

Základní škola, Praha 10, příspěvková organizace
se sídlem Veronské náměstí 20/391, Praha 10

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 8. ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY

Č.j.:zsvn 1081/2018	A. 4 A5
Vypracoval:	Mgr. Jitka Urbánková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jitka Urbánková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	14. 11. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15. 11. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15. 11. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 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.

(Vzhledem k tomu, že nebyl vydán žádný bližší pokyn, je možné vycházet z metodiky zrušeného Pokynu ministra k výjezdům základních a středních škol do zahraničí č.j. 16741/97-20.)

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 ředitelem deseti dnů v jednom školním roce. Vedoucí zpracuje časový harmonogram akce a předloží ke schválení řediteli školy.

b) Mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze žáky zdravotně způsobilé, kteří předloží o zdravotní způsobilosti lékařské potvrzení a předloží písemný souhlas zákonných zástupců. Zákonní zástupci odevzdají před odjezdem bezinfekčnost. 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. Vedoucí odevzdá vedení seznam žáků, kteří se zahraničního výjezdu účastní

- c) Zpracuje písemnou informaci o akci pro rodiče žáků a závaznou přihlášku, ve které uvede zejména stornovací podmínky při odhlášení žáka z akce. Od rodičů získá vedoucí souhlas s podáváním běžných léků a s poskytnutím lékařské péče. Žáci si s sebou berou kartičky pojištěnce.
- d) Uzavře písemnou smlouvu s dodavatelem služeb – cestovní kancelář apod.
- e) Výjezd je pro pedagogické pracovníky školy zahraniční pracovní cesta podle § 38 odst. 1 zákoníku práce s nárokem na úhradu cestovních náhrad.
- 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 před uskutečněním výjezdu pořídí zápis potvrzený podpisy účastníků. (osnova poučení)
- 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:
Mgr. Jarmila Krausová, zástupkyně ředitelky
- b) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem : 15. 11. 2018

V Praze dne 14. 11. 2018

Mgr. Jitka Urbánková
ředitelka školy

ČESKY

Příloha č. 1 – Ověřený souhlas zákonného zástupce žáka

Já,

rodné číslo

bydliště

Souhlasím, aby můj syn/dcera

rodné číslo

bydliště

číslo cestovního pasu

vycestoval do

za účelem (např. turistiky, poznáváním..)

se Základní školou, Praha 10, Veronské náměstí 391

IČO: 63831678

sídlo: (razítko školy)

potvrzení je platné v období od do

podpis zákonného zástupce

ověřovací doložka:

ANGLICKY

Agreement with travelling of under-age person

I,

personal identification number

residence

agree with travelling of my son/daughter

personal identification number

residence

as a tourist in.....

school name: Základní škola, Praha 10, Veronské náměstí 391

school seat: Veronské náměstí 20/391, Prague 10, Czech Republic

ID: 63831678

residence

Agreement is valid from to

signature of legal representative