

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

## DODATEK Č. 1

### ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY ŠKOLY

## Organizace zahraničního výjezdu

- 1) Ředitelka školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací a vedením zahraničního výjezdu a určuje podmínky cesty. Objednávky dopravního prostředku se uskutečňují pouze prostřednictvím sekretariátu školy.
- 2) Vedoucí zahraničního výjezdu zajišťuje akci tak, aby byla dodržena následující pravidla:
  - a) Délka výjezdu skupiny nepřesáhne 10 vyučovacích dnů v jednom školním roce, o případné výjimce rozhoduje ředitelka školy.
  - b) Vedoucí zpracuje časový harmonogram akce (viz. příloha 1), kde bude uveden počet účastníků, počet pedagogů zajišťující dozor, zpracuje předem kalkulaci výloh, zvláště pro žáky a zvláště pro pedagogický doprovod (včetně cestovních výloh – viz. bod 3) a)), i s uvedením zdrojů hrazení výloh (příspěvky od rodičů, dary, příspěvky od Sdružení při Církevním gymnáziu sv. Voršily apod.), toto předloží ke schválení ředitelce školy.
  - c) Mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze žáky zdravotně způsobilé po fyzické i psychické stránce, kteří zároveň se závaznými přihláškami předloží čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti, o veškerých medikamentech, které užívají, způsobech jejich užití, možných následcích v případě neuzítí léků, nevolnostech, alergiích apod. U nezletilých žáků předloží čestné prohlášení zákonný zástupce.
  - d) Těsně před odjezdem předloží žák (u nezletilých žáků zákonný zástupce) prohlášení o bezinfekčnosti.
  - e) Vedoucí zpracuje veškeré písemné náležitosti týkající se celého výjezdu, a to písemné informace o akci pro zákonné zástupce žáků, předběžné a závazné přihlášky, kde jsou uvedeny zejména stornovací podmínky při odhlášení žáka z akce, čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti, prohlášení o bezinfekčnosti, poučení žáků o bezpečnosti a chování v průběhu výjezdu, objednávky vstupů do objektů a další písemnosti spojené s organizací celé akce. Písemnosti zakládá vedoucí výjezdu do složek a po skončení a vyúčtování akce je odevzdá v sekretariátu školy.
  - f) Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků organizuje vedoucí výjezdu zejména pedagogický dozor 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 nebo při činnostech, které by měli žáci v průběhu zájezdu vykonávat. O konkrétním poučení bude před uskutečněním výjezdu pořízen zápis stvrzený podpisy účastníku.
  - g) Do deseti pracovních dnů po skončení akce předloží vedoucí ředitelce školy písemnou zprávu ze zahraniční cesty.
  - h) Vedoucí výjezdu zpracuje o akci materiál použitelný k propagačním účelům školy.
  - i) Vedoucí výjezdu zajistí všechna potřebná pojištění (pro žáky i doprovod) ve spolupráci s pověřeným pracovníkem BZP školy, a to u pojišťovny, se kterou má škola uzavřenou smlouvu.
  - j) Vedoucí výjezdu zpracuje v součinnosti s ekonomkou školy vyúčtování akce.
- 3) Pedagogický doprovod zahraničního výjezdu
  - a) Výjezd je pro pedagogický doprovod zahraniční pracovní cestou. Podmínky pracovní cesty jsou dány zákoníkem práce a schválením ředitelkou školy. Zaměstnancům náleží plat a zároveň náhrady cestovních výloh. Cestovní výlohy budou hrazeny podle zpracované kalkulace výloh zahraničního výjezdu (viz. příloha 1).

#### 4) Vyloučení žáka z výjezdu

a) Zákonní zástupci žáka a zletilí žáci jsou povinni seznámit se s dodatkem Organizačního řádu školy – článek Zahraniční výjezdy školy, který je k nahlédnutí na webových stránkách školy, případně v sekretariátu školy. Dále jsou zákonní zástupci a zletilí žáci podle zákona č. 561/2004 Sb. § 22 odst. 3) povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh cesty. V případě, že ze strany zákonných zástupců žáka nebo zletilých žáků nebudou dodrženy podmínky pro účast žáka na zahraničním výjezdu stanovené výše uvedenými směrnicemi a zákony, může být žák z výjezdu vyloučen.

b) Vedoucí výjezdu má právo vyloučit žáka z akce v případě, že:

- chování žáka je před odjezdem na zahraniční výjezd v rozporu se školním řádem a řádem zahraničního výjezdu
- žák je zdravotně nezpůsobilý a v případě účasti na výjezdu by mohl ohrozit nejen své zdraví a svou bezpečnost, ale i zdraví a bezpečnost ostatních účastníků
- nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti žáka na výjezdu (např. neprovedení platby za výjezd ve stanoveném termínu apod.).

Zamýšlené vyloučení žáka z výjezdu je vedoucí povinen včas konzultovat s vedením školy a se zákonnými zástupci žáka.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2014

PhDr. Stanislava Lisková  
ředitelka školy