

Směrnice pro organizaci zahraničních výjezdů školy

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje podmínky přípravy, schvalování, organizace a vyhodnocování zahraničních výjezdů školy uskutečňovaných v rámci vzdělávání nebo činností s ním přímo souvisejících.
2. Směrnice je závazná pro zaměstnance školy, žáky účastníci se zahraničního výjezdu a v přiměřeném rozsahu také pro jejich zákonné zástupce.
3. Zahraničním výjezdem se pro účely této směrnice rozumí zejména poznávací zájezd, jazykový pobyt, výměnný pobyt, exkurze, soutěž, sportovní nebo kulturní akce organizovaná školou mimo území České republiky.

Čl. 2 Právní a organizační východiska

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Ředitel školy rozhoduje o organizaci a podmínkách provozu školy.
4. Organizace výjezdů se řídí školním řádem, touto směrnicí a dle situace dalšími vnitřními předpisy školy.

Čl. 3 Schvalování zahraničního výjezdu

1. Každý zahraniční výjezd podléhá předchozímu schválení ředitelem školy.
2. Návrh výjezdu předkládá vedoucí akce řediteli školy nejpozději 30 dnů před plánovaným odjezdem, neurčí-li ředitel školy jinak.
3. Návrh obsahuje zejména:
 - název a cíl akce,
 - termín a místo konání,
 - účel a vazbu na vzdělávací program,
 - jmenný seznam účastníků a doprovodu,
 - způsob dopravy, ubytování a stravování,
 - časový a organizační program,
 - vyhodnocení rizik a navržená bezpečnostní opatření,
 - zajištění dohledu nad žáky,
 - rozpočet a způsob financování,
 - kontaktní údaje na pořadatele, dopravce, ubytovací zařízení a zahraničního partnera, pokud existuje.

Čl. 4 Vedoucí akce a pedagogický doprovod

1. Ředitel školy určí vedoucího akce a členy doprovodu.
2. Vedoucí akce odpovídá zejména za:
 - organizační přípravu akce,
 - zajištění bezpečnostních opatření,
 - poučení účastníků,
 - kontrolu splnění podmínek účasti,
 - vedení potřebné dokumentace,
 - operativní řešení mimořádných situací,
 - informování ředitele školy a zákonných zástupců v závažných případech.
3. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci.
4. Počet doprovázejících osob stanoví ředitel školy podle charakteru akce, věku a počtu žáků, zdravotních a výchovných zvláštností účastníků, dopravních a bezpečnostních rizik a podmínek cílové země.

Čl. 5 Podmínky účasti žáka

1. Škola zařadí mezi účastníky pouze žáka, který nejpozději ve lhůtě stanovené školou předloží:
 - písemný souhlas zákonného zástupce, nebo je-li zletilý, vlastní písemný souhlas,
 - požadované cestovní doklady a další doklady potřebné pro vstup a pobyt v cílové zemi,
 - informace o zdravotní způsobilosti, pravidelně užívaných lécích, omezeních a dalších skutečnostech důležitých pro bezpečný průběh akce.
2. Podmínkou účasti žáka je jeho školní úspěšnost, bez negativních výchovných opatření a bezproblémová absence ve výuce.
3. O účasti žáka na akci rozhoduje ředitel školy na základě výše uvedených podmínek a s ohledem na bezpečnostní rizika.
4. Ředitel školy může změnit rozhodnutí v případě změny okolností na straně žáka (např. školní neúspěšnost, kázeňské problémy, vysoká absence ve výuce apod.) i po předchozím kladném rozhodnutí o žakově účasti.

Čl. 6 Informování zákonných zástupců a poučení účastníků

1. Škola prokazatelně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků, popřípadě zletilé žáky, nejméně jeden den před konáním akce o místu a čase shromáždění a o místu a čase ukončení akce.
2. Před uskutečněním výjezdu provede vedoucí akce poučení žáků a podle potřeby i zákonných zástupců o:
 - programu akce,
 - pravidlech bezpečného chování,
 - dopravních, zdravotních, právních a místních rizicích,
 - zákazu svévolného opuštění skupiny,
 - povinnosti řídit se pokyny doprovodu,
 - režimu dne, ubytování a nočního klidu,
 - postupu při úrazu, ztrátě dokladů, mimořádné události nebo kontaktu s cizí osobou,
 - kontaktech na vedoucího akce a školu.

Čl. 7 Organizace dohledu

1. Dohled nad žáky se vykonává po celou dobu trvání zahraničního výjezdu.
2. Je-li místem shromáždění jiné místo než škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě.
3. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.
4. Vedoucí akce rozdělí úkoly členům doprovodu tak, aby byl zajištěn dohled při dopravě, ubytování, přesunech, programu, stravování i v době nočního klidu.
5. Vedoucí akce může s ohledem na bezpečnost stanovit zákaz samostatného pohybu žáků nebo podmínky omezeného osobního volna.

Čl. 8 Bezpečnostní pravidla během výjezdu

1. Účastníci jsou povinni dodržovat školní řád, tuto směrnici, pokyny vedoucího akce a doprovázejících osob a bezpečnostní pravidla platná v dopravních prostředcích, ubytovacích a navštívených objektech.
2. Žákům se zakazuje zejména:
 - požívat alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné zdraví škodlivé látky,
 - držet nebo užívat věci ohrožující život, zdraví nebo bezpečnost osob,
 - svévolně opustit skupinu nebo místo ubytování,
 - porušovat stanovený režim dne a noční klid,
 - chovat se způsobem, který ohrožuje bezpečnost vlastní nebo ostatních.
3. Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat požární, evakuační a bezpečnostní předpisy platné v daném objektu.
4. Vedoucí akce zajistí, aby účastníci byli seznámeni s místními specifiky, nouzovými kontakty a pravidly chování v krizových situacích.

Čl. 9 Zdravotní zajištění a první pomoc

1. Vedoucí akce zajistí dostupnou lékárníčku odpovídající charakteru výjezdu a seznámí doprovod s postupem při poskytování první pomoci.
2. V případě úrazu nebo náhlého onemocnění zajistí vedoucí akce bezodkladně potřebnou pomoc, podle povahy situace lékařské ošetření, informování ředitele školy a neprodlené vyrozumění zákonného zástupce.
3. Je-li to nutné, zajistí škola doprovod žáka zletilou osobou v pracovněprávním vztahu ke škole do zdravotnického zařízení.
4. O úrazech a mimořádných zdravotních událostech se provede příslušný záznam podle právních a vnitřních předpisů školy.

Čl. 10 Dokumentace akce

1. K zahraničnímu výjezdu se vede zejména tato dokumentace:
 - schválený návrh akce,
 - seznam účastníků a doprovodu,
 - přehled zdravotních omezení a kontaktních údajů,
 - doklady o pojištění a případně kopie potřebných cestovních dokladů v rozsahu nezbytném pro organizaci akce,
 - program, cestovní a ubytovací údaje,
 - záznam o mimořádných událostech a úrazech,
 - vyúčtování akce a závěrečná zpráva vedoucího akce.

2. Dokumentace se ukládá podle spisového a skartačního řádu školy a pravidel ochrany osobních údajů.

Čl. 11 Mimořádné situace

1. Mimořádnou situací se rozumí zejména úraz, náhlé onemocnění, závažné porušení kázně, ztráta dokladů, dopravní komplikace, mimořádná bezpečnostní událost nebo zásah orgánů veřejné moci.
2. Vedoucí akce je povinen bez zbytečného odkladu přijmout opatření k ochraně života a zdraví účastníků, vyrozumět ředitele školy a podle povahy situace informovat zákonné zástupce, policii, zdravotnickou službu, zastupitelský úřad nebo další příslušné orgány.
3. O závažné mimořádné situaci se sepíše bezodkladně záznam.

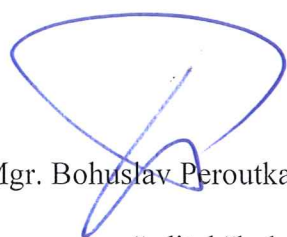
Čl. 12 Porušení povinností účastníkem

1. Porušení povinností stanovených právními předpisy, školním řádem, touto směrnicí nebo pokyny vedoucího akce se posuzuje jako porušení povinností žáka.
2. V závažných případech může škola přijmout bezodkladná organizační opatření k zajištění bezpečnosti, včetně omezení účasti žáka na části programu nebo zajištění jeho odděleného režimu pod dohledem.
3. Následné kázeňské řešení po návratu probíhá podle školního řádu a příslušných právních předpisů.
4. Pokud je nezbytné předčasné ukončení účasti žáka na akci, zajistí škola další postup po dohodě se zákonným zástupcem a s ohledem na bezpečnost žáka.

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

1. Za seznámení zaměstnanců školy s touto směrnicí odpovídá ředitel školy.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

31. 8. 2023



Mgr. Bohuslav Peroutka
ředitel školy