

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY			
část: 15. ŠKOLA V PŘÍRODĚ			
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	007/2026 A.1.2.9 A10
Vypracoval:		Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy	
Schválil:		Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne		25. 8. 2026	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:		1. 9. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:		1. 9. 2026	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

1. Účel a působnost

1. Tato směrnice stanoví pravidla pro přípravu, organizaci, průběh a vyhodnocení školy v přírodě organizované Základní školou Zlín, Křiby 4788, příspěvkovou organizací (dále jen „škola“).
2. Školou v přírodě se rozumí zotavovací pobyt bez přerušení vzdělávání žáků základní školy, který organizuje škola.
3. Směrnice je závazná pro zaměstnance školy a pro jiné osoby, které se na akci podílejí. Zákonní zástupci a žáci jsou s pravidly, která se jich týkají, prokazatelně seznámeni před akcí.
4. Při organizaci akce škola zejména zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků, přihlíží k jejich základním fyziologickým potřebám a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.

2. Právní a vnitřní východiska

Akce se organizuje zejména podle:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhlášky č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti,
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů,
- zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách,
- školního řádu, pravidel BOZP, pravidel ochrany osobních údajů a dalších vnitřních předpisů školy,

vždy v účinném znění.

3. Rozhodnutí o akci a odpovědnosti

3.1 Ředitel školy

Ředitel školy zejména:

- schvaluje konání akce, její místo, termín, vedoucího akce, personální zabezpečení a rozpočet,

- písemně pověřuje pedagogického pracovníka vedením školy v přírodě,
- schvaluje upravený učební plán, režim dne, rozpis služeb a bezpečnostní opatření,
- rozhoduje o zajištění náhradního vzdělávání pro žáky, kteří se akce neúčastní,
- zajišťuje pracovněprávní a BOZP podmínky zaměstnanců školy.

3.2 Vedoucí školy v přírodě

Vedoucí akce zejména:

- připraví podklady pro schválení akce a koordinuje její organizaci,
- zajistí písemnou smlouvu s provozovatelem ubytovacího a stravovacího zařízení a prověří vhodnost objektu pro plánovaný pobyt,
- zajistí dopravu, personální obsazení, rozpis služeb, program, režim dne, seznam účastníků a kontaktní údaje pro mimořádné situace,
- předloží řediteli nejpozději 7 kalendářních dnů před odjezdem učební plán, režim dne, rozpis služeb, seznam odpovědných osob a bezpečnostní opatření,
- prokazatelně seznámí žáky, zákonné zástupce a pracovníky s podmínkami, programem a pravidly bezpečnosti,
- odpovídá za průběžnou organizaci, kontrolu plnění smluvních podmínek a vedení dokumentace akce,
- po skončení akce zajistí vyúčtování, vrácení svěřených dokumentů a léčiv, vyhodnocení akce a závěrečnou zprávu.

3.3 Doprovázející osoby

1. Doprovod tvoří pedagogičtí pracovníci a podle potřeby další osoby. Jeho počet a složení musí odpovídat počtu, věku, zdravotním a individuálním potřebám žáků, povaze programu, místním podmínkám a nutnosti zajištění dohledu po celou dobu akce.
2. Každý člen doprovodu plní úkoly stanovené vedoucím akce, dodržuje rozpis služeb, postupuje podle pravidel BOZP a bez zbytečného odkladu informuje vedoucího o riziku, úrazu, zdravotním problému nebo mimořádné události.
3. Pro pracovní dobu a odpočinek zaměstnanců školy se zpracuje rozpis služeb v souladu s pracovněprávními předpisy. Případná práce přesčas se eviduje a řeší se předem s ředitelem školy.
4. Osoby vykonávající na akci dozor nebo činnost zdravotníka musí být zdravotně způsobilé. Lékařský posudek předávají škole osoby jiné než pedagogičtí a zdravotničtí pracovníci; jeho platnost trvá do změny zdravotní způsobilosti. Vedoucí akce před odjezdem ověří splnění této podmínky a předá podklady zdravotníkovi k pořízení zákonem vyžadovaného výpisu.

4. Podmínky účasti žáků

1. Škola může na školu v přírodě delší než 5 dnů vyslat jen žáka, který je zdravotně způsobilý, nejeví známky akutního onemocnění a v předchozích 14 kalendářních dnech nepřišel do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy ani mu nebylo nařízeno karanténní opatření.
2. Zákonný zástupce předá škole:
 - závaznou přihlášku a písemný souhlas s účastí žáka,
 - lékařský posudek o zdravotní způsobilosti žáka; platí dva roky od data vystavení,

- nedošlo-li ke změně zdravotní způsobilosti,
- písemné prohlášení zákonného zástupce o neexistenci akutního onemocnění a kontaktu podle odstavce 1; toto prohlášení nesmí být starší než 1 den,
 - údaje a doklady nezbytné pro bezpečný pobyt žáka, zejména informace o omezeních, alergiích, pravidelně užívaných lécích a kontakt pro naléhavé případy.
3. Posudek a prohlášení převezme zdravotník. Po skončení akce se lékařské posudky vrátí zákonným zástupcům.
 4. Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznámí škole změnu zdravotního stavu žáka, která může mít vliv na jeho účast nebo bezpečný průběh akce.
 5. Pro žáky, kteří se školy v přírodě nezúčastní, škola zajistí vzdělávání v náhradní třídě nebo jiným organizačně přiměřeným způsobem.

5. Zdravotní zabezpečení a hygienické podmínky

1. Pro školu v přírodě delší než 5 dnů škola zajistí základní péči o zdraví účastníků, zdravotníka dosažitelného 24 hodin denně, lékárníčku odpovídající nejméně právním požadavkům a zabezpečené uložení léčiv a zdravotnické dokumentace.
2. Zdravotníkem může být pouze osoba splňující zákonné předpoklady. Zdravotník se podílí zejména na převzetí posudků a prohlášení, na sestavení jídelníčku a režimu dne, zpracuje výpisy z lékařských posudků a vede zdravotnický deník.
3. Vedoucí akce zajistí vedení seznamu účastníků, písemných prohlášení, výpisů z posudků a zdravotnického deníku. Tyto dokumenty se uchovávají 6 měsíců od skončení akce; poté se zlikvidují v souladu s pravidly ochrany osobních údajů a spisovým a skartačním řádem školy.
4. V případě zdravotních potíží žáka nebo kontaktu s infekcí se bez zbytečného odkladu informuje osoba, která má dítě v péči. Při nutnosti předčasného odjezdu postupuje škola podle zdravotního stavu žáka, pokynů zdravotníka či poskytovatele zdravotních služeb a dohody se zákonným zástupcem.
5. Ubytovací a stravovací podmínky, pitná voda, úklid, režim dne, péče o prádlo, možnost ošetření a případné izolace musí odpovídat povaze a délce akce a příslušným hygienickým požadavkům. Ve smlouvě s provozovatelem se upraví odpovědnost za splnění těchto podmínek.
6. Osoby připravující nebo vydávající stravu musí splňovat podmínky pro výkon činností epidemiologicky závažných.

6. Ohlášení a dokumentace před akcí

1. Koná-li se škola v přírodě déle než 5 dnů, škola ji ohlásí příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví nejpozději 1 měsíc před jejím zahájením. Ohlášení obsahuje termín a místo konání včetně adresy nebo názvu katastrálního území a zeměpisných souřadnic, počet zúčastněných dětí, způsob zabezpečení pitnou vodou, způsob zajištění stravování a jméno, příjmení a telefonní číslo odpovědné osoby přítomné na akci.
2. Není-li pitná voda zabezpečena osobou oprávněnou dodávat pitnou vodu pro veřejnou potřebu, připojí škola k ohlášení protokol o kráceném rozboru jakosti pitné vody. Protokol nesmí být starší než 3 měsíce.
3. Vedoucí akce před odjezdem ověří, že jsou k dispozici zejména schválený program, režim dne, rozpis služeb, seznam účastníků, kontakty, zdravotnické zabezpečení, doklady

pro dopravu, smluvní dokumentace, formulář pro evidenci úrazů a postup pro mimořádné události.

7. Výchovně-vzdělávací činnost a bezpečnost

1. Učební plán navazuje na školní vzdělávací program a využívá místní podmínky. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut; výuku lze vhodně organizovat a spojit s pobytem venku a zájmovými činnostmi při zachování přiměřených hygienických a fyziologických podmínek.
2. Režim dne vymezuje dobu pro spánek, osobní hygienu a stravování. Doba spánku činí nejméně 9 hodin pro děti do 10 let včetně a nejméně 8 hodin pro starší děti.
3. Fyzická i psychická zátěž musí odpovídat věku, zdravotnímu stavu, schopnostem a možnostem žáků. Při soustavné fyzické zátěži v prvních dvou dnech se třetí den vyhradí odpočinku.
4. Před zahájením akce a před každou rizikovější činností se žáci přiměřeně svému věku prokazatelně poučí o bezpečném chování. Poučení se zaznamená.
5. Koupání, pohyb v terénu, sportovní, vodní a jiné rizikové činnosti se organizují jen při zajištění odpovídajícího dohledu, vyhodnocení rizik a dodržení zvláštních bezpečnostních pravidel. Koupání je možné pouze za dohledu osoby schopné poskytnout záchranu tonoucímu.
6. Úrazy se evidují v knize úrazů. Při vícedenní akci mimo sídlo školy se zápis provede nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po jejím ukončení. Další postup při hlášení a záznamu o úrazu se řídí právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

8. Doprava

1. Dopravu žáků lze zajistit pouze způsobem odpovídajícím počtu účastníků, délce trasy a vyhodnoceným rizikům.
2. Při autobusové přepravě vedoucí akce předem smluvně zajistí zejména vhodné a bezpečné vozidlo, počet míst pro všechny přepravované osoby, používání bezpečnostních pásů, kontaktní údaje pro mimořádné situace a trasu včetně přestávek odpovídajících potřebám žáků a režimu řidiče.
3. Před jízdou se žáci prokazatelně poučí o bezpečném nastupování, vystupování a chování ve vozidle. Doprovod v průběhu přepravy vykonává dohled a kontroluje používání bezpečnostních pásů, jsou-li ve vozidle k dispozici.
4. Seznam účastníků a kontakty pro mimořádné události musí být dostupné vedoucímu akce a v nezbytném rozsahu dopravci; údaje se předávají a chrání jen v rozsahu nezbytném pro bezpečnou přepravu.

9. Ochrana osobních údajů

1. Osobní údaje, včetně údajů o zdravotním stavu, škola zpracovává jen v nezbytném rozsahu, pro zákonný účel a po nezbytně nutnou dobu.
2. K dokumentům se zdravotními a kontaktními údaji mají přístup pouze osoby, které je potřebují pro zajištění akce. Dokumenty se ukládají a přepravují způsobem zamezujícím neoprávněnému přístupu.
3. Provozovateli, dopravci a dalším osobám se poskytují pouze údaje nezbytné pro plnění jejich úkolu nebo smlouvy.

10. Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy F1 až F10.
2. Vedoucí akce může s předchozím souhlasem ředitele upravit formuláře podle konkrétních podmínek akce, nesmí však vypustit zákonem požadované údaje nebo snížit úroveň bezpečnosti a ochrany osobních údajů.
3. Výklad směrnice a kontrolu jejího dodržování provádí ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec.

přílohy:

- F1 – Přihláška a souhlas zákonného zástupce
- F2 – Písemné prohlášení zákonného zástupce
- F3 – Smlouva s provozovatelem zařízení
- F4 – Učební plán
- F5 – Režim dne a rozpis služeb
- F6 – Zpráva a vyúčtování akce
- F7 – Ohlášení orgánu ochrany veřejného zdraví
- F8 – Seznámení pracovníků s pravidly akce
- F9 – Lékařský posudek žáka
- F10 – Kontrolní seznam lékárníčky

Mgr. Zdeněk Mikoška
ředitel školy

PŘÍLOHY

F1 – Přihláška a souhlas zákonného zástupce

PŘIHLÁŠKA ŽÁKA NA ŠKOLU V PŘÍRODĚ

Název a místo akce: [doplní škola] **Termín:** [doplní škola] **Třída:** [doplní škola]

Přihlašuji žáka/žákyni **[jméno a příjmení]**, datum narození **[datum]**, k účasti na výše uvedené škole v přírodě.

Kontaktní telefon zákonného zástupce po dobu akce: **[telefon]** Další kontakt pro naléhavé případy: **[jméno, vztah, telefon]**

Upozorňuji školu na skutečnosti důležité pro bezpečný pobyt žáka (zejména alergie, dietní omezení, zdravotní omezení, pravidelně užívané léky a způsob jejich podávání):

[prostor pro vyplnění]

Beru na vědomí, že:

- předám škole požadované zdravotní doklady a písemné prohlášení nejpozději při odjezdu,
- při onemocnění nebo jiné závažné okolnosti, která znemožní pokračování v pobytu, zajistím po dohodě se školou převzetí nebo individuální odvoz žáka,
- uhradím cenu pobytu a případné náklady či storno za podmínek, s nimiž jsem byl(a) předem seznámen(a),
- jsem byl(a) seznámen(a) s pravidly akce a se zpracováním osobních údajů pro její zajištění.

V [místo] dne [datum]

Podpis zákonného zástupce: _____

F2 – Písemné prohlášení zákonného zástupce

PÍSEMNÉ PROHLÁŠENÍ O ZDRAVOTNÍM STAVU ŽÁKA

Prohlašuji, že žák/žákyně **[jméno a příjmení]**, datum narození **[datum]**,

- nejeví známky akutního onemocnění (zejména horečky nebo průjmu),
- v posledních 14 kalendářních dnech před odjezdem nepřišel/nepřišla do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy,
- nemá nařízeno karanténní opatření.

Současně potvrzuji, že jsem škole sdělil(a) všechny mně známé skutečnosti důležité pro ochranu zdraví žáka a ostatních účastníků.

V [místo] dne [datum]

Podpis zákonného zástupce: _____

Prohlášení nesmí být starší než 1 den.

F3 – Smlouva s provozovatelem zařízení

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ POBYTU ŠKOLY V PŘÍRODĚ

1. Smluvní strany

Objednatel: Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace Sídlo: [doplní škola] IČO: [doplní škola] Zastoupená: [doplní škola]

Poskytovatel: [název, sídlo, IČO] Zastoupený: [jméno, funkce] Kontaktní osoba a telefon: [doplní poskytovatel]

2. Předmět a termín plnění

1. Poskytovatel zajistí pro objednatele ubytování a stravování v objektu [název a adresa] v termínu od [datum a čas] do [datum a čas].
2. Předpokládaný počet účastníků je [počet] žáků a [počet] dospělých. Konečný počet objednatel oznámí do [datum].
3. Rozsah stravování: [doplnit], včetně pitného režimu a předem oznámených dietních potřeb v rozsahu potvrzeném poskytovatelem.

3. Cena a platební podmínky

Služba	Cena za žáka/osobu a den	Předpokládaný počet	Předpokládaná cena celkem
Ubytování	[Kč]	[počet]	[Kč]
Stravování	[Kč]	[počet]	[Kč]
Další služby	[Kč]	[počet]	[Kč]

Záloha, splatnost, fakturace, storno podmínky a podmínky změny počtu účastníků: [doplnit].

4. Povinnosti poskytovatele

Poskytovatel potvrzuje, že po dobu pobytu zajistí zejména:

- vhodné, čisté a bezpečné ubytovací prostory, hygienické zázemí, stravování a pitnou vodu,
- podmínky pro výuku a volnočasové činnosti odpovídající dohodnutému počtu a věku žáků,
- součinnost při kontrole objektu před akcí a při řešení mimořádných situací,
- informace o nejbližší dostupné zdravotní péči: [název, adresa, telefon],
- prostor pro ošetření; podmínky případné izolace nemocného: [doplnit],
- zajištění stravy a provozu v souladu s hygienickými předpisy,
- pojištění odpovědnosti nebo jiný způsob krytí odpovědnosti: [doplnit].

Je-li pitná voda dodávána z jiného než veřejného zdroje, poskytovatel předloží objednateli včas podklady nutné pro splnění ohlašovací povinnosti školy.

5. Povinnosti objednatele

Objednatel zajistí pedagogický dohled, zdravotnické zabezpečení, program a dodržování pravidel objektu, pokud nejsou v rozporu s touto smlouvou nebo právními předpisy.

6. Závěrečná ujednání

Změny smlouvy lze činit pouze písemně. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

V [místo] dne [datum]

Za poskytovatele: _____ Za objednatele: _____

F4 – Učební plán

UČEBNÍ PLÁN ŠKOLY V PŘÍRODĚ

Místo: [doplní škola] **Termín:** [doplní škola] **Školní rok:** [doplní škola] **Třída/skupina:** [doplní škola]

Den a datum	Dopolední vzdělávací činnost	Odpolední činnost	Večerní činnost	Odpovědná osoba
-------------	------------------------------	-------------------	-----------------	-----------------

Schválil ředitel školy dne: [datum] Podpis: _____

F5 – Režim dne a rozpis služeb

REŽIM DNE ŠKOLY V PŘÍRODĚ

Místo: [doplní škola] **Termín:** [doplní škola] **Třída/skupina:** [doplní škola]

Čas	Činnost			
7:00	Budíček, osobní hygiena			
7:30	Snídaně			
8:30–12:00	Dopolední vzdělávací činnost			
12:00	Oběd			
13:00–14:00	Odpočinek			
14:00–18:00	Odpolední program			
18:00	Večeře			
19:00–21:00	Večerní program, osobní hygiena			
[doplnit]	Večerka a noční klid			
Den a datum	Dopolední služba	Odpolední služba	Večerní/noční služba	Zdravotník

Vedoucí akce: _____

F6 – Zpráva a vyúčtování akce

ZPRÁVA O PRŮBĚHU ŠKOLY V PŘÍRODĚ

Školní rok: [doplň škola] **Místo a termín:** [doplň škola] **Třída/skupina:** [doplň škola] **Počet žáků:** [počet] **Vedoucí akce a pedagogický doprovod:** [doplň] **Další osoby a jejich funkce:** [doplň]

Průběh a hodnocení akce

[popis splnění vzdělávacího programu, ubytování, stravy, dopravy, bezpečnosti, zdravotních událostí, případných problémů a doporučení]

Finanční vyúčtování

Položka	Výdaje	Příjmy
Doprava		
Ubytování a stravování		
Program a vstupy		
Odměny a cestovní náhrady		
Ostatní		
Celkem		

S rozdílem bylo naloženo takto: [doplň]. Zákonní zástupci byli s vyúčtováním seznámeni dne: [datum].

Zpracoval(a): [jméno, datum, podpis] Schválil(a): [jméno, datum, podpis]

F7 – Ohlášení orgánu ochrany veřejného zdraví

OHLÁŠENÍ ŠKOLY V PŘÍRODĚ

Adresát: [příslušný orgán ochrany veřejného zdraví]

Škola: Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace **Sídlo a IČO:** [doplň škola]

Oznamujeme konání školy v přírodě v rozsahu delším než 5 dnů:

1. Termín akce: [datum od–do]
2. Místo konání: [adresa nebo název katastrálního území, zeměpisné souřadnice]
3. Počet zúčastněných dětí: [počet]
4. Způsob zabezpečení pitnou vodou: [doplň]
5. Způsob zajištění stravování: [doplň]
6. Odpovědná osoba přítomná na akci: [jméno a příjmení, telefon]

Příloha: [protokol o kráceném rozboru jakosti pitné vody, je-li vyžadován]

V [místo] dne [datum]

[jméno, funkce a podpis oprávněné osoby]

F8 – Seznámení pracovníků s pravidly akce

ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ PRACOVNÍKŮ S PRAVIDLY ŠKOLY V PŘÍRODĚ**Místo a termín akce:** [doplň škola] **Datum seznámení:** [doplň škola] **Osoba, která seznámení provedla:** [doplň škola]

Účastníci byli seznámeni zejména s:

- touto směrnicí, programem, režimem dne a rozpisem služeb,
- zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců,
- postupy při úrazu, nemoci, mimořádné události a evakuaci,
- hygienickými pravidly, zásadami prevence infekčních onemocnění a základy první pomoci,
- pravidly ochrany osobních údajů a povinností mlčenlivosti,
- konkrétními riziky místa a plánovaných činností.

Jméno a příjmení	Funkce	Podpis
------------------	--------	--------

F9 – Lékařský posudek žáka

Pro posouzení zdravotní způsobilosti žáka se použije aktuální vzor lékařského posudku podle přílohy č. 3 vyhlášky č. 106/2001 Sb. Tento formulář vystavuje příslušný poskytovatel zdravotních služeb.

F10 – Kontrolní seznam lékárníčky

KONTROLNÍ SEZNAM LÉKÁRNIČKY**Akce:** [doplň škola] **Termín:** [doplň škola] **Zkontroloval(a):** [jméno] **Datum kontroly:** [datum]

I. Léčivé přípravky bez lékařského předpisu

Položka	Přítomno	Exspirace ověřena
Přípravek proti teplotě a bolesti	☐	☐
Přípravek proti nevolnosti při jízdě	☐	☐
Přípravek k užití při průjmu	☐	☐
Přípravek proti kašli	☐	☐
Kloktadlo pro dezinfekci dutiny ústní a při bolestech hltanu	☐	☐
Oční kapky nebo mast s dezinfekčním účinkem, oční voda	☐	☐
Mast nebo gel při poštípání hmyzem	☐	☐
Tablety při systémové alergické reakci	☐	☐
Přípravek k dezinfekci kůže	☐	☐

Položka	Přítomno	Exspirace ověřena
Inertní mast nebo vazelína	☐	☐

II. Obvazový a jiný zdravotnický materiál

Položka	Přítomno
Sterilní gáza a kompresy, různé rozměry	☐
Náplast na cívce, různé rozměry	☐
Rychloobvazy na rány, různé rozměry	☐
Elastická obinadla, různé rozměry	☐
Sterilní obvazy, různé rozměry	☐
Pryžové škrťací obinadlo 60 × 1250 mm	☐
Trojčípý šátek	☐
Obvazová a buničitá vata	☐
Lékařský teploměr	☐
Bariérová ochrana při umělém dýchání	☐
Anatomická pinzeta	☐
Chirurgická rovná pinzeta	☐
Pryžové lékařské rukavice	☐
Rouška PVC	☐
Izotermická fólie	☐

III. Různé

Položka	Přítomno
Nůžky	☐
Zavírací špendlíky, různé velikosti	☐
Záznamník a tužka	☐
Svítilna/baterka včetně zdroje	☐

Podpis zdravotníka: _____