



Církevní střední zdravotnická škola s.r.o.

Grohova 14/16, 602 00 Brno, tel.: 541 246 863, e-mail: skola@grohova.cz

SMĚRNICE K VÝJEZDŮM DO ZAHRANIČÍ

Církevní střední zdravotnická škola s. r. o.

Grohova 14/16, Brno

Vypracovala: Mgr. Michaela Naller



1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Organizace výjezdů do zahraničí se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a zákonem 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

2. ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ZAHRANIČNÍHO VÝJEZDU

Ředitel školy vydává směrnici k výjezdům do zahraničí jako součást organizačního řádu školy.

Pedagogický pracovník podá písemnou žádost k realizaci zahraničního výjezdu.

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

Délka výjezdu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne pět vyučovacích dnů v jednom školním roce. Výjimku z tohoto ustanovení mohou mít zahraniční stáže, příp. výjezdy organizované v programu Erasmus.

Vedoucí výjezdu zajišťuje akci tak, aby byla dodržena následující pravidla:

- písemně zpracuje časový harmonogram přípravy akce, vzdělávací a výchovný program výjezdu, včetně doby jeho trvání a personálního zabezpečení řádného dohledu nad žáky a ekonomických podmínek, a předloží ho ke schválení řediteli školy,
- mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonných zástupců (příhlášku), předloží potvrzení o zdravotní způsobilosti k účasti na zahraničním výjezdu, mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění, mají cestovní pas (příp. i víza) platný pro danou zemi.
- zajistí, aby žáci – cizinci z nečlenských zemí EU, kteří se účastní výjezdu do zahraničí, měli povolení cizinecké policie,
- písemně stanoví ekonomické podmínky, zásady a pravidla pro uskutečnění výjezdu. S ředitelem školy domluví číslo účtu včetně variabilního symbolu pro výběr finančních prostředků na výjezd do zahraničí. Po ukončení výjezdu zabezpečí řádné a prokazatelné vyúčtování výdajů spojených s výjezdem. Jinou formou úhrady může být platba stanovené částky přímo na bankovní účet cestovní kanceláře.
- zpracuje písemnou informaci o akci pro zákonné zástupce žáků, závaznou přihlášku, ve které uvede storno podmínky při odhlášení žáka z akce. Předloží je ke schválení řediteli školy.
- zajistí písemnou smlouvu s dodavatelem služeb – cestovní kanceláří apod.



Veškeré smlouvy podepisuje ředitel školy.

- pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků zajistí vedoucí výjezdu zejména pedagogický dohled nad nezletilými žáky. Žákům prokazatelně (písemně) udělí pokyny, které se 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. O konkrétním poučení o bezpečnosti, právech a povinnostech při všech činnostech, jichž se žáci účastní během akce, pořídí před uskutečněním výjezdu zápis potvrzený podpisy účastníků.
- zajistí, aby byli žáci a zákonní zástupci žáků, kteří se účastní zahraničního výjezdu, prokazatelně informováni o všech náležitostech organizace zájezdu, jako jsou smluvní podmínky dodavatele služeb a předá jim písemné informace o průběhu pobytu, době odjezdu a příjezdu, vybavení žáků, výši kapesného a podmínkách bezpečného chování žáků v době výjezdu. Zákonní zástupci svým podpisem potvrdí, že informace převzali.
- vede evidenci o pojištění léčebných výloh žáků a pedagogického doprovodu a pojištění úrazového,
- zajistí, aby při výjezdu nebylo žákům povoleno tzv. organizované volno (tj. volný pohyb žáků bez dohledu), není-li potvrzením stanoveno jinak
- do deseti dnů po skončení akce předloží řediteli školy zprávu ze zahraniční cesty,
- v součinnosti s kanceláří školy zpracuje vyúčtování akce,
- zpracuje o akci propagační materiál použitelný k prezentaci na nástěnce a pro nabídku ke zveřejnění v tisku a na sociálních sítích (místní noviny, výroční zpráva, FB, IG).

Veškeré podklady a informace pro žáky i zákonné zástupce je nutno předem projednat s ředitelem školy. Smlouvy s dodavateli – cestovní kancelář, dopravce, ubytovatel apod. - je oprávněn za organizaci podepisovat pouze ředitel školy.

Výjezd je pro pedagogické pracovníky školy pracovní cesta podle zákoníku práce.

Vyloučení žáka ze zájezdu.

- zákonní zástupci žáka jsou povinni se seznámit se směrnicí Církevní střední zdravotnické školy s.r.o. o organizaci zahraničních výjezdů, která je k nahlédnutí na webových stránkách školy, a dále se zákonem č. 561/2005 Sb., § 22, odst. 3., podle kterého jsou zákonní zástupci povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zahraničního výjezdu. V případě, že ze strany zákonných zástupců žáka nebudou dodrženy podmínky pro účast žáka na zahraničním výjezdu stanovené výše uvedenými směrnicemi a zákony, může být žák ze zájezdu vyloučen.



- vedoucí výjezdu má právo vyloučit žáka z akce v případě, že:
 - chování žáka je před odjezdem na výjezd v rozporu se školním řádem a s řádem zahraničního výjezdu; (např. pokud žák dostane napomenutí nebo důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy za kázeňské problémy);
 - žák je zdravotně nezpůsobilý výjezdu a v případě účasti na výjezdu by mohl ohrozit zdraví a bezpečnost nejen svou, ale i ostatních účastníků;
 - nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti žáka na výjezdu (např. neprovedení platby výjezdu ve stanoveném termínu atd.);
 - žák vykazuje výrazně zhoršený prospěch z určitého předmětu či více předmětů (je hodnocen známkou 4 či 5). Protože se zahraniční výjezdy většinou organizují ke konci školního roku, zbývá po návratu málo času na dokončení nebo opravu klasifikace. Žákova situace bude v tomto případě posuzována individuálně.
- Zamýšlené vyloučení žáka z výjezdu je vedoucí povinen s předstihem konzultovat s vedením školy a se zákonnými zástupci žáka.

Zpracovala: Mgr. Michaela Naller

Datum: 1. 9. 2024

Schválil:

Mgr. David Kasan
ředitel školy

Přílohy.

1. Postup
2. Informace o zahraničním výjezdu žáků
3. Souhlas zákonných zástupců se zařazením žáka na zahraniční výjezd
4. Prohlášení zákonných zástupců žáka o bezinfekčnosti
5. Posudek o zdravotní způsobilosti
6. Poučení o bezpečnosti a chování