

| | |
|---|--|
| Základní škola Sv. Čecha Choceň se sídlem ul. Sv. Čecha 1686, 565 01 Choceň | |
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| 15. ŘÁD ŠKOLNÍCH VÝLETŮ | |
| Č.j.: | 162 /2006 |
| Vypracoval: | PhDr. Zdena Müllerová, ředitelka školy |
| Schválil: | PhDr. Zdena Müllerová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 11.5.2006 |
| Školská rada schválila dne: | 11.5.2006 |
| Účinnost ode dne: | 12.5.2006 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Organizace školních vlastivědných výletů se řídí zejména touto směrnicí, zákonem č.119/1992Sb. o cestovních náhradách, vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, platnými dopravními předpisy a rezortními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních, vše v platném znění. Vychází také z doporučení materiálu MŠMT - **Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy** čj. 37014/2005-25 vydaného v Praze dne 22.12.2005.

2. Organizace

2.1. Ředitel školy vydává pokyn k organizaci školních výletů jako součást organizačního řádu školy.

2.2. Školní vlastivědný výlet je výchovně vzdělávací akce třídy, relaxačního charakteru, mimo sídlo školy, o délce nad 5 hodin, kdy se účastníci nestravují ve školní jídelně.

2.2. Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací výletu (dále jen vedoucí) – uvedením akce v týdenním plánu a potvrzením příkazu k pracovní cestě. Bez těchto náležitostí jde o neschválené akce, které nemohou být uskutečněny.

2.3. Vedoucí výletu v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:

- a) Seznámí se s právními normami uvedenými v odstavci 1.
- b) Délka výletu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne 2 pracovní dny, v průběhu školního roku se může uskutečnit nejvýše jeden takový výlet.

- c) Akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Žáci nepřihlášení na akci se účastní výuky v jiné třídě, informace o tom bude předem zapsána do ŽK (deníčku).
- d) Výlet je pro pedagogické pracovníky školy pracovní cesta, na kterou jsou vysíláni zaměstnavatelem příkazem k pracovní cestě a o které podají vedení školy ústní zprávu nejpozději následující pracovní den po návratu z akce. Náklady na dopravu pedagogického doprovodu jsou zakalkulovány do nákladů pro žáky. Výše stravného při pracovní cestě v rozmezí 5 – 12 hodin určují v max. výši podle zákona o cestovních náhradách.
- e) Vedoucí akce zajistí vyplnění formulářů cestovních příkazů pro pedagogické pracovníky školy, kteří se akce účastní a předloží k podpisu vedení školy. Vedoucí zajistí dostatečný počet zletilých osob s ohledem na právní předpisy (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 a v pracovně právním vztahu ke škole). Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.
- f) Vedoucí výletu zajistí poučení žáků a ostatních účastníků o BOZP, požární ochraně, dopravní kázni, ekologických předpisech, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování, apod. 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.
- g) Seznámí rodiče s cílem a organizačním zajištěním výletu, zajistí písemný souhlas rodičů s účastí jejich dítěte na akci.
- h) Zajistí možnost telefonického kontaktu po celou dobu konání akce, telefonní číslo nahlásí vedení školy i rodičům.
- i) Zajistí dozor nad žáky po celou dobu konání akce, včetně noci.
- j) Zajistí 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,...).
- k) Vybavenou lékárníčku.
- l) Seznam žáků s telefonickým kontaktem na rodiče žáků.
- m) Pro pohybové činnosti žáků vyhledává bezrizikové prostory, činnosti provádí jen za dostatečného dozoru, vhodných podmínkách a počasí, vždy s ohledem na zdravotní stav účastníků a jejich fyzickou zdatnost.
- n) Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

- o) Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje žáků.
- p) Pedagogičtí pracovníci a instruktoři jsou povinni dbát na úroveň pohybové vyspělosti, předchozí výcvik, výkonnost a zdravotní stav žáků. Během výletu přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu, popřípadě odpovědný zástupce ubytovacího zařízení. Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.
- q) 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.
- r) Po skončení výletu provede vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Doklady o vyúčtování uschová.
- s) Do 10 dnů provede vyúčtování podle zákona o cestovních náhradách, na formuláři příkazu k pracovní cestě.

3. Dokumentace

Před akcí vedoucí odevzdá písemně informace uvedené v příloze směrnice.

4. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 12. května 2006

V Chocni dne 5. 5. 2006

PhDr. Zdena Müllerová
ředitelka školy

Příloha

Bezpečnostní pokyn k realizaci školních výletů

(zpracuje vedoucí akce, přeloží řediteli, který na základě tohoto materiálu akci povolí)

| | |
|--|--|
| Třída | |
| Vedoucí akce | |
| Další zaměstnanci školy určení k zajištění akce | |
| Jiné zletilé osoby činné na akci / funkce | |
| | |
| Termín, místo a čas odjezdu | |
| Termín, 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 | |
| Ubytování - místo, adresa, telefon | |
| 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 kázní, poskytování první pomoci, organizačním a časovém průběhu celé akce, jejich povinnostech. Dodržovat specifické předpisy podle charakteru akce a poučit o nich žáky - ubytovací řád, 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. Zjistit, zda jsou účastníci pojištěni úrazovým pojištěním, případně pojištění sjednat.

V Chocni dne

.....
vedoucího akce

.....
ředitelka školy