

Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část: 26. ŠKOLNÍ VÝLETY**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	010/2018	A.1.	A10
Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy				
Schválil:	Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy				
Pedagogická rada projednala dne	17. 4. 2018				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	17. 4. 2018				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	17. 4. 2018				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 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.

2 Působnost a zásady směrnice

Směrnice upravuje povinnosti pracovníků při zajišťování školních výletů.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazná pro zaměstnance i zaměstnavatele,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

3 Právní předpisy

- 3.1 Organizace školních vlastivědných výletů se řídí zejména, č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, platnými dopravními předpisy, Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25 vydaného v Praze dne 22. 12. 2005 a školním řádem.

3.2 Školním výletem se pro účely této směrnice rozumí akce konaná mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (§3 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání), jde o činnost související se vzděláváním, která je zakotvena ve školním vzdělávacím programu školy.

4 Organizace

4.1 Školní výlet je výchovně vzdělávací akce třídního nebo jiného kolektivu žáků školy, poznávacího a relaxačního charakteru, mimo sídlo školy.

4.2 Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací výletu (dále jen vedoucí akce). Školní výlet se považuje za schválený uvedením akce v týdenním plánu práce školy a potvrzením příkazu k pracovní cestě.

4.3 Účast žáka na akci je podmíněna písemným souhlasem zákonných zástupců.

Vedoucí akce v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:

- 4.3.1 Pedagogické pracovníky a další osoby, které se podílejí na organizaci akce, seznámí prokazatelným způsobem s organizací akce, bezpečnostními předpisy a příslušnými právními předpisy, zásadami poskytování první pomoci, o poučení vyhotoví záznam s podpisy všech účastníků, přílohou je osnova poučení. Žáky seznámí s organizačním zajištěním, průběhem akce, prokazatelným způsobem zajistí poučení o zajištění bezpečnosti ochraně zdraví účastníků akce, přiměřené věku dětí.
- 4.3.2 Výlety se pořádají jako jednodenní akce, které nepřesáhnou svojí délkou 8 hodin.**
- 4.3.3 Místem, kde akce začíná a končí, je zpravidla škola, pokud není se zákonnými zástupci dětí dohodnuto jinak.
- 4.3.4 Akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. (není nikde stanoveno, pro jaký typ akcí musí vedoucí akce vyžádat zvláštní lékařské potvrzení, metodický pokyn MŠMT to neurčuje přesně, záleží na náročnosti 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 určené třídě, informace o náhradním zajištění výuky sdělí vedoucí akce zákonným zástupcům prokazatelným způsobem.**
- 4.3.5 Výlet je pro pedagogické pracovníky školy pracovní cesta, na kterou jsou vysíláni zaměstnavatelem písemným příkazem k pracovní cestě a o které podají určenému vedoucímu zaměstnanci školy písemnou zprávu nejpozději následující pracovní den po návratu z akce. Výše stravného při pracovní cestě je dána směrnicí školy o cestovních náhradách, předpokládané vedlejší výdaje pedagogického doprovodu projedná vedoucí akce předem s ředitelem školy. Vedoucí akce zajistí vyplnění formulářů cestovních příkazů pro pedagogické pracovníky školy, kteří se akce účastní a předloží k podpisu řediteli školy.
- 4.3.6 Vedoucí akce zajistí pro dohled nad účastníky dostatečný počet zletilých osob, stanovený s ohledem na charakter činností prováděných během akce a právní předpisy (např. s každou třídou nejméně dvě zletilé osoby, na každých 25 žáků nejméně jedna zletilá osoba, s ohledem na náročnost a charakter činností během výletu případně další zletilé osoby zdravotně způsobilé). 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.

- 4.3.7 U sportovně turistických akcí se žáci dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků, pokud není zvláštními předpisy a tímto pokynem stanoven pro některé činnosti počet nižší. Družstvo žáků škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami tvoří polovina nejvyššího počtu žáků třídy stanoveného zvláštním předpisem. Počet pedagogických pracovníků nesmí být menší než počet družstev.
- 4.3.8 Žáky seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (např. ohrožení ze strany neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů) a dalšími informacemi, které mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Dále vedoucí akce zajistí poučení žáků o požární ochraně, dopravní kázni, ochraně přírody, nebezpečí spojenými s pobytem v přírodě, zásadách slušného chování. Dokladem o prokazatelném poučení žáků je písemný záznam o 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 účastníků ověřeny.
- 4.3.9 Rodiče písemně informuje o organizačním zajištění akce, seznámí je s rozpočtem, sdělí jim telefonické kontakty na pedagogy, kteří akci organizačně zajišťují, poučí je o povinnosti informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výletu. Zajistí písemný souhlas zákonných zástupců žáka s účastí jejich dítěte na akci.
- 4.3.10 Zajistí dohled nad žáky po celou dobu konání akce. Pokud místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled na určeném místě 15 minut před začátkem akce. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. *Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola s dostatečným předstihem zákonným zástupcům žáků.* Po schválení ředitelem školy mohou dohled 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 prokazatelným způsobem poučeny o povinnostech při zajišťování dohledu.
- 4.3.11 Zajistí dodržování dopravních předpisů a psychohygienických zásad (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží žáků, přiměřená zátěž žáků,...). Pedagogičtí pracovníci a další osoby zajišťující akci jsou povinni dbát na úroveň zdatnosti a zdravotního stavu žáků, berou ohled na aktuální podmínky počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek a občerstvení.
- 4.3.12 Zajistí vybavenou lékárníčku. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni účastníci akce.
- 4.3.13 Seznam žáků s telefonickým kontaktem na rodiče žáků.
- 4.3.14 Pro pohybové činnosti žáků vyhledává bezrizikové prostory, činnosti provádí jen za dostatečného dohledu, vhodných podmínek a počasí, vždy s ohledem na zdravotní stav účastníků a jejich fyzickou zdatnost. Při sportovních činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Oděv musí být přiměřeně vhodný vykonávané sportovní činnosti. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách volí terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji dětí a jejich zdravotnímu stavu.

- 4.3.15 Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Koupání dětí v přírodě musí být přizpůsobeno počasí, fyzické zdatnosti dětí a jejich plaveckým schopnostem. Děti se mohou koupat jen za dohledu osoby činné při zotavovací akci jako dohled. Dohled může vykonávat jen osoba, která je schopna poskytnout záchranu tonoucímu. 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. Pro žáky škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se tento počet řídí zvláštním předpisem. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.
- 4.3.16 Bez zbytečného odkladu telefonicky informuje vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.
- 4.3.17 Dopravu sjedná u dopravce s ohledem na dále uvedené požadavky na přepravu, ověří registraci dopravce na jejich internetových stránkách a u Živnostenského rejstříku, vyžádá si reference, údaj o platné technické prohlídce autobusu a oprávnění řidiče.
- 4.3.18 Vedoucí akce po skončení výletu zajistí vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Záznamy o vyúčtování uschová.
- 4.3.19 Do 10 dnů provede vyúčtování cestovních náhrad.
- 4.3.20 Vedoucí akce a všichni zúčastnění pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. 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.

5. Přeprava autobusem

Pro objednávku a zajištění přepravy autobusem platí:

- a) Autobus musí být vybaven na všech sedačkách bezpečnostními pásy.
- b) Účastníci jsou před jízdou prokazatelně poučeni o jejich používání.
- c) Během jízdy doprovázející pedagogický pracovník kontroluje používání bezpečnostních pásů všemi účastníky.
- d) U řidiče je uložen seznam účastníků akce, dětí i dospělých s nezbytnými kontakty na rodinné příslušníky, pro případ mimořádné události.
- e) U řidiče se ověří, že k výkonu práce nastupuje po práci u jiného zaměstnavatele bez čerpání nezbytné bezpečnostní přestávky mezi jízdami.
- f) Každá přepravovaná osoba má svoji sedačku.
- g) Cestující i zavazadla jsou pojištěni.
- h) Před zahájením jízdy je s řidičem dohodnut plán cesty, který zohledňuje pravidla řízení a odpočinku řidičů a také dětské fyziologické potřeby. Je dohodnuta trasa cesty (nejrychlejší, nebo nejkratší, nebo ekonomická).

6 Dokumentace

Před akcí vedoucí akce odevzdá písemně informace uvedené v příloze č. 1 této směrnice a záznam o poučení účastníků akce v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 této směrnice. Před akcí vedoucí odevzdá písemně informace uvedené v příloze směrnice.

7 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Pavel Růžička.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.:001/2012 ze dne 17. 4. 2012. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 19. 4. 2016.

přílohy:

1. Plán školního výletu
2. Poučení o bezpečnosti
3. Seznámení pracovníků školy
4. Zpráva o konání výletu
5. Vybavení lékárničky
6. Souhlas zákonných zástupců

Mgr. Zdeněk Mikoška

ředitel školy

Příloha č. 1 Plán školního výletu (zpracuje vedoucí akce, předloží řediteli jako podklad pro schválení akce)

Třída	
Vedoucí akce	
Další zaměstnanci školy určení k zajištění akce	
Jiné zletilé osoby činné na akci / funkce	
Termín akce	
Místo a čas odjezdu	
Místo a čas návratu	
Kdy byli rodiče písemně informováni o zajištění akce	
Písemný souhlas rodičů s účastí dítěte na akci je zajištěn	
Trasa výletu	
Dopravní prostředek	
Čísla mobilních telefonů pracovníků činných na akci	
Poučení žáků o BOZP bylo provedeno - termín, kým.	

Povinnosti vedoucího akce:

1. Zajistit dopravu, ubytování a stravování v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Poučit dospělé účastníky akce a žáky o BOZP, zejména o dopravní kázni, poskytování první pomoci, organizačním a časovém průběhu celé akce, jejich povinnostech. Dodržovat specifické předpisy podle charakteru akce a poučit o nich žáky - zákaz rozdělávání ohňů v lese, pravidla pro pohyb v přírodních rezervacích či chráněných oblastech,...
3. Během celé akce řídit a kontrolovat práci všech dospělých osob činných na akci.
4. Zajistit dostatečnou informovanost rodičů žáků.
5. Zajistit od rodičů přihlášku dítěte na akci včetně oznámení o jeho zdravotní způsobilosti.
6. Zajistit dostatečný dohled nad žáky po celou dobu akce.
7. Náročnost činností během akce volit s ohledem na fyzickou zdatnost dětí a jejich zdravotní stav.
8. Zajistit zdravotní péči nad účastníky akce - lékárnička, kontakty na lékařskou pomoc v místě akce, upozornění rodičům a škole, záznamy do knihy úrazů,...
9. Bez zbytečného odkladu telefonicky informovat vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.
10. Zjistit, zda jsou účastníci pojištěni úrazovým pojištěním, případně pojištění sjednat.

Datum

Podpis vedoucího akce

Schválil dne.....

podpis ředitele školy

Příloha č. 2

Poučení o bezpečnosti

Vedoucí akce prokazatelným způsobem poučí účastníky akce:

- Dohled nad žáky a jeho zajištění
- Dopravní kázeň
- pravidla poskytování první pomoci

Poučení žáků o bezpečnosti se zaměřuje zejména na tyto oblasti:

- trasa výletu, upozornění na místní specifika a nebezpečí (přírodní rezervace,...),
- zdravotní způsobilost žáků - akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí (vedoucí vyžaduje potvrzení rodičů nebo zvláštní lékařské potvrzení podle náročnosti akce, zváží, zda se jí mohou zúčastnit žáci po nemoci, žáci uvolnění z výuky některého předmětu, astmatici, alergici, apod.),
- seznámení žáků s režimem dne,
- poučení o bezpečnost a ochranu zdraví žáků, požární ochraně, dopravní kázní, ekologických předpisů, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování, návštěvním řádu, ubytovacím řádu, zákaz požívání alkoholu a návykových látek,
- pravomoci dospělých osob zajišťujících akci při vykonávání dohledu nad žáky, povinnost žáků dbát pokynů těchto pracovníků,
- 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,...),

Příloha č. 3

Potvrzuji podpisem, že jsem byl seznámen se směrnicí školy „Školní vlastivědné výlety“ a s Metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních:

Příloha č. 4

ZPRÁVA O PRŮBĚHU výletu

Školní rok

Třída:

Počet žáků:

Pedagogové školy (jmenovitě):

Externí zaměstnanci (funkce):

Vyúčtování akce:

VÝDAJE:

Doprava:

Ubytování:

Strava:

Pojištění:

Různé:

Výdaje celkem:

PŘÍJMY:

Příspěvek

- od rodičů

- dar a ostatní

Příjmy celkem

S rozdílem bylo naloženo:

S vyúčtováním byli rodiče seznámeni dne:

Hodnocení akce (úroveň ubytování, úroveň stravy, vhodnost objektu pro pořádání akce, zda byly nutné dodatečné výlohy, doporučení pro další období, cenové relace, denní penze, nemocnost účastníků, přednášky, besedy, akce pro žáky)

Datum

Podpis vedoucího akce

Příloha č. 5

Minimální rozsah vybavení lékárníčky

- I. Léčivé přípravky (pouze ty, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis)
- tablety nebo čípky proti bolestem hlavy, zubů (analgetika)
 - tablety nebo čípky ke snížení zvýšené teploty (antipyretika)
 - tablety proti nevolnosti při jízdě dopravním prostředkem (antiemetika)
 - živočišné uhlí
 - nosní kapky na uvolnění nosních dýchacích průchodů (otorinolaryngologika)
 - kapky, roztok (sirup) nebo tablety proti kašli (antitusika, expektorancia)
 - kloktadlo pro dezinfekci dutiny ústní a při bolestech hltanu (stomatologika)
 - mast nebo sprej urychlující hojení např.popálenin (dexpantenolový sprej)
 - oční kapky nebo oční mast s dezinfekčním účinkem, oční voda na výplach očí (oftalmologika)
 - mast nebo gel při poštípaní hmyzem (lokální antihistaminika)
 - tablety při systémové alergické reakci (celková antihistaminika)
 - přípravek k dezinfekci kůže a povrchových ran
 - dezinfekční prostředek na okolí rány
 - inertní mast nebo vazelína
- II. Obvazový a jiný zdravotnický materiál
- gáza hydrofilní skládaná kompresy sterilní, různé rozměry
 - náplast na cívce, různé rozměry
 - rychloobvaz na rány, různé rozměry
 - obinadlo elastické, různé rozměry
 - obvaz sterilní, různé rozměry
 - obinadlo škrťící pryžové
 - šátek trojcípý
 - vata obvazová a buničitá
 - teploměr lékařský
 - rouška resuscitační
 - pinzeta anatomická
 - pinzeta chirurgická rovná
 - lopatky lékařské dřevěné
 - lékařské rukavice pryžové
 - rouška PVC 45 x 55 cm
 - dlahy pro fixaci, různé rozměry
- III. Různé
- nůžky
 - zavírací špendlíky, různé velikosti
 - záznamník s tužkou
 - svítilna/baterka, včetně zdroje

Příloha č. 5

Souhlas zákonných zástupců

Souhlasíme s účastí našeho dítěte _____ na akci školy _____, termín _____, o které jsme byli školou podrobně informováni.

Jsme si vědomi toho, že akce se může zúčastnit pouze účastník, jehož zdravotní stav není touto akcí a její náročností ohrožen a který nemůže zdravotně ohrozit ostatní účastníky.

Upozorňujeme na tyto zdravotní problémy mého dítěte, na které je třeba brát zvláštní zřetel: (astma, alergie, omezení při tělesných cvičeních, diabetes,...).

Nutný souhlas zákonného zástupce pro uvedení osobních údajů žáka –zdravotní pojišťovna- z důvodů potřeby komunikace při v rámci BOZP (úrazy apod.)

Ve Zlíně dne _____

podpis zákonného zástupce žáka (otec) _____

podpis zákonného zástupce žáka (matka) _____