



Základní škola Žamberk, 28. října 581
ŽAMBERK PSČ 564 01

tel. 465 613 090, e-mail: zejdlík.jaromir@zs28rijna-zamberk.cz
mobil 608 308 885, <http://www.zs28rijna-zamberk.cz>



+

Směrnice školy: Školní vlastivědné výlety a exkurze	
Číslo jednací: 1/2019	Datum: 20. února 2019
Spisový znak:	Skartační znak:
Vypracoval: Mgr. Jaromír Žejdlík	Schválil: Mgr. Jaromír Žejdlík
Seznámení zaměstnanců se směrnicí dne:	20. února 2019
Směrnice nabývá platnosti dne:	20. února 2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	20. února 2019

I. Úvodní 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 směrnici k organizování školních vlastivědných výletů.

II. 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 povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

III. Právní východiska

1) Organizace školních vlastivědných výletů se řídí zejména touto směrnicí, zákonem 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, zákonem č. 119/1992 Sb. o cestovních náhradách a školním řádem. 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) Školním výletem nebo exkurzí 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.

IV. Organizace

1) Školní vlastivědný výlet je součástí vyučování, obsah a rozsah se řídí školním vzdělávacím programem. Plní funkci výchovnou, výukovou a ozdravnou. Organizuje se v objektech vzdálených škole, zpravidla je spojen s výjezdem dětí.

2) Školní vlastivědný výlet se organizuje jednou ve školním roce, program školního výletu schvaluje ředitel školy na návrh třídního učitele, který je vedoucím akce. Školní výlet se považuje za schválený předložením plánu školního výletu (vyplnění a schválení Žádosti o povolení mimoškolní akce 1 měsíc před konáním výletu), uvedením školního vlastivědného výletu v týdenním plánu práce školy, předložením souhlasu rodičů s účastí žáků na výletě a potvrzením příkazu k pracovní cestě. Bez těchto náležitostí se jedná o neschválený výlet a v tom případě nemůže být uskutečněn.

3) Účast žáka na akci je podmíněna písemným souhlasem zákonných zástupců, včetně souhlasu podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, s poskytnutím zdravotních služeb

a) souhlas obou rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které mohou podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav pacienta nebo kvalitu jeho života

b) souhlas alespoň jednoho z rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb.

4) Při poskytování zdravotních služeb je vždy ve smyslu § 35 odst. 1 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách třeba zjistit názor nezletilého pacienta, který je s ohledem na svůj věk schopen vnímat situaci a vyjadřovat se. Názor nezletilého se zaznamená. Pokud není možné názor nezletilého zjistit, zaznamená se důvod, pro který nebylo možné názor zjistit. Při zjišťování názoru nezletilého pacienta je třeba zohlednit jeho věk a rozumovou vyspělost.

4) Vedoucí akce v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:

a) 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.

b) Žáky a ostatní účastníky seznámí s organizačním zajištěním, průběhem akce, prokazatelným způsobem zajistí poučení o zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky, se kterými se mohou žáci na výletě setkat (např. ohrožení ze strany neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů) a dalšími informacemi, které mohou mít bezpečnostně preventivní význam, přiměřené věku dětí. Poučí žáky o požární ochraně, o dopravní kázní, o chování v dopravních prostředcích a o zásadách slušného chování.

Provede zápis o poučení žáků do třídní knihy.

c) 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 a písemný souhlas zákonných zástupců s poskytnutím zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách.

d) Zajistí dohled nad žáky po celou dobu konání akce. Pro dohled nad žáky zajistí dostatečný počet zletilých osob, stanovený s ohledem na charakter činností prováděných během akce a právní předpisy, s každou třídou nejméně dvě zletilé osoby, s ohledem na náročnost a charakter činností během výletu případně další zletilé osoby zdravotně způsobilé. 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. 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.

e) 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...).

f) Zajistí vyplnění formulářů cestovních příkazů pro pedagogické pracovníky školy, kteří se akce účastní a předloží k podpisu řediteli školy nebo jeho zástupci.

g) Řediteli školy nebo jeho zástupci podá ústní zprávu o průběhu akce nejpozději následující pracovní den po návratu z akce.

h) Zajistí vybavenou lékárníčku a rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni účastníci akce.

i) Předloží seznam účastníků i těch, kteří se neúčastní školního výletu zástupci ředitele minimálně den před akcí.

j) Zajistí seznam žáků s telefonickými kontakty na rodiče.

k) Bez zbytečného odkladu telefonicky informuje vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu a úrazech.

l) Bez zbytečného odkladu telefonicky informuje zákonné zástupce o úrazech žáků a jejich řešení.

m) Po skončení výletu zajistí vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáků, vrátí nevyčerpané finanční prostředky.

5) 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.

6) Školní vlastivědný výlet je pro pedagogické pracovníky školy pracovní cesta, na kterou jsou vysíláni zaměstnavatelem písemným příkazem k pracovní cestě. Výše stravného při pracovní cestě je dána směrnicí školy o cestovních náhradách. Cestovní příkaz předloží pedagogický pracovník k potvrzení řediteli školy nebo jeho zástupci nejpozději den před konáním školního výletu prostřednictvím vedoucího akce.

7) Do 10 kalendářních dnů po návratu provedou pedagogičtí pracovníci vyúčtování cestovních náhrad.

8) Místem, kde akce začíná a končí, je škola, pokud není se zákonnými zástupci dětí dohodnuto jinak. 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 vedoucí akce písemně vedení školy a zákonným zástupcům žáka minimálně týden před konáním akce.

9) Akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Žáci nepřihlášení na akci se účastní výuky v určené třídě, informace o náhradním zajištění výuky sdělí vedoucí akce zákonným zástupcům prokazatelným způsobem.

10) **Délka školních vlastivědných výletů:**

1. až 6. ročník: 1 den

7. a 8. ročník: maximálně 2 dny

9. ročník maximálně 3 dny.

Případné výjimky jsou možné po dohodě třídních učitelů s vedením školy.

11) Pro pohybové činnosti žáků vyhledávají pedagogičtí pracovníci bezrizikové prostory, činnosti provádí žáci jen za dostatečného dohledu, vhodných podmínek a počasí, vždy s ohledem na jejich zdravotní stav a fyzickou zdatnost.

12) Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách pedagogičtí pracovníci volí terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji dětí a jejich zdravotnímu stavu.

13) Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.

14) Koupání je možné pouze na místech, kde není koupání zakázáno.

15) Koupání dětí musí být přizpůsobeno počasí, fyzické zdatnosti dětí a jejich plaveckým schopnostem. Děti se mohou koupat jen za dohledu pedagogických pracovníků, kteří jsou schopni poskytnout záchranu tonoucím.

16) Pedagogický pracovník, který umí plavat a má zkušenosti s plaváním, osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou koupat a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.

16) Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 5 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků. Jednotlivé skupinky se při koupání střídají, nikdy se nekoupou všichni žáci najednou.

V. Dokumentace

1) Před školním vlastivědným výletem vedoucí akce odevzdá písemně informace uvedené v příloze směrnice:

- a) Žádost o povolení mimoškolní akce - 1 měsíc před konáním výletu
- b) Souhlas rodičů s účastí na výletě – 1 týden před odjezdem
- c) Seznam žáků, kteří se zúčastní výletu – nejpozději 24 hodin před odjezdem
- d) Seznam žáků, kteří se nezúčastní výletu – nejpozději 24 hodin před odjezdem
- e) Souhlas obou rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které mohou podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav pacienta nebo kvalitu jeho života - nejpozději 24 hodin před odjezdem
- f) Souhlas alespoň jednoho z rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb - nejpozději 24 hodin před odjezdem
- g) Cestovní příkaz k pracovní cestě – nejpozději 24 hodin před
- h) Program výletu - 1 měsíc před konáním výletu

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy Mgr. Luďek Holeček.
- 2) Uložení směrnice se řídí Spisovým a skartačním řádem škol.
- 3) Tato směrnice platí do odvolání.
- 4) Tato směrnice vstupuje v platnost dne 20. února 2019.
- 5) Dnem přijetí této směrnice se ruší platnost směrnice č.j. ZŠ/159/2014 ze dne 23. 4. 2014.

V Žamberku dne 20. února 2019

Mgr. Jaromír Žejdlík
ředitel školy



Základní škola Žamberk, 28. října 581

ŽAMBERK PSČ 564 01

tel. 465 613 090, e-mail: zejdlík.jaromir@zs28rijna-zamberk.cz

mobil 608 308 885, <http://www.zs28rijna-zamberk.cz>



Žádost o povolení mimoškolní akce

Název akce (<i>školní výlet, exkurze, lyžařský výcvikový kurz, zahraniční výjezd apod.</i>)	
Třída: (<i>třídy</i>)	
Místo konání: (<i>kontakty</i>)	
Odjezd: (<i>datum a hodina</i>)	
Příjezd: (<i>datum a hodina</i>)	
Použitý dopravní prostředek:	
Vedoucí akce:	
Pedagogický dozor:	
Poučení žáků před akcí:	datum: jméno:
Datum a podpis vedoucího akce:	datum: podpis:
Datum a podpis ředitele školy:	
SCHVALUJI - NESCHVALUJI	datum: podpis:

- Přílohy:**
- seznam žáků, kteří se akce zúčastní a nezúčastní
 - program akce
 - souhlas zákonných zástupců se školním vlastivědným výletem
 - prohlášení zákonných zástupců (bezinfekčnost)

TERMÍNY PODÁNÍ ŽÁDOSTI PRO MIMOŠKOLNÍ AKCE	
Školní vlastivědný výlet	1 měsíc před konáním
Exkurze	1 měsíc před konáním
Lyžařský výchovně výcvikový kurz	2 měsíce před konáním
Zahraníční zájezd	3 měsíce před konáním
Soutěže	1 týden před konáním
Ostatní akce (adaptační pobyt apod.)	1 měsíc před konáním

Příloha č. 2

Souhlas zákonných zástupců se školním vlastivědným výletem	
Základní škola Žamberk, 28. října 581	
Souhlasím s účastí mého syna (dcery) na školním výletě:	
Dostal jsem informace o školním výletě: - termín a místo odjezdu na výlet, termín a místo příjezdu z výletu, - náplň výletu, - způsob dopravy, ubytování a stravování, - výši účastnického poplatku a způsob financování, - kontakt na vedoucí zotavovacího pobytu (adresa, telefon).	
Souhlasím s uvedením osobních údajů mého syna (dcery) pro potřeby ubytovatele (jméno, adresa, datum narození) ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů	
Jsem si vědom zdravotního stavu svého syna (dcery) a při odjezdu odevzdám vedoucí výletu: - Průkaz zdravotní pojišťovny (postačující je i fotokopie). - Očkovací průkaz (postačující je i fotokopie). - Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na výletě. - Prohlášení zákonných zástupců dítěte o bezinfekčnosti. Případné informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh či účast na výletě - Případné informace o osobních lécích syna (dcery):	
Syn (dcera) dcera má nezbytné vybavení na výlet.	
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. Upozornujeme na tyto zdravotní problémy mého dítěte, na které je třeba brát zvláštní zřetel: (astma, alergie, omezení při tělesných cvičeních, diabetes, ...). Zákonný zástupce dítěte souhlasí s poskytnutím zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách. místo a datum..... podpis zákonného zástupce.....	

PROHLÁŠENÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA (DÍTĚTE) (bezinfekčnost)

Prohlašuji, že nar.

bydliště: je schopen zúčastnit se školního výletu ve dnech do Současně prohlašuji, že dítě nejvíce známky akutního onemocnění (například horečky nebo průjmu), a ve 14 kalendářních dnech před odjezdem žák nepřišel do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy, ani mu není nařízeno karanténní opatření. Jsem si vědom(a) právních následků, které by mne postihly, kdyby toto mé prohlášení bylo nepravdivé.

V..... dne

podpis zákonného zástupce