

# Základní škola Rudná, okres Praha - západ,

příspěvková organizace se sídlem  
Masarykova 878, 252 19 Rudná

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: **23. ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY**

Č.j.:	89/2024
Vypracovala:	Mgr. Lenka Tvrdíková, ZŘŠ
Schválil:	Mgr. Pavel Kasal, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 2. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

# 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Organizace výjezdů do zahraničí se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a zákonem 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Účastníky zahraničního výjezdu vybírá ze zájemců škola. Pro účast na výjezdu není právní nárok.

## 2. Organizace a řízení zahraničního výjezdu

2.1. Ředitel školy vydává směrnici k výjezdům do zahraničí jako součást Organizačního řádu školy.

2.2. Pouze ředitel školy je oprávněn za organizaci podepisovat smlouvy s dodavateli – cestovní kancelář, dopravce, ubytovatel apod.

2.3. Délka výjezdu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne deset vyučovacích dnů v jednom školním roce.

2.4. Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací a vedením zahraničního výjezdu.

2.5. **Vedoucí výjezdu** zajišťuje akci tak, aby byla dodržena níže uvedená pravidla.

2.5.1. Písemně zpracuje časový plán organizačního zabezpečení výjezdu (termíny odevzdání potřebných dokumentů, termíny placení záloh apod.), návrh ekonomických podmínek, vzdělávací a výchovný program výjezdu, včetně doby jeho trvání a personálního zabezpečení řádného pedagogického dohledu (dostatečný počet zletilých osob, stanovený s ohledem na charakter činností prováděných během akce, kdy nejméně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem školy; u osob, které nejsou zaměstnanci školy, shromáždí jejich osobní údaje nezbytné pro uzavření pracovně právního vztahu ke škole). Dokumenty předloží ke schválení řediteli školy.

2.5.2. Prokazatelným způsobem seznámí pedagogické pracovníky a další osoby, které se podílejí na organizaci akce s její organizací, bezpečnostními předpisy a příslušnými právními předpisy.

2.5.3. Sjednává dopravu u dopravce s ohledem na dále uvedené požadavky na přepravu, ověří registraci dopravce na internetových stránkách, případně si vyžádá reference apod., pokud není dopravce sjednán přímo cestovní kanceláří, případně jiným subjektem organizujícím zájezd.

Pro objednávku a zajištění přepravy autobusem platí:

- každá přepravovaná osoba má svoji sedačku
- autobus musí být vybaven na všech sedačkách bezpečnostními pásy

- účastníci jsou před jízdou prokazatelně poučeni o jejich používání
- během jízdy doprovázející pedagogičtí pracovníci kontrolují používání bezpečnostních pásů všemi účastníky
- cestující i zavazadla jsou pojištěni
- před zahájením jízdy je s řidičem dohodnut plán cesty, který zohledňuje pravidla řízení a odpočinku řidičů a také fyziologické potřeby účastníků; je dohodnuta trasa cesty (nejrychlejší, nebo nejkratší, nebo ekonomická).

2.5.4. Písemně informuje zákonné zástupce žáka o akci předběžnou a následně závaznou přihláškou, ve které je podrobně seznámí s jejím organizačním zajištěním, se smluvními podmínkami dodavatele služeb a storno podmínkami při odhlášení žáka z akce.

Předá písemné informace o místě, kde akce začíná a končí (zpravidla škola, pokud není se zákonnými zástupci žáků dohodnuto jinak; dohled pak na určeném místě začíná 15 minut před začátkem akce), o době odjezdu a příjezdu, průběhu pobytu (program), vybavení žáků, výši kapesného a podmínkách bezpečného chování žáků v době výjezdu.

Poučí je o povinnosti informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh akce. Zákonní zástupci svým podpisem potvrdí, že informace převzali.

2.5.5. Mezi účastníky výjezdu zařadí pouze ty žáky, kteří předloží souhlas zákonného zástupce s účastí dítěte na akci a jeho prohlášení o zdravotní způsobilosti.

Podmínkou účasti je 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 agenturou, pojištění zajistí zákonní zástupci žáků. Účast na akci ze strany účastníka je podmíněna vyplněním formulářů viz přílohy 7–10 a jejich podepsáním zákonným zástupcem účastníka.

2.5.6. Účastníky (žáky) seznámí s organizačním zajištěním, průběhem akce, prokazatelným způsobem vyhotoví poučení o zajištění bezpečnosti ochrany zdraví účastníků akce, přiměřené věku žáků. Žákům udělí pokyny, které je nezbytné v průběhu zájezdu dodržovat, jež se týkají zejména zásad slušného, reprezentativního chování a režimu platného po dobu cesty zaměřeného na prevenci možných rizik z hlediska:

- hygienického,
- dopravního,
- při koupání,
- při ohrožení ze strany neznámých lidí,
- na nebezpečí násilí a šikany,
- při nálezů nebezpečných předmětů,
- o ochraně přírody,
- na nebezpečí spojenými s pobytem v přírodě nebo dalších.

Zajistí poučení žáků o požární ochraně.

O poučení vyhotoví písemný záznam s podpisy všech účastníků a jejich zákonných zástupců, přílohou je osnova poučení – Příloha 9.

2.5.7. Zajistí dodržování bezpečnosti v silničním provozu a psychohygienických zásad. Pedagogičtí pracovníci a další osoby zajišťující akci jsou povinni zohledňovat úroveň zdravotnosti a zdravotního stavu žáků, berou ohled na aktuální podmínky počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek a občerstvení.

- 2.5.8. Zajistí vybavenou lékárníčku. Seznámí všechny účastníky akce se zásadami poskytování první pomoci.
- 2.5.9. Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Koupání žáků v přírodě musí být přizpůsobeno počasí, jejich fyzické zdatnosti a plaveckým schopnostem. Žáci se mohou koupat jen v osobní přítomnosti pedagogického dohledu, který může vykonávat pouze osoba, jež je schopna poskytnout záchranu tonoucím. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. V průběhu koupání skupiny žáků pedagogický pracovník průběžně kontroluje jejich počet. Kontrolu počtu žáků provede pedagogický pracovník i po ukončení koupání.
- 2.5.10. Zajistí seznam žáků s telefonickým kontaktem na zákonné zástupce žáků.
- 2.5.11. Bez zbytečného odkladu telefonicky informuje vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.
- 2.5.12. Výjezd je pro pedagogické pracovníky školy pracovní cesta podle zákoníku práce. Vedoucí výjezdu organizuje uzavření pojištění pracovníků vyslaných na zahraniční pracovní cestu – pojištění léčebných výloh v zahraničí, pokud není toto pojištění zajištěno hromadně například cestovní agenturou.
- 2.5.13. Do 10 dnů provede vyúčtování cestovních náhrad včetně písemné zprávy ze zahraniční cesty.
- 2.5.14. Vedoucí akce ve spolupráci s hospodářkou školy zpracuje vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Záznamy o vyúčtování odevzdá v kanceláři školy.
- 2.5.15. Zpracuje o akci vhodný materiál použitelný k propagačním účelům školy (školní noviny, místní noviny, výroční zpráva).
- 2.5.16. Každý pracovník je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

### **3. Vyloučení účastníka ze zahraničního výjezdu**

Zákonní zástupci žáka jsou povinni se seznámit s touto směrnicí, 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 účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě, že ze strany zákonných zástupců žáka nebudou dodrženy podmínky pro jeho účast na zahraničním výjezdu (viz body směrnice a příslušné zákony), může být účastník ze zájezdu vyloučen.

Vedoucí výjezdu má právo vyloučit účastníka z akce v případě, že:

- chování žáka je před odjezdem na zájezd v rozporu se školním řádem a s řádem zahraničního výjezdu
- žák je zdravotně nezpůsobilý výjezdu a v případě účasti na zájezdu by mohl ohrozit zdraví a bezpečnost nejen své, ale i ostatních účastníků
- nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti žáka na výjezdu (např. neprovedení včasné platby ve stanoveném termínu atd.)

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

## **4. Závěrečná ustanovení**

4.1. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2015.

4.2. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy

4.3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2024

Přílohy

Rudné dne 1. 2. 2024

.....  
Mgr. Pavel Kasal  
ředitel školy