

Základní škola Mšeno, příspěvková organizace, se sídlem Boleslavská 360, 27735 Mšeno			
ŠKOLNÍ VÝLETY			
Číslo jednací	Spisový znak	skartační znak	
	64 /2024	1.4	A 5
Vypracoval:	Mgr. Jiřina Trunková, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Jiřina Trunková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	29. 1. 2024		
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.			

Touto směrnicí se zrušuje směrnice č. 171/2016ze dne 1. 9. 2016.

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) 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.

3. Právní předpisy

- a) Organizace školních poznávacích výletů se řídí zejména 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, 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.
- b) Školním výletem se pro účely této směrnice rozumí akce konaná mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, jde o činnost související se vzděláváním, která je zakotvena ve školním vzdělávacím programu školy.

4. Organizace

- a) Školní výlet je výchovně vzdělávací akce třídního nebo jiného kolektivu dětí, poznávacího a relaxačního charakteru, mimo sídlo školy.
- b) Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací výletu (dále jen vedoucí akce). Školní výlet se považuje za schválený uvedením akce v týdenním (měsíčním) plánu práce školy a potvrzením příkazu k pracovní cestě.
- c) **Vedoucí akce v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:**
 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. Děti seznámí s organizačním zajištěním, průběhem akce, prokazatelným způsobem zajistí poučení o zajištění bezpečnosti ochrany zdraví účastníků akce, přiměřené věku dětí.

2. Výlety se pořádají jako jednodenní akce, které nepřesáhnou svojí délkou 8 hodin.
3. Místem, kde akce začíná a končí, je zpravidla škola, pokud není se zákonnými zástupci dětí dohodnuto jinak.
4. Akce se mohou zúčastnit pouze děti, jejichž zdravotní stav odpovídá typu a náročnosti akce.
5. Dětem nepřihlášeným na akci podá informace o náhradním zajištění výuky vedoucí akce zákonným zástupcům prokazatelným způsobem.
6. 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 ústní zprávu nejpozději následující pracovní den po návratu z akce. Výše stravného při pracovní cestě je dána směrnici 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.
7. Vedoucí akce zajistí pro dohled nad účastníky dostatečný počet zletilých osob, které jsou v pracovně právním vztahu ke škole, stanovený s ohledem na charakter činností prováděných během akce a právní předpisy. Nejméně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem školy.
8. Děti 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 dětí o požární ochraně, dopravní bezpečnosti, ochraně přírody, nebezpečí spojenými s pobytem v přírodě, zásadách slušného chování. Dokladem o prokazatelném poučení žáků je písemný záznam o poučení (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.
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 dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výletu.
10. Zajistí písemný souhlas zákonných zástupců s účastí jejich dítěte na akci
11. Zajistí dohled nad dětmi po celou dobu konání akce. Pokud místem pro shromáždění dětí 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 dětí a skončení akce oznámí škola s dostatečným předstihem zákonným zástupcům dětí, nejméně dva dny před akcí. 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.

12. Zajistí dodržování dopravních předpisů a psychohygienických zásad (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží dětí, přiměřená zátěž dětí,...). Pedagogičtí pracovníci a další osoby zajišťující akci jsou povinni dbát na úroveň zdatnosti, věku a zdravotního stavu dětí, berou ohled na aktuální podmínky počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek a občerstvení.

13. Zajistí vybavenou cestovní lékárníčku. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni účastníci akce.

14. Seznam žáků s telefonickým kontaktem na rodiče dětí.

15. Pro pohybové činnosti dětí 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 děti 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.

16. 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 tonoucím. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se děti mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se dětí ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 dětí.

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

18. 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.

19. Vedoucí akce po skončení výletu zajistí vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce dětí, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Záznamy o vyúčtování uschová.

20. Do 10 dnů provede vyúčtování cestovních náhrad.

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 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 nenastupuje po práci u jiného zaměstnavatele bez čerpání nezbytné bezpečnostní přestávky mezi jízdami.
- f) Každá přepravovaná osoba má svoji sedačku.

- g) 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.

7 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřen zástupce ředitele školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2024.

Ve Mšeně: 30. 1. 2024

Mgr. Jiřina Trunková
ředitelka

**Základní škola Mšeno, příspěvková organizace, se sídlem Boleslavská 360, 27735 Mšeno
IČO 67799400**

Bezpečnostní pokyn k pořádání školní akce

Označení akce:	
Třída:	Termín:
Vedoucí akce:	
Další pracovníci určení k zajištění akce:	
Odjezd Odkud : Kdy:	Návrat Kam : Kdy:
Program – plánovaná trasa výletu apod.:	
Ubytování (místo, způsob, tel. čísla):	
Použité dopravní prostředky: V případě cyklistické akce datum provedené kontroly výzbroje a výstroje: -----	
Způsob seznámení rodičů s informacemi: www.stránky školy, nástěnka v MŠ, osobní rozhovory se zák. zástupci	
Seznam účastníků viz. příložený seznam žáků s podpisy/ vyjádření souhlasu/ zákonných zástupců žáků	

Poučení o bezpečnosti

Vedoucí akce prokazatelným způsobem poučí účastníky akce o dohledu nad dětmi a jeho zajištění, dopravní kázni, pravidlech poskytování první pomoci.

Poučení dětí o bezpečnosti se zaměřuje zejména na tyto oblasti:

- trasa výletu, upozornění na místní specifika a nebezpečí (přírodní rezervace,...),
- zdravotní způsobilost dětí - akce se mohou zúčastnit pouze děti zdravotně způsobilé (vedoucí vyžaduje potvrzení rodičů, zvaží, zda se jí mohou zúčastnit děti po nemoci, astmatici, alergici, apod.),
- poučení o bezpečnost a ochranu zdraví dětí, požární ochraně, dopravní kázni, ekologických předpisech, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování,
- pravomoci dospělých osob zajišťujících akci při vykonávání dohledu nad dětmi, povinnost dětí 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,...),

Dne:

Kým:

Podpis:

Zaměstnanci určení k zajištění akce se seznámili s traumatologickým plánem, s povinnostmi v případě úrazu dítěte (první pomoc, odborné ošetření, informování rodičů a školy)

Zaměstnanci:

Povinnosti vedoucího akce:

1. Zajistit dopravu, ubytování a stravování v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Poučit dospělé účastníky akce a děti o BOZP, zejména o dopravní kázni, poskytování první pomoci, organizačním a časovém průběhu celé akce, jejich povinnostech.
3. Během celé akce řídit a kontrolovat práci všech dospělých osob činných na akci.
4. Zajistit dostatečnou informovanost rodičů dětí.
5. Zajistit od rodičů přihlášku dítěte na akci včetně oznámení o jeho zdravotní způsobilosti a souhlas s poskytnutím zdravotních služeb.
6. Zajistit dostatečný dohled nad dětmi 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.

Ve Mšeně:

podpis vedoucího akce :

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,...)

Jméno dítěte :

Podpis zákonného zástupce: