škole v prírode, príp. poverí zodpovedného zamestnanca, ktorý ho organizačne zabezpečuje. Riaditeľ, resp. poverený zamestnanec:
 - a) zabezpečí súhlas príslušného orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode v objekte,
 - b) vydá písomný súhlas na organizovanie školy v prírode,
 - c) vypracúva pracovnú náplň zdravotníka,
 - d) poverí funkciou pedagogického vedúceho školy v prírode z radov vysielaných pedagogických zamestnancov,
 - e) vypracúva harmonogram práce nadčas pedagogických zamestnancov,
 - f) zabezpečí výchovu a vzdelávanie v inej triede pre žiakov/deti, ktorí sa nevysielajú do školy v prírode, vrátane žiakov s problémovým správaním, o ktorých rozhodne riaditeľ,
 - g) schváli plán organizačného zabezpečenia školy v prírode,
 - h) riadi činnosť všetkých účastníkov a dbá o dodržiavanie denného režimu,
 - i) vypracúva **Záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia**.
- 3) Plán organizačného zabezpečenia školy v prírode obsahuje
 - a) názov a adresu školy,
 - b) miesto a čas konania školy v prírode s uvedením jej presnej adresy,
 - c) menný zoznam zamestnancov vrátane zdravotníka, ktorí sú vyslaní do školy v prírode, 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/detí v triedach,
 - f) menný zoznam žiakov/detí s uvedením základných informácií o žiakoch, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, dôležité informácie o individuálnych potrebách žiaka/dieťaťa,
 - 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 školy v prírode,
 - i) plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
 - j) vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia žiaka/dieťaťa.

- 4) Každý pedagogický zamestnanec, ktorý je poverený vedením skupiny žiakov/detí, je zodpovedný za splnenie plánu, za zdravie a bezpečnosť žiakov/detí. Riadi sa pokynmi povereného zodpovedného zamestnanca školy.
- 5) Vysielajúca organizácia môže umožniť zamestnancom vyslaným do školy v prírode pobyt vlastného dieťaťa vo veku od troch do pätnástich rokov.

Čl. 4

Zásady bezpečnosti žiakov/detí

Zásady bezpečnosti žiakov/detí sú stanovené v Smernici pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov v škole – Čl. 16:

Pedagogickému vedúcemu pred odchodom do školy v prírode na základe písomného potvrdenia odovzdá zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia, v ktorom je žiak umiestnený, doklad o zdravotnom poistení žiaka a doklad o zdravotnej spôsobilosti žiaka; ak je škola v prírode organizovaná v zahraničí, odovzdá aj cestovný doklad.

Čl. 5

Úhrada nákladov

- 1) Náklady spojené s organizovaním pobytu v škole v prírode hradí žiakovi, ktorý ešte nevyčerpal štátnu dotáciu 100,00 € na I. stupni vzdelávania v ZŠ jeho zákonný zástupca.
- 2) Škola z vlastných finančných prostriedkov, prostriedkov združenia rodičov, sponzorov a z iných zdrojov môže prispieť žiakovi na úhradu cestovných nákladov.
- 3) Účastníci pobytu musia byť poistení proti úrazom.
- 4) Pri poskytovaní náhrad pedagogickým zamestnancom školy, ktorí zabezpečujú pobyt v škole v prírode, sa postupuje podľa osobitného predpisu.

Čl. 6

Závěrečné ustanovenia

1. Všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy boli s touto smernicou oboznámení na pracovnej porade dňa 28. augusta 2020 a elektronickou formou (e-mail).
2. Smernica o organizovaní pobytu v škole v prírode je prístupná všetkým zamestnancom a je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
3. Súčasťou tejto Smernice sú prílohy o prehlásení zákonných zástupcov žiakov a detí: „Zdravotné prehlásenie zákonných zástupcov dieťaťa“ .
4. Táto Smernica o vykonávaní pedagogického dozoru je vydaná riaditeľkou školy na dobu neurčitú s účinnosťou od 01. septembra 2020.
5. Zmeny smernice môže iniciovať každý člen vedenia školy, resp. každý zamestnanec prostredníctvom svojho nadriadeného. Zmenu schvaľuje vedenie školy na pracovných poradách.
6. Táto Smernica je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, ktoré sú k nahliadnutiu:
 - a) pre učiteľov a vychovávateľov v zborovni ZŠ;
 - b) pre učiteľky materskej školy v zborovni MŠ;
 - c) na webovom sídle školy.

Príloha č. 1

Zdravotné prehlásenie zákonných zástupcov dieťaťa

Prehlasujem, že ošetrojúci lekár nenariadil dieťaťu _____
narodenému _____, bytom _____,
zmenu režimu, dieťa nejaví známky **akútneho ochorenia** (teplota, hnačka s pod.) a ošetrojúci lekár (ani
okresný hygienik) mu nenariadil karanténne opatrenie.

Dieťa nemá parazitárne ochorenie a nie je mi tiež známe, že v posledných dvoch týždňoch prišlo toto
dieťa do styku s osobami, ktoré ochoreli prenosnou chorobou.

Dieťa má/nemá alergiu - vypísať (na lieky, jedlo, uštipnutie a pod.) _____

Názov liečiva a spôsob dávkovania: _____

Napísať iné lieky a spôsob dávkovania: _____

Dieťa je schopné zúčastniť sa _____ (školského výletu, školy v
prírode, letného tábora a pod.) od _____ do _____ (napísať miesto, kde sa školská akcia
koná). Som si vedomý/á právnych dôsledkov, ktoré by ma postihli, keby toto prehlásenie nebolo
pravdivé.

V prípade porušenia vyhlásenia sa pobyt dieťaťa
_____ (napísať názov školskej akcie) končí.

V _____ dňa _____ (dátum dňa odchodu)

Podpis zákonného zástupcu

Príloha č. 2

Závazná prihláška

Súhlasím s podmienkami účasti na _____

(napísať názov školskej akcie)

Meno a priezvisko dieťaťa: _____

Dátum narodenia: _____

Bydlisko: _____

Tel. číslo otca: _____

Tel. číslo matky: _____

Závazne prihlasujem dieťa na _____ *(napísať názov školskej akcie)* v termíne
od _____ do _____.

Svojim podpisom potvrdzujem prevzatie pozvánky, zdravotného prehlásenia, podmienok účasti a
prihlášky na _____ *(napísať názov školskej akcie)*.

V _____ dňa _____

Podpis zákonného zástupcu