

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝLETY

ÚVOD:

Organizace školních výletů se řídí zejména touto směrnicí, která je součástí školního řádu. Tato směrnice obsahuje obecné informace a povinnosti týkající se organizace školních výletů ve vztahu k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků. Součástí tohoto předpisu jsou samostatné přílohy, které stanovují organizování konkrétních zvláštních činností.

Zvláštní činnosti jsou ty, které nejsou obvyklé, tedy činnosti, které např. nebývají běžnou náplní aktivit kolektivů dětí a mládeže. Při takových činnostech hrozí zpravidla zvýšené riziko ohrožení, úrazu a vzniku škody, většinou jsou podmínkou pro jejich konání určité speciální kvalifikační předpoklady vedoucích a větší zkušenost kolektivu. Při každé takové zvláštní činnosti je třeba zvýšené opatrnosti, vyšší kázně kolektivu a autority vedoucího a zevrubnějšího poučení v oblasti bezpečnosti práce účastníků takové činnosti. Mezi tyto zvláštní činnosti patří zejména systematická sportovní činnost, lyžování, noční hry i zahraniční akce kolektivů dětí a mládeže. Organizační řád je zpracován s použitím Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy 2005Č.j.: 37 014/2005-25 a navazujících předpisů. Organizace školního výletu

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO VÝLETU

Ředitel školy vydává pokyn k organizaci školních výletů jako součást ŠŘ. Za organizaci školního výletu odpovídá pověřený učitel (dále jen vedoucí), který je povinen oznámit termín akce nejméně 3 týdny před jejím konáním řediteli školy. Ředitel školy akci písemně povolí.

Dozor nad žáky - Školy jsou povinny vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dozor. Při tom se vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. **O zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy.** Při pořádání školních výletů je nutné zajistit dostatečný počet zletilých osob s ohledem na právní předpisy (na každých 25 žáků nejméně jedna zletilá osoba, s ohledem na náročnost a charakter činností během výletu případně další zletilé osoby zdravotně způsobilé). Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše.

Povinnosti vedoucího - vedoucí výletu (zpravidla třídní učitel) zajistí:

- **seznam žáků** s telefonickým kontaktem na rodiče žáků,
- **podrobný itinerář výletu**
- **seznámení rodičů** s cílem a organizačním zajištěním výletu, zajistí písemný souhlas rodičů s účastí jejich dítěte na akci,
- **prověření zdravotní způsobilosti žáků** - akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí (vedoucí nevyžaduje zvláštní lékařské potvrzení, jen zváží s ohledem na náročnost akce, zda se jí mohou zúčastnit žáci tělesně oslabení po nemoci, žáci uvolnění z výuky

některého předmětu, astmatici, alergici, apod.), žáci nepřihlášení na akci se účastní výuky v jiné třídě, informace o tom bude předem zapsána do ŽK,

- **seznámení žáků s režimem dne a s pokyny pro dobu nočního klidu, poučení žáků a ostatních účastníků o BOZP, požární ochraně, dopravní kázni, ekologických předpisech, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování, apod., zápis o poučení uvede do třídní knihy,**
- **dostatečný počet zletilých osob pro vykonávání dozoru nad žáky** po celou dobu akce s ohledem na právní předpisy, při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu,
- **možnost telefonického kontaktu** po celou dobu konání akce, telefonní číslo nahlásí vedení školy i rodičům,
- **vybavenou lékárničku.** Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni účastníci akce,
- **dodržování předpisů** (dopravní kázeň,...) **a metodických pokynů a zásad** (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží žáků, přiměřená zátěž žáků,...).
- **bezpečnost a ochranu zdraví žáků** - pro pohybové činnosti žáků vyhledává bezrizikové prostory, činnosti provádí jen za dostatečného dozoru, vhodných podmínkách a počasí,
- **vyúčtování akce po skončení výletu - prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky, doklady o vyúčtování uschová,** vyúčtování podle zákona o cestovních náhradách, na formuláři příkazu k pracovní cestě

Povinnosti žáků:

Každý žák je povinen:

- dodržovat ustanovení školního řádu a této směrnice,
- řídit se pokyny vedoucího akce a dalších osob vykonávajících dozor,
- dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu,
- chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek, dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany,
- řídit se pokyny provozovatelů zařízení, která využívají,
- vystupovat slušně a ohleduplně, svým chováním na veřejnosti reprezentovat školu,
- hlásit neprodleně každý úraz,
- hlásit neprodleně ztrátu osobní věci (za ztrátu, která bude hlášena opožděně, nepřebírá škola zodpovědnost),
- musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii,
- účastnit se náhradního vyučování v případě, kdy na výlet nejedou.
- U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku jiných osob (organizací) žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Zahraniční výjezdy

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 11 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento organizační předpis.

Organizace výjezdů do zahraničí vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, zákona č. 119/1992 Sb. o cestovních náhradách v platném znění a dále se řídí Vyhláškami MF ČR, kterými se stanoví výše stravného v jednotlivých zahraničních zemích. (Vzhledem k tomu, že nebyl vydán žádný bližší pokyn, vychází se stále z metodiky zrušeného Pokynu ministra k výjezdům základních a středních škol do zahraničí č. j. 16741/97-20) .

ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ZAHRANIČNÍHO VÝJEZDU

Ředitelka školy vydává řád zahraničních výjezdů jako součást organizačního řádu školy.

- Ředitelka školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací a vedením zahraničního výjezdu.
- Vedoucí výjezdu zajišťuje akci tak, aby byla dodržena následující pravidla:
 - a) Délka výjezdu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne 10 vyučovacích dnů v jednom školním roce.
 - b) Vedoucí zpracuje časový harmonogram akce a předloží jej ke schválení ředitelce školy.
 - c) Mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze žáky zdravotně způsobilé po fyzické i psychické stránce, kteří zároveň se závaznými přihláškami předloží čestné prohlášení zákonných zástupců o zdravotní způsobilosti, o veškerých medikamentech, jež žák užívá, způsobech jejich užití, možných následcích v případě neuzítí léku, nevolnostech, alergiích atd. Těsně před odjezdem předloží zákonní zástupci prohlášení o bezinfekčnosti žáka účastnícího se zájezdu. (formuláře jsou uloženy u pedagogického pracovníka, jež je pověřený organizací zájezdu.) Podmínkou účasti je rovněž uzavření pojistných smluv na úrazové pojištění, pojištění léčebných výloh v zahraničí, odpovědnosti za škody, případně další podle charakteru cesty. Pokud není toto pojištění zajištěno hromadně pro účastníky akce například cestovní kanceláří, pojištění zajistí zákonní zástupci žáků.
 - d) Vedoucí zpracuje veškeré písemné náležitosti týkající se celého výjezdu a to: písemné informace o akci pro zákonné zástupce žáků,

Předběžné a závazné přihlášky, kde jsou uvedeny zejména stornovací podmínky při odhlášení žáka z akce, čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti, prohlášení o bezinfekčnosti, poučení žáků o bezpečnosti a chování v průběhu výjezdu, objednávky vstupů do objektů a další písemnosti spojené s organizací celé akce.

- e) Uzavře písemnou smlouvu s dodavatelem služeb – cestovní kanceláří.
- f) Výjezd je pro pedagogické pracovníky školy zahraniční pracovní cesta. Podmínky pracovní cesty jsou dány zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách v platném znění. Zaměstnancům podle něj náleží plat a zároveň náhrady cestovních výloh. Vedoucí výjezdu zpracuje předem kalkulaci výloh zvlášť pro žáky a zvlášť pro pedagogický doprovod i s uvedením zdrojů hrazení výloh – příspěvky rodičů, rozpočet školy, sponzorské dary, účelové dotace, apod.

g) Vedoucí výjezdu po dohodě s cestovní kanceláří organizuje uzavření pojištění pracovníků vyslaných na zahraniční pracovní cestu - pojištění léčebných výloh v zahraničí a další typy pojištění vyplývající z charakteru cesty.

h) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při zahraničních výjezdech. O poučení žáků a jejich zákonných zástupců musí být sepsán zápis, který dotyční podepíší. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např. v třídní knize), přílohou je osnova poučení. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků organizuje vedoucí výjezdu náležitý dohled nad nezletilými žáky, žákům prokazatelně udělí písemné pokyny, které kromě potřeby ukázněného chování a dodržování režimu platného po dobu cesty zaměří podle okolností na prevenci možných rizik, např. z hlediska hygienického, dopravního, při koupání nebo při činnostech, které by měli žáci v průběhu zájezdu vykonávat.

i) Do deseti dnů po skončení akce předloží řediteli školy písemnou zprávu ze zahraniční cesty.

k) Zpracuje o akci propagační materiál použitelný k propagačním účelům školy (školní noviny, místní noviny, výroční zpráva).

l) V součinnosti s hospodářkou školy zpracuje vyúčtování akce.

- Vyloučení dítěte ze zájezdu.

a) Zákonní zástupci žáka jsou povinni se seznámit se směrnicí o Organizaci zahraničních výjezdů, jež je k nahlédnutí na webových stránkách školy a dále se zákonem č. 561/2005 Sb., § 22, odst. 3., podle kterého jsou zákonní zástupci povinni mj.: informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě, že ze strany zákonných zástupců žáka nebudou dodrženy podmínky pro účast dítěte na zahraničním výjezdu stanovené výše uvedenými směrnicemi a zákony, může být dítě ze zájezdu vyloučeno.

b) Vedoucí výjezdu má právo vyloučit dítě z akce v případě, že:

- chování dítěte je před odjezdem na zájezd v rozporu se školním řádem a s řádem zahraničního výjezdu;

- dítě je zdravotně nezpůsobilé výjezdu a v případě účasti na zájezdu by mohlo ohrozit zdraví a bezpečnost nejen své, ale i ostatních účastníků;

- nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti dítěte na zájezdu (např. neprovedení platby zájezdu ve stanoveném termínu atd.).

Zamýšlené vyloučení dítěte ze zájezdu je vedoucí povinen včas konzultovat s vedením školy a se zákonnými zástupci žáka.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitel, zástupci ředitele, účetní (vyúčtování a cestovní náhrady)

- Směrnice nabývá platnosti dnem 1.2. 2010

V Načeradci dne 18. ledna 2010

Ing. Bc. Jana Beránková
ředitelka školy

Příloha: Povolení školního výletu