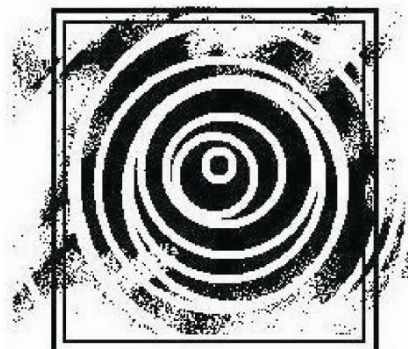


**Střední škola řezbářská Tovačov, Nádražní 146, 751 01 Tovačov**  
IČO: 14616831



**SS ŘEZBÁŘSKÁ  
TOVAČOV**

## **SMĚRNICE ŘEDITELKY ŠKOLY KE KONÁNÍ ZÁJEZDŮ**

**Září 2022**

## Co je zájezd

Zájezdem se rozumí výjezd jakékoliv skupiny žáků školy mimo školu na dobu delší jednoho dne. Výjimku tvoří školy v přírodě a lyžařské kurzy.

## Organizace a řízení zájezdu

Pedagogický pracovník, který chce uskutečnit vnitrozemský nebo zahraniční zájezd o tom uvědomí u vnitrozemských zájezdů s měsíčním předstihem a u zahraničních s minimálně tříměsíčním předstihem ředitelku školy. Ta určí vedoucího zájezdu a pověří ho organizací zájezdu.

Pracovník, pověřený vedením zájezdu, zodpovídá za celkovou organizaci zájezdu.

## Základní předpoklady pro povolování zájezdů

Vycházejí z Pokynu ministra školství k výjezdům základních a středních škol do zahraničí č.j. 16 741/97-20 ve znění změn č.j. 20 029/98-22 a č.j. 26 680/99-22.

Zájezd nesmí výrazně narušit chod školy. V pedagogickém doprovodu zahraničního zájezdu musí být alespoň jeden člen, který dostatečně ovládá jazyk země, do které se zájezd koná.

Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka a 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 nebo potvrzení tento průkaz nahrazující

Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří nemají kázeňské problémy a kteří budou mít doporučení třídního učitele. Jedná se zejména o případná rizika vyplývající z jejich chování.

## Vyloučení žáka ze zájezdu

a) Zákonní zástupci žáka jsou povinni se seznámit s touto směrnicí, jež je k nahlédnutí na webových stránkách školy a dále se zákonem č. 561/2005 Sb., § 22, odst. 3., podle kterého jsou zákonní zástupci povinni mj.: informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. 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.

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

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

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

## Pracovníci školy tvořící pedagogický dozor na zájezdu

Po dobu pobytu na zájezdu náleží zaměstnancům školy plat jako za výuku ve škole.

Pracovníci, kteří nejsou zaměstnanci školy a se školou nemají uzavřenou pracovní smlouvu, nebudou odměňováni.

### **Povinnosti vedoucího zájezdu**

U vnitrozemských zájezdů dva měsíce a u zahraničních pět měsíců předem písemně požádá ředitele školy o povolení k organizování zájezdu

Seznámit se a řídit se předpisy, které se týkají zájezdů.

O přípravě zájezdu pravidelně informuje ředitele.

Jakmile dostane povolení od ředitele školy, písemně neprodleně informuje o zamýšleném zájezdu rodiče.

Písemně si nechá od rodičů potvrdit účast jejich dětí na zájezdu spolu s podmínkami zájezdu.

Na základě potvrzení účasti napíše seznam účastníků a předloží ho ředitelce školy. Ta definitivně rozhodne, zda se zájezd uskuteční.

Uzavře smlouvu o zajištění zájezdu se spolupořadatelem zájezdu (cestovní kancelář, zahraniční partner) nebo s provozovatelem zařízení.

Zajistí vhodný autobus. Objednávku si nechá písemně potvrdit spolu s cenou na jeden km a dalšími poplatky.

Má na starosti veškeré finanční záležitosti zájezdu. Vybírá i vrací peníze a finanční hotovost neprodleně předává do pokladny školy se seznamem zaplativších dětí. Žákům pak vystaví na danou částku písemné potvrzení.

Vedoucí zájezdu odevzdá ředitelce školy tři dny před odjezdem plán zájezdu a seznam účastníků. Na plánu musí být též napsáno možné spojení na vedoucího po dobu zájezdu a termín návratu.

Plán zájezdu musí dostat i rodiče žáků, kteří se zájezdu účastní.

Nejdéle tři dny před zahraničním zájezdem zajistí vedoucí zájezdu pojištění všech účastníků.

K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví budou žákům prokazatelně uděleny pokyny, které kromě potřeby ukázněného chování a dodržování režimu platného po dobu cesty se 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 všech účastníků. Originál zápisu předá řediteli školy (viz příloha).

Jeden den před odjezdem vybere od žáků potvrzení o bezinfekčnosti.

Jeden den před odjezdem provede poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zájezdu.

Pokud by se během zájezdu změnil ze závažných důvodů termín návratu, musí o tom vedoucí zájezdu včas informovat vedení školy.

Nejdéle deset dní po obdržení faktury předloží vedoucí zájezdu vyúčtování ředitelce školy. Ta po kontrole účtů dá pokyn vedoucímu zájezdu, aby seznámil s vyúčtováním rodiče žáků, kteří byli účastníky zájezdu.

Nesplní-li vedoucí zájezdu některý z předcházejících bodů, může to mít za následek, že ředitelka školy povolení k zájezdu zruší. Veškeré důsledky z toho plynoucí nese určený vedoucí zájezdu.