



## Plán činnosti koordinátora školských akcií

školský rok: **2012/2013**

koordinátor: **Dana Osuská**

### Škola v prírode:

Škola v prírode je účelové zariadenie, ktorého poslaním je umožniť deťom posilňovať zdravie a fyzickú zdatnosť bez prerušenia výchovy a vzdelávania v zdravotne priaznivom prostredí.

V ŠvP rozvíjame výchovno-vzdelávaciu a osvetovú činnosť u detí s dôrazom na enviromentálnu výchovu a vzdelávanie zamerané najmä na trvalo využiteľnú energiu, čistú vodu, zvyšovať povedomie v oblasti separácie odpadov a ich následnej recyklácie.

### Pokyny k mimoškolským akciám (ku školským výletom a exkurziám, ŠvP, LVVK)

#### Podľa internej smernice č. 5/2012 – RŠ k organizovaniu školy v prírode:

- **môže** škola ŠvP organizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu žiaka a po dohode s ním.

Vedúci ŠvP dostatočne vopred informuje rodičov o mieste ŠvP, trvaní ŠvP, doprave do a zo ŠvP, pedagogických pracovníkoch, ktorí budú zodpovední za deti v ŠvP.

- **písomne** požiadať najmenej 30 dní pred začiatkom konania zotavovacieho podujatia regionálny úrad verejného zdravotníctva príslušný podľa miesta zotavovacieho podujatia o posúdenie zotavovacieho podujatia.

Organizátori ŠvP si už na začiatku roka rozmyslia miesto pobytu, termín a ktoré triedy idú v danom školskom roku do ŠvP, urobia si krátku poradu s kolegami, s ktorými chcú ísť do ŠvP a informujú rodičov na prvom ZRŠ, že majú v pláne absolvovať s deťmi ŠvP. Keď budú mať dosť podkladov, aby mohli zorganizovať školu v prírode, v dostatočnom predstihu (minimálne mesiac) pred uskutočnením ŠvP dajú žiadosť riaditeľke školy, vedúcej ŠÚ Rača a na regionálny úrad verejného zdravotníctva v mieste pobytu školy v prírode.

-**ŠvP** sa koná formou sústredenej **päťdňovej**, maximálne **sedemdňovej** výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov apríl až jún – ak nastane iná alternatíva, len po dohode s riaditeľkou školy.

Žiadosti do ŠvP idú riaditeľke sprostredkované cez koordinátorku, ktorá informuje riaditeľku o všetkých školách v prírode.

Každý vedúci ŠvP má presne stanovený termín, dokedy musí odovzdať vyhodnotenie, vyúčtovanie a celú dokumentáciu o škole v prírode a jej priebehu koordinátorke. Celá dokumentácia o ŠvP bude uložená u koordinátorky ŠvP (aj v elektronickej podobe). Čiže všetko, čo sa dá poslať elektronicou formou, pošlú koordinátorke mailom. Koordinátor skontroluje, čo ešte treba doplniť, čo chýba a veľmi mu to pomôže aj pri písaní záverečnej správy.

Pre každé školské podujatie, napr. výlety, exkurzie, návštevy divadla a pod. platí, že príslušné tlačivo dá organizátor akcie do priechniku koordinátorke. Samozrejme, ak by to bol výlet, kde bude organizátor potrebovať pedagogický dozor, prípadne si nájde človeka mimo školy, treba to dopredu oznámiť koordinátorke, aby pripravila zmluvu o dobrovoľníctve.

Z internej smernice vyplýva, aby plán organizačných opatrení pripravil organizátor akcie, ktorý ho predloží na schválenie riaditeľke školy v dostatočnom časovom predstihu:

- pri jednodňových školských akciách najneskôr 24 hodín pred jeho realizáciou;
- pri 2 – 4 dňových školských akciách najneskôr 48 hodín pred jeho realizáciou;

Organizátori ŠvP, LVVK, výletov a exkurzií si zabezpečia pre seba a pre pedagogický dozor priepustky, ktoré dajú na podpis svojmu priamemu nadriadenému – ak sa jedná o výlet v rámci Bratislavy. Cestovné príkazy - ak ide s deťmi do ŠvP, na LVVK a na výlet autobusom mimo Bratislavy rieši cez tajomníčku školy.

Príslušné tlačivá k organizácii akcií a informované súhlasy sú organizátorom k dispozícii v zborovni školy.

Každý školský výlet, exkurzia, výcvikový zájazd alebo iné hromadné školské podujatie musí byť dôsledne organizačne zabezpečený.

### **Plán musí obsahovať:**

- názov a zámer akcie
- termín, trasu a miesto pobytu
- triedy, ktoré sa danej akcie zúčastnia
- počet účastníkov, z toho a/počet detí  
b/počet ped. zamestnancov, príp. sprievodcov – aj ich mená
- meno vedúceho
- miesto a hodinu zrazu, miesto a približnú hodinu návratu
- spôsob dopravy
- podmienky stravovania a ubytovania
- osobitné bezpečnostné predpisy
- rozpočet akcie a spôsob úhrady
- informovaný súhlas

O každej akcii musí byť upovedomený priamy nadriadený, aby v prípade potreby zabezpečil zastupovanie za neprítomného pedagóga.

## **Lyžiarsky výcvik**

### **Z Internej smernice č. 7/2010 – RŠ k organizovaniu lyžiarskych výcvikových kurzov**

Lyžiarsky výcvik je súčasťou vyučovania telesnej výchovy **v siedmom alebo ôsmom ročníku**

Lyžiarsky výcvik sa koná formou sústredenej **päťdňovej**, maximálne **sedemdňovej** výchovno-vzdelávacej činnosti v období mesiacov december až apríl.

Organizáciu lyžiarskeho výcviku zabezpečuje riaditeľ alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.

Lyžiarsky výcvik vedie pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova, alebo iný pedagogický zamestnanec s osvedčením o spôsobilosti viesť lyžiarsky a výcvik.

**Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov.**

Organizátor LVVK je povinný v zmysle § 25 zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji zdravia:

- **písomne požiadať najmenej 30 dní** pred začiatkom konania zotavovacieho podujatia regionálny úrad verejného zdravotníctva príslušný podľa miesta zotavovacieho podujatia o posúdenie zotavovacieho podujatia,
- písomne požiadať o organizovanie LVVK riaditeľku školy najmenej 30 dní pred začiatkom termínu

Pre organizátora LVVK platia všetky také organizačné pokyny, ako pre organizátora ŠvP.



## VÝLETY, EXKURZIE

mesiac	zodp. pedagóg	miesto	Trieda + počet detí	Dátum
september	PaedDr. Bolfová Elena Fijalková Soňa	Energia 3 tisícročia SOŠ Elektrotechnická	III.B 26	17.09. 2012
	Mgr. Šillerová Jana	Jesenná prírod. vychádzka Rača - Krasňany	I.A 20	26.09. 2012
október	Mgr. Muchová Petronela RNDr. Ňuňuková Pavla Mgr. Kostková Andrea Mgr. Janíčková Monika Mgr. Selecká Margita	Human body – výstavisko INCHEBA	VII.A, VIII.A.B., IX.A 95	02.10. 2012
	Mgr. Okresová Katarína Mgr. Ďžavoronková D. Červenková Zuzana Krmeská Iveta	Exkurzia SOLO do ZOO ZOO Bratislava	I.B I.D 40	04.10. 2012
	PaedDr. Bolfová Elena PaedDr. Balážová Eva Fijalková Soňa	Papiernička Prietrž, Mohyla Brezová p/Brad. Park miniatúr Podolie	III.A IV.A IV.B	18.10. 2012
november				

<b>december</b>				
<b>január</b>				
<b>február</b>				
<b>marec</b>				
<b>apríl</b>				
<b>máj</b>				
<b>jún</b>				

## LYŽIARSKY VÝCVIK

mesiac	zodp. pedagóg	miesto	trieda
Január- február	Mgr. Hischam Ahmed		

V Bratislave 10. 9. 2012

Vypracovala: Dana Osuská

***Plán ŠvP, LVVK, výletov a exkurzií bol schválený na pedagogickej rade  
konanej dňa 10.09.2012.***

Mgr. Tatiana Kizivatová  
riaditeľka školy