Základní škola Kolín IV., Prokopa Velikého 633, příspěvková organizace	
ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**ZS_3-0497/2024 A.1. V5**
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Koděrová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	19.6.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	19.6.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024

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) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Organizace výjezdů do zahraničí vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění.

2. Organizace a řízení zahraničního výjezdu

2.1. Ředitel školy vydává řád zahraničních výjezdů jako součást organizačního řádu školy.

2.2. Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací a vedením zahraničního výjezdu.

2.3. Vedoucí výjezdu zajišťuje akci tak, aby byla dodržena následující pravidla:
a) Délka výjezdu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne 10 vyučovacích dnů v jednom školním roce. Vedoucí zpracuje časový harmonogram akce a předloží ke schválení řediteli školy.

b) Mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonných zástupců. Podmínkou účasti je uzavření pojistných smluv na úrazové pojištění, pojištění léčebných výloh v zahraničí, odpovědnosti za škody, případně další podle charakteru cesty. Pokud není toto pojištění zajištěno hromadně pro účastníky akce například cestovní agenturou, pojištění zajistí zákonní zástupci žáků.

c) Zpracuje písemnou informaci o akci pro rodiče žáků a závaznou přihlášku, ve které uvede zejména stornovací podmínky při odhlášení žáka z akce.

d) Uzavře písemnou smlouvu s dodavatelem služeb – cestovní kanceláří apod.
e) Výjezd je pro pedagogické pracovníky školy zahraniční pracovní cesta podle zákoníku práce.

f) Podmínky pracovní cesty jsou dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění. Zaměstnancům podle něj náleží plat a zároveň náhrady cestovních výloh. Vedoucí výjezdu zpracuje předem kalkulaci výloh zvlášť pro žáky a zvlášť pro pedagogický doprovod i s uvedením zdrojů hrazení výloh – příspěvky rodičů, rozpočet školy, sponzorské dary, účelové dotace, apod.
g) Vedoucí výjezdu organizuje uzavření pojištění pracovníků vyslaných na zahraniční pracovní cestu – pojištění léčebných výloh v zahraničí.

h) Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků organizuje vedoucí výjezdu zejména pedagogický dohled, včetně náležitého dohledu nad nezletilými žáky, žákům prokazatelně udělí

písemné pokyny, které kromě potřeby ukázněného chování a dodržování režimu platného po dobu cesty zaměří podle okolností na prevenci možných rizik, např. z hlediska hygienického, dopravního, při koupání nebo při činnostech, které by měli žáci v průběhu zájezdu vykonávat, např. při odborných exkurzích. O konkrétním poučení bude před uskutečněním výjezdu pořízen zápis potvrzený podpisy účastníků.

i) Do deseti dnů po skončení akce předloží řediteli školy písemnou zprávu ze zahraniční cesty.

k) Zpracuje o akci propagační materiál použitelný k propagačním účelům školy (školní noviny, místní noviny, výroční zpráva).

l) V součinnosti s hospodářkou školy zpracuje vyúčtování akce.

3. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Šárka Adamová, vedoucí ekonom,úseku
b) O kontrolách provádí písemné záznamy
c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice, její uložení se řídí spisovým řádem školy.
d) Směrnice nabývá účinnosti dnem:1.9.2024

V Kolíně dne 19.6.2024

Mgr. Kateřina Koděrová
ředitelka školy

Přílohy směrnice.

1. Organizační zajištění zahraničního výjezdu
2. Informace o zahraničním výjezdu žáků
3. Souhlas zákonných zástupců se zařazením žáka na zahraniční výjezd (přihláška)
4. Prohlášení zákonných zástupců žáka o bezinfekčnosti
5. Posudek o zdravotní způsobilosti
6. Poučení o bezpečnosti a chování při zahraničním výjezdu (pro žáky)
7. Jmenování vedoucího
8. Učební plán
9. Režim dne
10. Dohoda o zajištění dohledu
11. Poučení o bezpečnosti (pro pedagogický doprovod)
12. Zprávy o průběhu zahraničního výjezdu

Příloha č. 1 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Organizační zajištění zahraničního výjezdu

1. Časový harmonogram přípravy výjezdu (místo, doba, dodavatel, program, doprovod, ekonomické podmínky atd.) – předkládá vedoucí ke schválení ŘŠ.
2. Přihláška a informační leták pro rodiče (místo, doba, dodavatel, program, cena, ekonomické podmínky, požadavky na zdravotní stav dítěte atd.) - předkládá vedoucí ke schválení ŘŠ.
3. Seznam účastníků včetně pedagogického doprovodu (jméno, příjmení, třída, bydliště, rodné číslo, číslo pasu, zdravotní pojišťovna) - předkládá vedoucí k podpisu ŘŠ.
4. Smlouva se zprostředkovatelem, dopravcem apod. - předkládá vedoucí k podpisu ŘŠ.
5. Návrh poučení o bezpečnosti pro žáky – předkládá vedoucí ke schválení ŘŠ.
6. Návrh informací o průběhu pobytu, době odjezdu a příjezdu, vybavení dětí, výši kapesného a podmínkách bezpečného chování žáků v době výjezdu pro rodiče žáků – předkládá vedoucí ke schválení ŘŠ.
7. Režim dne (v případě výjezdu delšího než 3 dny) - předkládá vedoucí ke schválení a k podpisu ŘŠ.

Při výjezdu do zahraniční musí mít organizátor s sebou tyto dokumenty:

- Pověření ŘŠ, že v době výjezdu je oprávněn jednat jménem organizace
- Seznam účastníků výjezdu včetně doprovodu potvrzený ŘŠ
- Přehled o zdravotních problémech žáků – viz přihláška
- Kontakty na zákonné zástupce žáků v době výjezdu – viz přihláška
- Kontakty na zdravotní péči v místě
- Kontakty na zdravotní pojišťovny
- Povolení cizinecké policie k výjezdu žáka z nečlenské země EU
- Režim dne potvrzený ŘŠ
- Program výjezdu potvrzený ŘŠ

Příloha č. 2 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Informace o zahraničním výjezdu žáků ZŠ

Cíl a program výjezdu:

…….

……....……

…….. Termín:

……..…..….. Dnů: ……

Odjezd (den, hodina a místo odjezdu):

……...……. Příjezd (den, přibližná

hodina a místo příjezdu): …… Počet žáků:

…….

Pedagogický doprovod:

……...

……..

……

Účastníci výjezdu předložili písemný souhlas zákonných zástupců: ANO/NE

Účastníci výjezdu (nebo jejich zákonní zástupci) uzavřeli pojištění léčebných

výloh v zahraničí: ANO/NE

Účastníci výjezdu předložili prohlášení o bezinfekčnosti: ANO/NE

Účastníci výjezdu předložili potvrzení o zdravotní způsobilosti: ANO/NE

Žákům byly prokazatelně uděleny pokyny k zajištění jejich bezpečnosti a chování (datum,

zodpovědná osoba a způsob):

……..

Čísla mobilních telefonů pracovníků činných na akci:

Datum: …….

Příloha č. 3 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Souhlas zákonných zástupců se zařazením žáka na zahraniční výjezd (přihláška)

INFORMACE PRO RODIČE - NÁZEV AKCE

Termín:

Cena:

Zahrnuje:

Částku prosíme uhradit na účet školy :_____ do…… Storno podmínky: ……

Odjezd: **MÍSTO, ČAS**
Příjezd: **MÍSTO, ČAS**

Stravování:

Povinné vybavení:
Můžete si vzít:

Případné léky – nutné informovat vyučující.

Ubytování:
Náplň akce:

Prezentace výstupů pro rodiče (pokud se koná) se uskuteční

Přihláška žáka na zahraniční výjezd

Jméno žáka:
Rodné číslo: Zdravotní pojišťovna:

Souhlasím s účastí mého dítěte na zahraničním výjezdu název akce, byl jsem informován o jeho průběhu a zavazuji se uhradit účastnický poplatek xx Kč v termínu xx.

Zahraničí výjezdy se řídí Školním řádem a Směrnicí k výjezdům do zahraničí. Oba dokumenty jsou dostupné na webových stránkách školy www.3zskolin.cz. Stvrzuji, že jsem se seznámil/a se směrnicí školy k výjezdům do zahraničí.

Souhlasím s uvedením osobních údajů mého dítěte pro potřeby cestovní kanceláře a ubytovatele (jméno, adresa, rodné číslo, datum narození) ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Při odhlášení dítěte z účasti na akci uhradím případné stornopoplatky a výdaje, které vzniknou škole v souvislosti se zrušením přihlášky.

V případě zvláštních okolností, zejména onemocnění mého dítěte, zajistím jeho individuální odvoz domů ještě před stanoveným termínem společného návratu.

Souhlasím s tím, aby mé dítě samostatně používalo mobilní telefon (tablet) a nabíječku, které si vezme na zahraniční výjezd. Bereme na vědomí, že za cennosti si každé dítě ručí samo a nemůže být požadována náhrada škody v případě poškození či krádeže.

Telefonní čísla rodičů v době konání akce:
matka: otec:

Prohlášení o zdravotním stavu

Jsem si vědom(a) toho, že zahraničního výjezdu se může účastnit pouze žák, jehož zdravotní stav nebude tímto pobytem ohrožen a který nemůže zdravotně ohrozit ostatní žáky. Písemné prohlášení o těchto skutečnostech dokládám v potvrzení o zdravotní způsobilosti.

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

Před odjezdem předám vedoucí výjezdu kopii kartičky zdravotního pojištění, prohlášení o bezinfekčnosti a rozpis trvale či přechodně užívaných léků dítěte.

Dítě je dobrý plavec / plave s pomůckami / neplavec.

Souhlas s ošetřením dítěte

Po dobu akce oba zákonní zástupci souhlasí s poskytnutím zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, tj. ošetřením dítěte lékařem, zdravotníkem kurzu, případně s ošetřením ve zdravotnickém zařízení, pokud to bude stav dítěte vyžadovat. O ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení bude rodič telefonicky informován.

V _____ Datum: _____

Podpis zákonných zástupců žáka:

Příloha č. 4 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Prohlášení zákonných zástupců o bezinfekčnosti

Prohlašuji, že mé dítě …… nar. ……
bydliště……
je způsobilé zúčastnit se zahraničního výjezdu
do…….. od ……. do
…….
Prohlašuji ve smyslu § 9 odst. 1 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, že ošetřující lékař ani hygienik nenařídil výše jmenovanému dítěti, které je v mé péči karanténní opatření, dítě nejeví známky akutního onemocnění a okresní hygienik ani ošetřující lékař mu nenařídil karanténní opatření. Není mi též známo, že by v posledních 14 dnech před odjezdem přišlo toto dítě do styku s osobami nemocnými infekčním onemocněním nebo podezřelým z nákazy.
Jsem si vědom(a) právních následků, které by mne postihly, kdyby toto mé prohlášení bylo nepravdivé. Prohlašujeme, že jsme nezatajili žádné údaje o zdravotním stavu našeho dítěte, které by mohly být závažné vzhledem k činnostem při zahraničním výjezdu (alergie, epilepsie, srážlivost krve, onemocnění srdce, diabetes apod.).

Uvádíme seznam léků, které pravidelně užívá a způsob jejich užívání. Dítě je vybaveno dostatečnou zásobou léků.
Dcera/syn pravidelně užívá tyto léky:
- název léku: ……., dávkování: ……..
- užívání (zakroužkovat): ráno – v poledne – večer
- lék bere žák samostatně nebo pod dohledem zdravotníka: ……
- exspirace léků (doba spotřeby): ……
- počet předaných léků: ……

Datum (v den odjezdu)…… Podpis zákonného zástupce……

Příloha č. 5 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci
(ŠvP, výcvikový kurz, výjezdy do zahraničí apod.)

Jméno, popřípadě jména a příjmení posuzovaného dítěte
……. Datum narození
……
Adresa místa trvalého pobytu nebo jiného pobytu …….

Část A) **Posuzované dítě k účasti na zotavovací akci**
a) je zdravotně způsobilé *)
b) není zdravotně způsobilé *)
c) je zdravotně způsobilé za podmínky (s omezením) *)
..…….
Posudek je platný 2 roky od data jeho vydání, pokud v souvislosti s nemocí v průběhu této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti.

Část B) **Potvrzení o tom, že dítě**
a) se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním ANO – NE
b) je proti nákaze imunní (typ/druh)…….
c) má trvalou kontraindikaci proti očkování (typ/druh) …….
d) je alergické na …….
e) dlouhodobě užívá léky (typ/druh, dávka) …….

Datum vydání posudku ……

podpis, jmenovka lékaře, razítko

Poučení:
Proti bodu 3. části A) tohoto posudku lze podle § 46 odst. 1 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, podat návrh na jeho přezkoumání do 10 pracovních dnů ode dne jeho prokazatelného předání poskytovatelem zdravotnických služeb, který posudek vydal. Návrh na přezkoumání lékařského posudku nemá odkladný účinek, jestliže z jeho závěru vyplývá, že posuzovaná osoba je pro účel, pro nějž byla posuzována, zdravotně nezpůsobilá nebo zdravotně způsobilá s podmínkou.

Jméno, popřípadě jména a příjmení oprávněné
osoby……

Vztah k dítěti……
Oprávněná osoba převzala posudek do vlastních rukou dne ……

……
Podpis oprávněné osoby

Posudek byl oprávněné osobě do vlastních rukou doručen dne
…..... (stvrzuje se přiloženou „doručenkou“)

*) *Nehodící se škrtne*

Příloha č. 6 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Poučení o bezpečnosti a chování při zahraničním výjezdu

Poučení o bezpečnosti

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

Poučení žáků o bezpečnosti se zaměřuje zejména na tyto oblasti:

- trasa výjezdu, 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 bezpečnosti a ochraně zdraví žáků, požární ochraně, dopravní kázni, ekologických předpisech, 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…),

Pokyny pro účastníky výjezdu do zahraničí

1. Školní řád se vztahuje i na pobyt žáků v zahraničí. Porušení pravidel o bezpečnosti a chování žáků bude řešeno v závislosti na míře provinění na místě nebo i následně ve škole postihem dle školního řádu.
2. Žák pečuje o své zdraví, v průběhu výjezdu do zahraničí se chová tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví dalších osob účastnících se výjezdu.
3. Má spolehlivě uloženy důležité dokumenty a peníze.
4. Volí oblečení a obutí přiměřené charakteru výjezdu, vhodné a pohodlné do takové míry, aby nebylo ohroženo zdraví žáka.
5. Žákům není dovoleno brát s sebou alkohol, cigarety (ani elektronické), jiné návykové či zdraví škodlivé látky, nože, zbraně, rovněž není vhodné brát s sebou drahé věci či přílišné množství oblečení. Žák nekouří, nepožívá žádné alkoholické nápoje či jiné podpůrné či zdraví škodlivé látky.
6. Žák si za drahé věci zodpovídá sám (mobilní telefon, fotoaparát apod.).
7. Při cestě autobusem – žák se chová klidně, sedí na svém místě. Na sedadle neklečí ani nesedí zády ke směru jízdy. Odpadky si po sobě uklízí výhradně na stanovená místa. Před každým opuštěním autobusu si žák zkontroluje, zda zanechá místo po sobě čisté. Pokud je autobus vybaven bezpečnostními pásy, je žák povinen se jimi připoutat.
8. Autobus opouští dle pokynů dohledu, zvláště dbá pokynů při výstupu z autobusu na frekventovaných místech.
9. Při jakémkoli svévolném poničení majetku (v ubytovacím zařízení, na navštívených místech, v autobusu či v jiných dopravních prostředcích) – uhradí způsobenou škodu zákonný zástupce žáka.

10. Během pobytu na navštívených místech a na komunikacích – žáci důsledně dbají pokynů pedagogických pracovníků. V případě, že zjistí, že se někde opozdil, postupuje dle předem daných instrukcí.
11. Žáci neopouštějí skupinu bez dovolení a nikde se sami nezdržují.
12. V objektech se žáci chovají slušně a ukázněně, naslouchají výkladu průvodce. Nedotýkají se exponátů a nevstupují na místa, na která to není dovoleno. Pokud si žák chce něco zakoupit, požádá o souhlas pedagogický dohled. Žák si slušně požádá o zboží, neodnáší si nic, za co nezaplatil.
13. Jakékoli zdravotní potíže žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi. Pokud žák bere pravidelně léky, činí tak sám nebo požádá o pomoc či dohled pedagoga. Na výjezd žáci odjíždějí s dostatečným množstvím potřebných léků.
14. V ubytovacích zařízeních se žák chová ukázněně, svým chováním neobtěžuje ani neohrožuje ostatní, nemanipuluje s žádnými spotřebiči. Spotřebiče např. v kuchyňce obsluhuje pouze pedagogický dohled či jiná dospělá osoba. Žák neopouští sám ubytování bez doprovodu pedagoga či jiné pověřené dospělé osoby či bez jejího souhlasu. Při odjezdu řádně zkontroluje, zdali na místě nic nezanechal. V případě, že na něco zapomene, nelze zaručit, že danou věc dostane zpět.
15. V případě jakéhokoliv problému je žák povinen v první řadě upozornit pedagogický dohled, který je schopen na místě s daným problémem pomoci (nikoliv rodiče prostřednictvím mobilního telefonu, mailu apod.).
16. Žáci po celou dobu zájezdu respektují veškeré pokyny pedagogického dohledu a řidičů autobusu. Chovají se slušně a ohleduplně k ostatním účastníkům zájezdu, neohrožují zdraví ani majetek svůj či cizí.
17. Zákonní zástupci žáka jsou povinni se seznámit se Směrnicí k výjezdům do zahraničí, která je k dispozici na webových stránkách školy.

V Kolíně dne: …… ……

Podpisy žáků a zákonných zástupců žáků

Příloha č. 7 k Směrnici k výjezdům do zahraničí
Jmenování vedoucího zahraničního výjezdu

Jméno a příjmení
Trvale bytem:

Jmenování vedoucí zahraničního výjezdu a oprávnění jednat jménem organizace

V souladu s vnitřní směrnicí o konání zahraničních výjezdů Vás jmenuji vedoucím následující akce:
- výjezd třídy, který se koná v termínu od do, místo???

Vedoucí akce je povinen organizovat výjezd v souladu s vnitřní směrnicí, zejména:

- Zajistit dopravu, ubytování a stravování v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 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, …
- Během celé akce řídit a kontrolovat práci všech dospělých osob činných na akci.
- Zajistit dostatečnou informovanost rodičů žáků.
- Zajistit od rodičů přihlášku dítěte na akci včetně oznámení o jeho zdravotní způsobilosti a souhlas s poskytnutím zdravotních služeb.
- Zajistit dostatečný dohled nad žáky po celou dobu akce, včetně nočního dohledu a informovanosti žáků, jak noční dohled probíhá.
- Náročnost činností během akce volit s ohledem na fyzickou zdatnost dětí a jejich zdravotní stav.
- Zajistit zdravotní péči nad účastníky akce – lékárnička, kontakty na lékařskou pomoc v místě akce, upozornění rodičům a škole, záznamy do knihy úrazů, …
- Bez zbytečného odkladu telefonicky informovat vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.

Pověřuji pana/paní XY jako vedoucího akce oprávněním jednat v době výjezdu jménem ZŠ Kolín IV., Prokopa Velikého 633, a to ve všech věcech s výjezdem souvisejících.

V Kolíně dne_____

Podpis vedoucího akce, podpis ředitele školy

Příloha č. 8 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

UČEBNÍ PLÁN (název akce)

Školní rok:

Třída:

DEN	DOPOLEDNE	ODPOLEDNE	VEČER

Příloha č. 9 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

REŽIM DNE
(název akce)

ČAS	ČINNOST

REŽIM DNE S ROZPISEM SLUŽEB PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ AKCE:

Školní rok: Třída:

Termín: Místo:

		Rozpis služeb pedagogických pracovníků v jednotlivých dnech výjezdu (doplň datum)							
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
noc									

Příloha č. 10 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

DOHODA O KONÁNÍ DOZORU NA ŠKOLNÍ AKCI

Titul, jméno a příjmení ředitele školy:
.....
uzavírá s (jméno, příjmení):
.....
narozenou/narozeného dne: .....

dohodu na základě Metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních Č.j.: 37 014/2005-25, ČL 10 o dozoru nad žáky na školní akci konané v místě konání:

(Název ubytování a kontaktní údaje)
.....
.....
v termínu od: .. ..do:..... .

Výše zmíněná osoba bude vykonávat dozor nad nezletilými žáky (viz. seznam žáků účastnících se školy v přírodě) ze základní školy:
..... po celou dobu akce.
Místem shromáždění žáku před odjezdem je .....
dne: .....v čase:
.....

Níže podepsaná osoba bere na vědomí, že dozor začíná dnem odjezdu na akci 15 minut před dobou shromáždění žáků a končí dnem ukončení akce
dne: .....v čase:
.....
Níže podepsaná/podepsaný byl/a řádně poučen/a o povinnosti dozoru nad nezletilými žáky dle výše uvedeného pokynu.

Poučení provedl/a: ……dne:

Poučená osoba:
.....

V ..... dne .....

razítko školy:

.....
podpis ředitele

Příloha č. 11 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

POUČENÍ O ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI PŘI ZAHRANIČNÍM VÝJEZDU

Základní škola: .....
V ..... dne: .....

INSTRUKTÁŽ PRACOVNÍKŮ
činných na akci, § 11, odst. 2) zákona č. 258/2000 Sb.
Fyzické osoby činné na zahraničním výjezdu
(jmenovitě):
.....
.....
.....
.....
.....
.....

v termínu konání:
v místě konání (adresa):

byly instruovány o hygienických požadavcích na tyto akce a o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a jiných poškození zdraví, a poskytování první pomoci ve smyslu ustanovení §11, odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

DÁLE BYLY SEZNÁMENY S PRÁVNÍMI PŘEDPISY:
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
Vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, v platném znění
Směrnice školy k zahraničním výjezdům a školní řád

Datum instruktáže: .....

Podpisy účastníků instruktáže:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Instruktáž provedl/a:

.....
podpis

Příloha č. 12 k Směrnici k výjezdům do zahraničí

Zpráva o průběhu zahraničního výjezdu

Školní rok

Třída:

Počet žáků:

Pedagogové školy (jmenovitě):

Externí zaměstnanci (funkce):

Vyúčtování akce:

Doprava:

Ubytování:

Strava:

Plat doprovázejících osob:

Různé:

Výdaje celkem:

Příjmy

- od rodičů

- od jiné

zdroje

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, nemocnost účastníků, přednášky, besedy, akce pro žáky, atd.)