

Základní škola Olomouc, Stupkova 16, příspěvková organizace se sídlem Stupkova 953/16, 779 00 Olomouc	
SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ PŘI VÝLETECH, POBYTECH, KURZECH A DALŠÍCH AKCÍCH KONANÝCH MIMO MÍSTO, KDE ŠKOLA USKUTEČŇUJE VZDĚLÁVÁNÍ	
Č. j.:	ZSST/1343/2026
Spisový a skartační znak	1. 3. 1 A10
Vypracovala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Iva Pospíšilová, MBA, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	31. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny a doplnění se provádějí formou písemných číslovaných dodatků nebo vydáním jeho nového úplného znění.	

OBSAH

1. Účel, předmět a působnost směrnice
 2. Právní rámec
 3. Vymezení pojmů a druhy akcí
 4. Základní zásady bezpečnosti a prevence rizik
 5. Odpovědnost školy a pravomoci ředitelky
 6. Schvalování a příprava akce
 7. Povinnosti vedoucího akce
 8. Povinnosti zaměstnanců a součinnost externích osob
 9. Povinnosti žáků a zákonných zástupců
 10. Dohled nad žáky
 11. Ochrana zdraví, léky, první pomoc a úrazy
 12. Doprava, chůze a pohyb ve městě
 13. Ubytování, režim dne a noční klid
 14. Rizika počasí a pobytu v přírodě
 15. Mimořádné události a ztracení žáka
 16. Smlouvy, finance, dokumentace a ochrana osobních údajů
 17. Kontrolní činnost
 18. Závěrečná ustanovení
- Příloha č. 1: Škola v přírodě a zotavovací akce
Příloha č. 2: Adaptační, turistické a jiné pobytové kurzy
Příloha č. 3: Koupání, plavání a hry ve vodě
Příloha č. 4: Jízda na koloběžce
Příloha č. 5: Bruslení
Příloha č. 6: Terénní hry
Příloha č. 7: Noční hry a noční akce



Příloha č. 8: Soutěže a přehlídky

Příloha č. 9: Lyžařský a snowboardový výcvikový kurz

Příloha č. 10: Cyklistický kurz

Příloha č. 11: Zahraniční výjezdy

Příloha č. 12: Organizační zajištění akce

Příloha č. 13: Pověření vedoucího akce nebo kurzu

Příloha č. 14: Záznam o poučení zaměstnanců a dalších osob

Příloha č. 15: Potvrzení externího poskytovatele o zdravotníkovi a podpůrné noční službě

Příloha č. 16: Informace pro zákonné zástupce a závazná přihláška

Příloha č. 17: Prohlášení o bezinfekčnosti a informace o zdravotním stavu

Příloha č. 18: Zpráva vedoucího po skončení akce

1. ÚČEL, PŘEDMĚT A PŮSOBNOST SMĚRNICE

1.1 Tato směrnice stanoví jednotná pravidla pro přípravu, schvalování, organizaci, průběh, kontrolu a vyhodnocení školních výletů, exkurzí, soutěží, přehlídek, škol v přírodě, adaptačních a sportovních kurzů, zahraničních výjezdů a dalších akcí, při nichž škola uskutečňuje vzdělávání, činnosti přímo související se vzděláváním nebo poskytuje školské služby mimo místo, kde škola běžně uskutečňuje vzdělávání nebo poskytuje školské služby.

1.2 Účelem směrnice je předcházet ohrožení života, zdraví a bezpečnosti žáků, zaměstnanců a dalších účastníků, upravit odpovědnosti jednotlivých osob a zajistit prokazatelné plánování a dokumentování přijatých preventivních opatření.

1.3 Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy. Přiměřeně se vztahuje také na další osoby, které se na akci podílejí na základě smlouvy, objednávky nebo jiného právního vztahu, a na žáky a jejich zákonné zástupce v rozsahu jejich práv a povinností.

1.4 Ustanovení této směrnice se použijí také pro akce školní družiny nebo školního klubu, pokud zvláštní právní předpis nebo jejich vnitřní řád nestanoví přísnější požadavky.

1.5 Pro konkrétní druhy činností platí vedle obecné části také zvláštní pravidla uvedená v přílohách. Pokud se pravidla liší, použije se vždy přísnější bezpečnostní opatření.

2. PRÁVNÍ RÁMEC

2.1 Směrnice vychází zejména z následujících právních předpisů ve znění pozdějších předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon;
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
- zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích;
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti;
- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

2.2 Škola přiměřeně vychází také z metodických pokynů a doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví, zejména z metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a ze společného sdělení k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních.

2.3 Změní-li se právní předpis v průběhu účinnosti směrnice, postupuje se od účinnosti změny přímo podle právního předpisu. Ředitelka zajistí následnou aktualizaci směrnice.

3. VYMEZENÍ POJMŮ A DRUHY AKCÍ

3.1 Pro účely této směrnice se rozumí:

- **akcí mimo školu** - každá školou organizovaná činnost mimo obvyklé místo vzdělávání nebo poskytování školské služby;



- **vedoucím akce** - zaměstnanec školy písemně nebo prokazatelně pověřený ředitelkou, která odpovídá za přípravu, koordinaci, průběh a vyhodnocení akce;
- **osobou zajišťující bezpečnost** - zaměstnanec školy určený k výkonu dohledu nebo jiné činnosti spojené se zajištěním bezpečnosti;
- **externím poskytovatelem** - osoba odlišná od školy, která na základě smlouvy zajišťuje dopravu, ubytování, stravování, program, instruktory, zdravotníka nebo podpůrnou službu;
- **zvýšeně rizikovou činností** - činnost, u níž vzhledem k prostředí, rychlosti, výšce, vodě, dopravě, počasí, náročnosti, výstroji nebo zdravotnímu stavu účastníků existuje vyšší pravděpodobnost úrazu či jiné mimořádné události.

3.2 Podle délky, místa a náročnosti se akce pro účely schvalování člení zejména na:

- krátkodobé akce v místě nebo blízkém okolí školy v rámci vyučování či provozu školského zařízení;
- jednodenní akce mimo místo školy;
- vícedenní pobytové akce;
- sportovní a jiné zvýšeně rizikové kurzy;
- zahraniční výjezdy;
- akce organizované ve spolupráci s externím poskytovatelem.

3.3 Každá akce se posuzuje podle skutečného programu a rizik, nikoli pouze podle svého názvu.

4. ZÁKLADNÍ ZÁSADY BEZPEČNOSTI A PREVENCE RIZIK

4.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Bezpečnostní opatření se stanoví na základě vyhledání a vyhodnocení rizik.

4.2 Při plánování a vedení akce se vždy přihlíží zejména k:

- věku, rozumové, tělesné a psychické vyspělosti žáků;
- počtu žáků, jejich zdravotnímu stavu a individuálním potřebám, včetně podpůrných opatření;
- náročnosti a délce programu, fyzické a psychické zátěži a potřebě odpočinku;
- charakteru prostředí, dopravním, povětrnostním, terénním a hygienickým podmínkám;
- dostupnosti první pomoci, zdravotnické záchranné služby, pitné vody, stravy, hygienického zázemí a spojení;
- kvalifikaci a zkušenostem osob vedoucích odborné nebo sportovní činnosti;
- spolehlivosti dopravy, ubytování a dalších objednaných služeb.

4.3 Program se přizpůsobuje nejslabšímu účastníkovi. Činnost se omezí, změní nebo ukončí, pokud nelze zajistit bezpečné podmínky.

4.4 Žáci musí používat vhodný oděv, obuv a předepsanou výstroj. Při činnostech se zvýšeným rizikem musí odložit nebo vhodně zabezpečit předměty, které mohou způsobit zranění nebo zachycení, zejména řetízky, dlouhé náušnice, náramky, prsteny, hodinky, piercingy a nevhodně volné části oděvu. Dlouhé vlasy musí být vhodným způsobem sepnuty. Dlouhé, umělé nebo jinak upravené nehty nesmějí svou délkou nebo tvarem ohrožovat žáka ani ostatní účastníky. Dioptrické brýle žák používá podle své potřeby; při činnostech, při nichž by mohlo dojít k jejich poškození, stanoví pedagogický pracovník s ohledem na charakter činnosti vhodný a bezpečný způsob jejího provedení.

Nelze-li bezpečnost žáka nebo ostatních účastníků dostatečně zajistit, pedagogický pracovník žákovi účast na dané činnosti neumožní.

4.5 Škola jako vnitřní bezpečnostní pravidlo neorganizuje koupání v přírodních vodních plochách, řekách, jezerech, lomech a obdobných místech ani akce na trampolínách v zařízeních typu JUMP aréna. Výjimku může

ředitelka povolit pouze po odborném posouzení, písemném vyhodnocení rizik a stanovení zvláštních bezpečnostních opatření; běžné školní akce se v těchto prostředích nekonají.

4.6 Zakázány jsou činnosti, které neodpovídají věku nebo schopnostem žáků, probíhají bez potřebného dohledu, kvalifikace, výstroje nebo zabezpečení, anebo jsou v rozporu s pokyny provozovatele zařízení.

5. ODPOVĚDNOST ŠKOLY A PRAVOMOCI ŘEDITELKY

5.1 Ředitelka zejména:

- schvaluje konání akce a její základní organizační, personální a finanční podmínky;
- pověřuje vedoucího akce a podle potřeby další zaměstnance;
- určuje počet osob zajišťujících bezpečnost a rozsah dohledu;
- posuzuje žádosti o výjimku z obecných počtů a bezpečnostních pravidel pouze tehdy, dovoluje-li ji právní předpis a jsou-li bezpečnostní podmínky zachovány;
- rozhoduje o zrušení, přerušení nebo změně akce, pokud nastanou bezpečnostní, zdravotní, provozní nebo jiné závažné důvody;
- zajišťuje kontrolu dodržování směrnice a nápravu zjištěných nedostatků.

5.2 Škola zajistí, aby byly pro akci k dispozici potřebné informace, kontakty, lékárnička, komunikační prostředek a dokumentace. U rizikových a vícedenních akcí škola určí také postup pro mimořádné události a zastupitelnost vedoucího.

5.3 Ředitelka může z vážných důvodů, zejména zdravotních, upravit účast žáka na jednotlivých činnostech. Opatření musí být přiměřené, nesmí být diskriminační a vychází z doložených potřeb žáka, doporučení zdravotnického nebo školského poradenského zařízení a z reálných možností bezpečného zajištění programu.

6. SCHVALOVÁNÍ A PŘÍPRAVA AKCE

6.1 Vedoucí akce předloží ke schválení formulář „Organizační zajištění akce“ v termínu stanoveném ředitelkou. U vícedenní, zahraniční nebo zvýšeně rizikové akce jej předloží s dostatečným předstihem umožňujícím smluvní, personální, finanční a bezpečnostní zajištění.

6.2 Podkladem pro schválení je zejména:

- cíl, termín, místo, trasa a podrobný program;
- počet, věk a specifické potřeby žáků;
- personální zajištění, kvalifikace a rozpis dohledů;
- vyhodnocení rizik a přijatá opatření;
- doprava, ubytování, stravování a hygienické podmínky;
- zdravotní zajištění, dostupnost první pomoci a způsob práce se zdravotními informacemi;
- smluvní zajištění služeb a finanční rozpočet;
- způsob informování zákonných zástupců a potřebné souhlasy či prohlášení;
- postup při nepříznivém počasí, úrazu, ztracení žáka, evakuaci a předčasném ukončení akce.

6.3 Akce nesmí být zahájena, dokud nejsou odstraněny zjištěné závažné nedostatky a schváleny podmínky jejího konání.

6.4 Zákonní zástupci musí být prokazatelně informováni o místě a času shromáždění a skončení akce nejméně dva dny předem. U vícedenních, zahraničních a dalších významných akcí se vyžaduje písemná přihláška nebo souhlas zákonného zástupce.

6.5 Pro žáky, kteří se akce neúčastní, zajistí škola vzdělávání nebo jiný odpovídající režim podle charakteru akce a organizace školy.

7. POVINNOSTI VEDOUcíHO AKCE

7.1 Vedoucí akce odpovídá v rozsahu svého pověření za přípravu, organizaci, koordinaci průběhu a vyhodnocení akce. Řídí a kontroluje činnost zaměstnanců školy a koordinuje součinnost externích osob.

7.2 Před akcí zejména:

- zpracuje organizační zajištění, harmonogram, vyhodnocení rizik a náhradní program;
- ověří kapacitu a vhodnost dopravy, ubytování, stravování a sportovišť;
- zajistí seznam účastníků, kontakty na zákonné zástupce, potřebné souhlasy a zdravotní informace;
- prokazatelně poučí žáky a všechny osoby podílející se na zajištění akce;
- převezme nebo ověří lékárníčku, kontakty na zdravotnické zařízení a tísňové linky;
- zkontroluje personální obsazení, kvalifikaci, rozpis dohledů a zastupitelnost;
- ověří platnost smluv, objednávek, pojištění a pracovních cest;
- předá vedení školy kontakt, na kterém bude po dobu akce dosažitelný.

7.3 V průběhu akce zejména:

- dodržuje schválený program a mění jej pouze z odůvodněných důvodů;
- sleduje počet žáků, jejich zdravotní stav, únavu, kázeň a podmínky prostředí;
- zajišťuje přestávky, pitný režim, stravování, hygienu a přiměřený odpočinek;
- kontroluje výstroj a vybavení před každou rizikovou činností;
- bezodkladně řeší úraz, náhlé onemocnění, ztrátu, kázeňský problém nebo jinou mimořádnou událost;
- informuje zákonného zástupce žáka o úrazu, nemoci, zásahu složek integrovaného záchranného systému, ztracení žáka nebo předčasném ukončení účasti;
- informuje vedení školy o závažné změně programu, úrazu, zásahu složek integrovaného záchranného systému, ztracení žáka nebo předčasném ukončení účasti;
- chrání osobní a zdravotní údaje před neoprávněným přístupem.

7.4 Po skončení akce zejména:

- předá vedení školy zprávu o průběhu a mimořádných událostech;
- zajistí zápisy a hlášení školních úrazů a další povinnou dokumentaci;
- zajistí ve spolupráci s ekonomickým úsekem školy vyúčtování a vrácení nevyčerpaných prostředků podle pravidel školy;
- předá vedení školy dokumentaci a vrátí zapůjčené vybavení;
- navrhne opatření pro další akce, pokud byly zjištěny nedostatky.

8. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ A SOUČINNOST EXTERNÍCH OSOB

8.1 Každý zaměstnanec určený k zajištění akce je povinen znát program, svou roli, úsek dohledu, kontakty a postup při mimořádných událostech. Pokyny vedoucího akce plní, nejsou-li v rozporu s právními předpisy nebo bezpečností.

8.2 Zaměstnanec bezodkladně upozorní vedoucího akce na změnu podmínek, závadu, únavu, zdravotní problém, rizikové chování nebo jinou skutečnost, která může ohrozit bezpečnost.

8.3 Odborné aktivity mohou vést instruktoři nebo jiné externí osoby s odpovídající kvalifikací a zkušeností. Tím však není dotčena povinnost školy zajišťovat bezpečnost prostřednictvím svých zaměstnanců. Externí instruktor nenahrazuje pedagogický dohled školy, pokud právní předpis výslovně nestanoví jinak.

8.4 Externí poskytovatel předá škole předem podmínky činnosti, provozní a bezpečnostní pravidla, kontakty, doklady o odborné způsobilosti, je-li požadována, a informace o postupu při mimořádných událostech.

8.5 Zajišťuje-li externí poskytovatel zdravotníka nebo podpůrnou noční službu, musí být rozsah služby, odborná způsobilost, kontakty, předávání informací a rozhraní odpovědností sjednány písemně. Podpůrná noční služba nezabývá školu povinností mít vlastní rozpis dohledu, dosažitelnou odpovědnou osobu a přehled o dění na akci.

9. POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

9.1 Povinnosti žáků

- dodržovat školní řád, tuto směrnici, řád ubytovacího, dopravního, sportovního nebo kulturního zařízení a pokyny zaměstnanců školy;
- chovat se ukázněně, ohleduplně a tak, aby neohrozili sebe ani jiné osoby;
- nevzdalovat se bez souhlasu od skupiny, určeného prostoru, ubytovacího zařízení nebo místa srazu;
- používat předepsaný oděv, obuv, ochranné prostředky a výstroj;
- bezodkladně hlásit úraz, zdravotní obtíže, ztrátu, poškození zařízení, nebezpečný předmět nebo rizikové chování;
- dodržovat zákaz alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků, omamných a psychotropních látek a dalších zakázaných látek;
- chránit majetek školy i jiných osob, šetrně se chovat k přírodě a svým jednáním nepoškodovat dobré jméno školy.

9.2 Povinnosti zákonných zástupců

- poskytnout škole pravdivé, úplné a aktuální informace o zdravotním stavu a dalších skutečnostech významných pro bezpečnou účast žáka;
- předat ve stanoveném termínu přihlášku, souhlas, posudek, prohlášení nebo jiné požadované doklady;
- zajistit předepsanou výstroj, vhodné oblečení, obuv a pravidelně užívané léky v původním nebo řádně označeném obalu;
- uvést funkční telefonní kontakt a být po dobu akce dosažitelný;
- bezodkladně informovat školu o změně zdravotního stavu nebo jiné závažné skutečnosti;
- zajistit převzetí žáka, jestliže jeho zdravotní stav nebo závažné porušení pravidel znemožní pokračování v akci a ředitelka nebo vedoucí akce rozhodne o předčasném ukončení účasti.

9.3 Finanční vypořádání při neúčasti nebo předčasném ukončení účasti se řídí smluvními podmínkami poskytovatelů a skutečně vzniklými, nevratnými náklady. Škola nesjednává automatické propadnutí celé úhrady bez ohledu na skutečné náklady.

10. DOHLED NAD ŽÁKY

10.1 O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitelka podle konkrétních podmínek, věku a vyspělosti žáků, charakteru činnosti, dopravních a jiných rizik, individuálních potřeb žáků a zkušeností doprovázejících zaměstnanců.

10.2 Bezpečnost při akci mimo školu zajišťují zaměstnanci školy. Vždy musí být přítomen nejméně jeden pedagogický pracovník. Vedle pedagogických pracovníků může ředitelka určit také jiného zaměstnance školy, který je zletilý, plně svéprávný a byl prokazatelně poučen.

10.3 Počet žáků připadajících na jednu osobu zajišťující jejich bezpečnost a ochranu zdraví se stanoví podle druhu a náročnosti akce, věku, schopností, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotního stavu žáků, prostředí,

dopravních podmínek a dalších konkrétních rizik. Při běžných akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 žáků.

Pro činnosti se zvýšeným rizikem platí tyto nejvyšší počty:

- a) při lyžařském a snowboardovém výcviku nejvýše 15 žáků v jednom družstvu;
- b) při sportovně-turistickém kurzu nejvýše 15 žáků v jednom družstvu; při jízdě na kole v silničním provozu nejvýše 10 cyklistů v jednom družstvu;
- c) při koupání nejvýše 10 žáků na jednoho pedagogického pracovníka;

Ředitelka může s ohledem na konkrétní podmínky a vyhodnocená rizika stanovit nižší počet žáků. Zvýšení uvedených nejvyšších počtů u činností se zvýšeným rizikem se nepřipouští.

10.4 Pokud místem shromáždění není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před určenou dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Zákonní zástupci musí být o místě a čase prokazatelně informováni nejméně dva dny předem.

10.5 U vícedenních akcí vedoucí předem vypracuje rozpis denních a nočních dohledů. V době nočního klidu musí být zajištěna dosažitelnost zaměstnance školy a postup pro okamžité řešení zdravotní nebo bezpečnostní události.

10.6 Rozchod nebo jiný samostatný pohyb žáků bez bezprostřední přítomnosti zaměstnance se zpravidla nepovoluje. Vedoucí akce jej může výjimečně povolit pouze tehdy, odpovídá-li věku, rozumové vyspělosti a individuálním potřebám žáků, místu, účelu akce a vyhodnoceným rizikům. V takovém případě přesně vymezí bezpečný prostor, dobu samostatného pohybu, čas a místo srazu a způsob telefonického spojení s určeným zaměstnancem. Žáci musí být předem poučeni o pravidlech bezpečného chování a o postupu při mimořádné situaci. Zákonní zástupci musí být o možnosti rozchodu předem informováni. Po dobu samostatného pohybu žáků trvá odpovědnost školy za zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví. Rozchod se nepovoluje při činnostech se zvýšeným rizikem ani v místech se zvýšeným dopravním, přírodním nebo jiným bezpečnostním rizikem.

11. OCHRANA ZDRAVÍ, LÉKY, PRVNÍ POMOC A ÚRAZY

Zdravotní předpoklady

Pro účast na akci se vyžaduje zdravotní způsobilost v rozsahu stanoveném zákonem o ochraně veřejného zdraví. Lékařský posudek se povinně předkládá zejména u školy v přírodě delší než pět dnů a u zotavovací akce. U jiných akcí škola požaduje pouze údaje a doklady, které jsou nezbytné a přiměřené povaze a riziku akce.

Zákonný zástupce je povinen školu informovat o změně zdravotní způsobilosti, akutních obtížích, alergiích, dietních omezeních, pravidelně užívaných lécích a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit bezpečný průběh akce.

Zdravotní podpora a podávání léků

Běžnou laickou zdravotní podporu lze zajistit na základě předchozí dohody se zákonným zástupcem, písemných informací a srozumitelného plánu. Zaměstnanec může žákovi připomenout nebo přiměřeně pomoci s užitím pravidelně užívaného léku, byl-li k tomu poučen, souhlasí s tím a nejde o zdravotní výkon vyhrazený zdravotnickému pracovníkovi.

Léky musí být předány v originálním nebo jasně označeném obalu se jménem žáka, názvem léku, dávkou, časem a způsobem podání. Vedoucí zajistí bezpečné uložení a evidenci předání. Škola nepodává volně prodejné léky „pro jistotu“ bez předchozího souhlasu a pokynu zákonného zástupce, s výjimkou úkonů nezbytné první pomoci.

Úkony vyžadující odbornou zdravotní způsobilost zajišťuje zdravotnický pracovník nebo jiná právně způsobilá osoba. V naléhavém stavu se poskytně první pomoc a bezodkladně se volá zdravotnická záchranná služba na čísle 155 nebo jednotná evropská linka 112.

První pomoc a lékárnička

Na každé akci musí být dostupná lékárnička odpovídající povaze, délce, místu a počtu účastníků. Vedoucí zná nejbližší zdravotnické zařízení a způsob přivolání či zajištění dopravy k ošetření. U zotavovacích akcí a škol v přírodě se vybavení a zdravotnické zajištění řídí zákonem a vyhláškou č. 106/2001 Sb. Po použití se lékárnička doplní a kontroluje se její použitelnost a doba použitelnosti zdravotnického materiálu.

Úrazy a náhlá onemocnění

Každý úraz nebo náhlé onemocnění se bezodkladně řeší, podle závažnosti se přivolá odborná pomoc a informuje zákonný zástupce a vedení školy. Vedoucí zajistí uchování podstatných informací o okolnostech události a svědčích.

Školní úraz se eviduje a hlásí podle školského zákona, vyhlášky č. 64/2005 Sb. a vnitřní směrnice školy. Záznam o úrazu se vyhotoví v předepsaných případech a předá České školní inspekci, vyžaduje-li to právní předpis.

12. DOPRAVA, CHŮZE A POHYB VE MĚSTĚ

Obecná pravidla dopravy:

- zvolený způsob dopravy musí odpovídat počtu a věku žáků, délce cesty, zavazadlům a zdravotním potřebám;
- před cestou vedoucí určí rozdělení žáků, místa nástupu a výstupu, pořadí zaměstnanců a postup při oddělení části skupiny;
- žáci nastupují a vystupují pouze na pokyn, po úplném zastavení dopravního prostředku a ukázněně;
- v dopravním prostředku dodržují přepravní řád, používají bezpečnostní pás, je-li jím místo vybaveno, a nemanipulují s dveřmi či nouzovými prvky;
- po každém nástupu, výstupu, přestupu a přestávce se kontroluje počet žáků;
- přeprava osob v úložném prostoru vozidla je zakázána.

Léky proti nevolnosti užívá žák pouze podle pokynu zákonného zástupce a stanoveného plánu; vedoucí akce je žákům preventivně nerozdává.

Chůze po pozemních komunikacích:

- skupina používá přednostně chodník nebo stezku pro chodce;
- není-li chodník, postupuje se podle pravidel silničního provozu po správné straně komunikace a v útvaru odpovídajícím podmínkám;
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu nebo v nepřehledném úseku jdou žáci za sebou a skupina používá reflexní prvky, případně předepsané osvětlení;
- přechází se přednostně po přechodu, nadchodu nebo podchodu, vždy až po pokynu zaměstnance;
- skupina se před přechodem, křižovatkou nebo železničním přejezdem spojí a zkontroluje;
- na vozovce a v bezprostřední blízkosti provozu se nehrají hry a nesoutěží;
- organizovaný útvar se na mostě nepohybuje jednotným krokem.

Pohyb ve městě a hromadná doprava

- volí se klidnější a přehledná trasa, je-li to možné;
- předem se stanoví cíl, orientační body, místo srazu a postup při ztracení;

- na nádraží, zastávce a nástupišti se žáci pohybují pouze na pokyn a v bezpečné vzdálenosti od kolejí či vozovky;
- jeden zaměstnanec zpravidla nastupuje nebo vystupuje jako první a další jako poslední; konkrétní postup se přizpůsobí situaci tak, aby skupina zůstala pod kontrolou;
- při samostatném pohybu starších žáků se stanoví skupiny nejméně po dvou, přesný prostor a čas, kontaktní telefon a kontrolní mechanismus.

13. UBYTOVÁNÍ, REŽIM DNE A NOČNÍ KLID

13.1 Před ubytováním vedoucí nebo pověřený zaměstnanec převezme prostory, upozorní na závady, seznámí se s únikovými cestami, požárním řádem, místem shromáždění, kontakty a pravidly provozovatele.

13.2 Žáci jsou prokazatelně seznámeni s ubytovacím řádem, zákazem svévolného opouštění objektu, manipulace s otevřeným ohněm, elektrospotřebiči a bezpečnostními prvky, s režimem dne a dobou dodržování nočního klidu.

13.3 Pokoje se přidělují s ohledem na věk, pohlaví, specifické potřeby, bezpečnost a možnost dohledu. Ubytování zaměstnanců musí umožnit rychlou dostupnost při mimořádné události.

13.4 Denní režim musí zahrnovat přiměřený spánek, odpočinek, stravování, pitný režim, hygienu a časovou rezervu. Program se upravuje při únavě, onemocnění nebo nepříznivých podmínkách.

13.5 Vedoucí stanoví rozpis večerních a nočních dohledů a způsob předávání informací. Externí podpůrná noční služba může pomáhat s dohledem nad klidem a bezpečným pohybem, avšak škola zachovává vlastní odpovědné a dosažitelné zaměstnance.

14. RIZIKA POČASÍ A POBYTU V PŘÍRODĚ

Bouřka a silný vítr:

- při blížící se bouři se činnost přeruší a skupina se přesune do bezpečné budovy nebo uzavřeného vozidla;
- nevstupuje se na vrcholy, hřebeny, otevřené plochy, k osamělým stromům, kovovým konstrukcím, vodě ani pod nestabilní porost;
- není-li možné dosáhnout bezpečného úkrytu, skupina se rozptýlí do menších rozestupů, osoby si dřepnou s chodidly u sebe a minimalizují kontakt se zemí; nelehá se na zem;
- v lese se vyhledá nižší porost mimo okraj lesa a mimo jednotlivé vysoké stromy;
- činnost se obnoví až po odeznění nebezpečí a kontrole podmínek.

Horko, chlad a zhoršená kvalita ovzduší:

- program se přizpůsobí teplotě, slunečnímu záření, větru, srážkám a aktuálním výstrahám;
- zajistí se pitný režim, stín, pokrývka hlavy, ochrana proti slunci a častější přestávky;
- v chladu se kontroluje suché a vrstvené oblečení, rukavice a obuv; mokré oděvy se včas mění;
- při známkách přehřátí, podchlazení, dehydratace nebo dechových obtíží se činnost okamžitě přeruší.

Led, voda a terén:

Škola neorganizuje vstup na přírodní led. Při náhodném prolomení ledu se zachraňující osoba nepřibližuje ve stoje, používá dlouhý předmět, lano nebo jinou pomůcku, volá pomoc a nevystavuje se stejnému nebezpečí.

- před vstupem do terénu se ověří schůdnost, značení, předpověď a časová rezerva;
- nevstupuje se do uzavřených, sesuvných, zatopených nebo jinak nebezpečných prostor;

- při pohybu v chráněném území se dodržují návštěvní řády a pokyny orgánů ochrany přírody;
- žáci jsou poučeni o klíšťatech, bodavém hmyzu, jedovatých rostlinách, houbách, kontaktu s volně žijícími a cizími zvířaty a o zákazu manipulace s neznámými předměty.

15. MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI A ZTRACENÍ ŽÁKA

15.1 Za mimořádnou událost se považuje zejména závažný úraz nebo onemocnění, ztracení žáka, dopravní nehoda, požár, evakuace, nebezpečné počasí, násilí, podezření na užití návykové látky, zásah policie nebo jiné události ohrožující bezpečnost či řádný průběh akce.

15.2 Vedoucí akce postupuje podle zásady: zajistit bezprostřední bezpečí, poskytnout první pomoc, přivolat složky integrovaného záchranného systému, rozdělit úkoly, zajistit ostatní žáky, informovat vedení školy a zákonné zástupce a pořídít záznam.

Desatero žáka při ztracení:

Zastavím se a neodcházím bezhlavě dál.

Vrátím se pouze na poslední bezpečné a předem známé místo, je-li blízko a cesta je zcela jasná.

Zůstanu na viditelném a bezpečném místě mimo vozovku, koleje, vodu a jiná nebezpečí.

Zavolám vedoucímu akce nebo na kontakt uvedený na kartičce; nemám-li telefon, požádám o pomoc důvěryhodnou osobu, kterou potkám.

Sdělím své jméno, školu, místo, kde se nacházím, a popis okolí.

Neodcházím s neznámou osobou na jiné místo, není-li to policista nebo pracovník zjevně označené služby a není-li to nezbytné pro bezpečí.

V dopravním prostředku vystoupím na nejbližší bezpečné zastávce, pokud jsem zůstal uvnitř sám, a okamžitě volám kontakt.

Pokud jsem zůstal na nástupišti, nikam neodjíždím a čekám na dohodnutém místě.

Šetřím baterii telefonu a řídím se pokyny vedoucího nebo tísňové linky.

Po nalezení bezodkladně oznámím, zda jsem v pořádku a co se stalo.

Vedoucí akce po zjištění ztracení ihned zabezpečí ostatní žáky, ověří poslední známé místo a čas, volá žákovi, informuje vedení školy a podle situace Policii České republiky na čísle 158 nebo linku 112. Pátrání zaměstnanců nesmí způsobit ztrátu dohledu nad ostatními žáky. Po vyhodnocení celé situace také kontaktují zákonné zástupce žáka.

16. SMLOUVY, FINANCE, DOKUMENTACE A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Smlouvy a objednávky

Smlouva nebo objednávka musí podle povahy služby jasně vymezit předmět, termín, místo, cenu, storno podmínky, odpovědnost, bezpečnostní podmínky, kvalifikaci osob, pojištění, hygienické podmínky, stravování, ubytování, zdravotní zajištění, kontakty, postup při změně a mimořádné události a způsob fakturace podle skutečně poskytnutých služeb.

Ubytovatel nebo poskytovatel programu písemně potvrdí, že prostory a služby odpovídají právním a provozním požadavkům. Škola si vyhrazuje možnost přiměřené kontroly podmínek souvisejících s bezpečností žáků.

Finance

Výběr, evidence a vyúčtování peněz se řídí finančními pravidly školy. Platby se přednostně provádějí bezhotovostně. Rozpočet odděluje náklady žáků, zaměstnanců a případných dalších osob. Nevyčerpané

prostředky se vracejí prokazatelným způsobem. Náklady pracovních cest zaměstnanců se vypořádají podle zákoníku práce a vnitřní směrnice o cestovních náhradách.

Dokumentace

Dokumentace akce obsahuje podle její povahy zejména schválení akce, pověření vedoucího, seznam účastníků, kontakty, souhlasy a přihlášky, vyhodnocení rizik, program, rozpis dohledů, záznamy o poučení, smlouvy a objednávky, zdravotní dokumentaci vyžadovanou zákonem, záznamy o úrazech a mimořádných událostech, vyúčtování a závěrečnou zprávu.

Dokumenty se uchovávají po dobu stanovenou právními předpisy, spisovým a skartačním řádem školy a pravidly konkrétní agentury. Dokumentace zotavovací akce se uchovává nejméně v rozsahu a po dobu stanovenou zákonem o ochraně veřejného zdraví.

Ochrana osobních údajů

Škola zpracovává pouze údaje nezbytné pro organizaci a bezpečnost akce. Zdravotní údaje jsou zvláštní kategorií osobních údajů a mohou být zpřístupněny pouze osobám, které je potřebují znát pro bezpečné zajištění akce. Seznamy a dokumenty musí být chráněny proti ztrátě, nahlížení neoprávněnou osobou a neoprávněnému předání. Po uplynutí doby uchování se dokumenty bezpečně vyřadí.

17. KONTROLNÍ ČINNOST

17.1 Kontrolu dodržování směrnice provádí ředitelka a jí pověření vedoucí zaměstnanci. Kontrola může být provedena před akcí, v jejím průběhu i po jejím skončení.

17.2 Kontroluje se zejména schválení a dokumentace akce, personální obsazení, poučení, dohled, bezpečnostní opatření, smluvní podmínky, evidence úrazů, finanční vypořádání a ochrana osobních údajů.

17.3 O závažném nedostatku se pořídí záznam, stanoví se odpovědná osoba, nápravné opatření a termín. Bezprostřední ohrožení je důvodem k okamžitému přerušení nebo ukončení činnosti.

18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

18.1 Uložení směrnice a nakládání s jejím originálem a stejnopisy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

18.2 Tato směrnice se vydává na dobu neurčitou. Je přístupná všem zaměstnancům na místě určeném ředitelkou školy. Změny této směrnice se provádějí písemnými číslovanými dodatky nebo vydáním nové směrnice.

18.3 Nedílnou součástí směrnice jsou její přílohy. Formuláře lze přiměřeně upravit podle konkrétní akce, nesmí však být vypuštěny údaje nebo opatření nezbytné pro bezpečnost, zákonné povinnosti a kontrolu.

18.4 Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti od 1. 9. 2026, ruší se platnost Směrnice: Bezpečnost při činnostech s žáky na výletech, pobytech a akcích konaných mimo budovu školy s č. j.: ZSST 128/2024 s účinností ode dne 1. 2. 2024. Za seznámení zaměstnanců se směrnicí odpovídá ředitelka školy.

V Olomouci dne 23. 8. 2026

Mgr. Iva Pospíšilová, MBA
ředitelka školy

PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Škola v přírodě a zotavovací akce

Tato příloha upravuje zvláštní požadavky pro školy v přírodě, zotavovací akce a jiné podobné pobyty dětí. Použije se společně s obecnou částí směrnice a s aktuálním zněním zákona č. 258/2000 Sb. a vyhlášky č. 106/2001 Sb.

Zotavovací akcí je podle zákona organizovaný pobyt 30 a více dětí ve věku do 15 let na dobu delší než pět dnů. Školou v přírodě se rozumí zotavovací pobyt žáků základní školy bez přerušení vzdělávání ve zdravém prostředí po dobu delší než pět dnů. U kratšího pobytu nebo menšího počtu dětí se plní požadavky pro jinou podobnou akci a přiměřená opatření stanovená školou.

Povinnosti před odjezdem:

- ověřit hygienickou a bezpečnostní způsobilost ubytování, stravování, pitné vody a prostor pro program;
- nejméně jeden měsíc před zahájením oznámit příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví údaje vyžadované zákonem, pokud jde o školu v přírodě delší než pět dnů nebo zotavovací akci;
- zajistit zdravotníka v zákonem stanovených případech a jeho nepřetržitou dosažitelnost;
- převzít lékařské posudky o zdravotní způsobilosti a písemná prohlášení zákonných zástupců; prohlášení nesmí být starší než jeden den před odjezdem;
- ověřit zdravotní způsobilost osob činných jako dohled nebo zdravotník a splnění podmínek osob činných při stravování;
- zajistit seznam účastníků, výpisy ze zdravotních posudků, zdravotnický deník, lékárníčku a kontakty;
- zajistit instruktáž osob činných na akci o hygienických požadavcích, prevenci infekcí, poskytování první pomoci a organizaci akce.

Zdravotní dokumentace žáků:

Na školu v přírodě delší než pět dnů a zotavovací akci lze přijmout pouze žáka, který je zdravotně způsobilý, nejeví známky akutního onemocnění a v posledních 14 kalendářních dnech před odjezdem nepřišel do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy a není mu nařízeno karanténní opatření. Lékařský posudek má platnost dva roky, nedošlo-li ke změně zdravotní způsobilosti.

Průběh pobytu:

- denní režim musí odpovídat věku dětí, obsahovat dostatek spánku, odpočinku, pohybu, hygieny a pitného režimu;
- zdravotník vede zdravotnický deník, poskytuje základní péči, spolupracuje na jídelníčku a informuje vedoucího o závažných skutečnostech při zachování důvěrnosti;
- odděleně se ukládají léky a dokumentace; přístup mají jen určené osoby;
- při infekčním onemocnění nebo podezření na nákazu se postupuje podle pokynů zdravotníka, lékaře a orgánu ochrany veřejného zdraví;
- zákonný zástupce je po návratu informován o podstatných zdravotních obtížích a případném kontaktu s infekcí.

Dokumentace po akci:

Zdravotnický deník, seznam účastníků, prohlášení, výpisy z posudků a další dokumenty uvedené zákonem se uchovávají nejméně šest měsíců od skončení akce. Originály posudků se vracejí zákonným zástupcům, pokud zákon nebo způsob jejich předání nevyžaduje jiný postup.

Příloha č. 2: Činnosti v přírodě (obecně) využitelné např. při adaptačním kurzu

Je nezbytné dbát zvýšené opatrnosti, uvědomit si rizika pobytu v přírodě a dodržovat následující pravidla:

- počítat vždy s horším počasím, mít připravený „mokrý program“, možnost úkrytu v nějakém přístřešku či stavení, zásobu her nenáročných na prostor a pomůcky;
- znalost prostředí, do kterého pojedete, příp. získat si co největší množství informací (pokud možno z důvěryhodných zdrojů);
- znalost tělesných a duševních možností žáků, stejně jako jejich zdravotního stavu a z nich vyplývajících omezení, v programu je potřeby s nimi počítat;
- dbát na to, aby žáci měli vždy odpovídající oděv a obuv, pláštěnky při dešti, v chladnějším období čepice a rukavice apod., ochranu před slunečním zářením (sluneční brýle, pokrývka hlavy z prodyšného materiálu, opalovací krémy s dostatečným UV faktorem);
- dodržovat zásady čistoty a osobní hygieny, hygienické požadavky a osobní a věkové zvláštnosti dětí;
- vodu na pití a vaření používat jen z nezávadných zdrojů (pozor, ani voda z veřejného vodovodu nemusí být vždy nezávadná);
- poučit žáky o riziku vztekliny a dbát na to, aby se nedotýkali žádných zvířat živých, natož pak mrtvých;
- poučit žáky, aby každé napadení zvířetem (třeba i jen škrábnutí kočkou či bodnutí hmyzem) nahlásili vedoucímu (u větších a dlouhodobějších akcí i zdravotníkovi), který by měl mít přehled o tom, které alergie mají, např. na bodnutí hmyzem, pokud takoví žáci v kolektivu jsou, měl by mít vedoucí (zdravotník) léky s histaminem;
- poučit žáky, že nemají ochutnávat žádné rostliny a houby, pokud nějaké plody sbírají, pak jen takové, které vedoucí bezpečně zná;
- vyhýbat se místům, která mohou být pro žáky i pro ostatní účastníky akce zvláště nebezpečná (skládkám, štolám a jeskyním, srázům a roklím, vojenským prostorům, opuštěným objektům a ruinám apod.), zde hrozí zvýšené nebezpečí úrazu, často i smrtelného;
- na každou akci s sebou vzít lékárničku pro poskytnutí první pomoci s vhodnou výbavou (dle typu akce nebo výletu do přírody); lékárničku před každou akcí zkontrolovat a doplnit.

Příloha č. 3: Koupání, plavání a hry ve vodě

Škola organizuje koupání, plavání a hry ve vodě pouze v provozovaném krytém nebo venkovním bazénu, plaveckém areálu, aquaparku nebo jiném zařízení určeném ke koupání, které má stanovený provozní řád a odpovídající bezpečnostní zajištění.

Škola jako vnitřní bezpečnostní pravidlo neorganizuje koupání v přírodních vodních plochách, přírodních koupalištích, řekách, jezerech, rybnících, přehradách, lomech ani na jiných obdobných místech. Výjimku může ředitelka povolit pouze předem, na základě odborného posouzení, písemného vyhodnocení rizik a stanovení zvláštních bezpečnostních opatření. Běžné školní akce se v těchto prostředích nekonají.

Koupání, plavání nebo hry ve vodě musí být předem zahrnuty do schváleného programu akce. Jejich dodatečné nebo nahodilé zařazení bez předchozího souhlasu vedoucího akce není dovoleno.

Vedoucí akce před zahájením činnosti zejména:

- ověří provozní řád zařízení, jeho kapacitu, hloubku vody, vymezení prostor pro plavce a neplavce a způsob zajištění první pomoci;
- zjistí plavecké schopnosti žáků, jejich zdravotní omezení a aktuální zdravotní stav;
- přesně vymezí prostor, ve kterém se žáci mohou pohybovat;
- stanoví způsob dohledu a rozdělí žáky do přehledných skupin;
- poučí žáky o pravidlech bezpečného chování, zákazech a postupu při mimořádné události;
- provede o poučení prokazatelný záznam.

Na jednoho pedagogického pracovníka připadá při koupání nejvýše 10 žáků. Ředitelka školy stanoví nižší počet, vyžaduje-li to věk, plavecká úroveň, zdravotní stav nebo individuální potřeby žáků, charakter zařízení či jiná konkrétní rizika.

Přítomnost plavčíka, pracovníka provozovatele nebo jiné osoby zajišťující bezpečnost v zařízení nenahrazuje dohled školy nad žáky.

Pedagogický pracovník musí mít po celou dobu přehled o žácích, za které odpovídá. Před vstupem do vody, v průběhu činnosti a po jejím ukončení kontroluje jejich počet. V průběhu dohledu nesmí vykonávat činnost, která by mu znemožnila soustavně sledovat svěřenou skupinu.

Žáci vstupují do vody a opouštějí ji pouze na pokyn pedagogického pracovníka. Nesmějí svévolně opustit vymezený prostor, přecházet do hlubší vody nebo do jiné části zařízení.

Neplavci se mohou pohybovat pouze ve vymezeném prostoru s bezpečnou hloubkou vody a pod přímým dohledem pedagogického pracovníka. Používání nadlehčovacích a jiných pomůcek se řídí pokyny pedagogického pracovníka a provozním řádem zařízení.

Zakázáno je zejména:

- strkání, potápění a stahování jiných osob pod vodu;
- hry založené na zadržování dechu nebo soutěžení ve výdrži pod vodou;
- běhání po mokřích a kluzkých plochách;
- skákání a potápění v místech, která k tomu nejsou určena;
- skoky do vody bez výslovného pokynu pedagogického pracovníka;
- používání nevhodných nebo nebezpečných předmětů ve vodě;
- předstírání tonutí nebo jiné jednání, které může vyvolat paniku či ztížit rozpoznání skutečného ohrožení.

Koupání se neumožní žákovi, který je nemocný, zraněný, výrazně unavený, prochladlý, přehřátý nebo vykazuje jiné zdravotní obtíže. Činnost musí odpovídat teplotě vody a okolního prostředí, fyzické zdatnosti a zdravotnímu stavu žáků.



Po ukončení činnosti pedagogický pracovník zkontroluje počet a zdravotní stav žáků a zajistí, aby se řádně osušili, převlékli do suchého oděvu a nebyli vystaveni prochladnutí.

Byla-li ředitelkou výjimečně povolena činnost v přírodní vodní ploše, musí být před jejím zahájením splněny všechny podmínky stanovené v písemném povolení. Vedoucí akce bezprostředně před koupáním znovu posoudí aktuální stav vody, počasí, viditelnost, přístup do vody, hloubku, proudění a další rizika. Při jakékoli pochybnosti nebo změně podmínek se koupání neuskuteční nebo se okamžitě ukončí.

Limit nejvýše 10 žáků na jednoho pedagogického pracovníka odpovídá metodickému pokynu MŠMT; vnitřní zákaz koupání v přírodních vodách je přísnějším bezpečnostním pravidlem školy.



Příloha č. 4: Jízda na koloběžce

Jízda na koloběžce:

- jízda probíhá pouze na předem zkontrolované, přehledné a bezpečné ploše nebo trase mimo běžný provoz, není-li účast v provozu výslovně schválena;
- povinná je správně nasazená ochranná přilba; podle povahy aktivity také chrániče kolen, loktů a zápěstí;
- před jízdou se kontroluje technický stav koloběžky, zejména brzdy, řízení, kola, upevnění a vhodná výška;
- žáci jsou poučeni o brzdění, rozestupech, předjíždění, povrchu, obrubnících a bezpečném sesednutí;
- zakázány jsou závody, triky a jízda ve vysoké rychlosti, nejsou-li součástí odborně vedeného programu s odpovídajícím zabezpečením;
- při pohybu na komunikaci se dodržují pravidla silničního provozu a reflexní prvky.



Příloha č. 5: Bruslení

Bruslení se organizuje pouze na provozovaném zimním stadionu, kluzišti, in-line dráze nebo jiné určené ploše. Vstup na přírodní led je při školních akcích zakázán.

Bruslení:

- před zahájením se ověří provozní řád, stav plochy, kapacita a možnost první pomoci;
- povinná je ochranná přilba; u začátečníků a při in-line bruslení také chrániče zápěstí, loktů a kolen;
- brusle musí být funkční, správné velikosti a pevně zavázané nebo zapnuté;
- začátečníci se oddělí od pokročilých a využívají vymezenou část plochy;
- zakázáno je strkání, vytváření řetězů, rychlá jízda proti směru, nebezpečné předjíždění a používání sluchátek;
- vstup a výstup z plochy probíhá jen na určeném místě a na pokyn.



Příloha č. 6: Terénní hry

Terénní hry:

- prostor hry se předem osobně zkontroluje a jasně vymezí; označí se zakázaná a nebezpečná místa;
- žáci znají časový limit, místo návratu, signál ukončení, kontaktní osobu a postup při ztracení;
- žáci se pohybují nejméně ve dvojicích, není-li z důvodu věku nebo rizika vyžadována větší skupina či přímý dohled;
- hra nesmí vést přes silnice, železniční tratě, vodní toky, opuštěné objekty, lomy, strmé svahy, skládky nebo jiná nebezpečná místa;
- za snížené viditelnosti se použijí reflexní prvky a činnost se výrazně omezí;
- zakázány jsou úkoly s manipulací s ohněm, pyrotechnikou, neznámými látkami, zbraněmi nebo nebezpečnými předměty;
- po skončení se provede kontrola počtu účastníků a zdravotního stavu.

Příloha č. 7: Noční hry a noční akce

Noční činnost lze zařadit pouze tehdy, je-li přiměřená věku, cíli akce a zdravotnímu stavu žáků a neomezuje potřebný spánek. Prostor musí být předem zkontrolován za denního světla i bezprostředně před činností.

Noční hry a noční akce:

- žáci se pohybují nejméně ve dvojicích nebo skupinách, mají světlo a reflexní prvky;
- zakázány jsou individuální „stezky odvahy“, úmyslné strašení, maskování za účelem vyvolání paniky, běh v nepřehledném terénu a zakrývání očí;
- trasa nesmí vést u silnice, vody, skal, prudkých svahů, staveb, strojů ani jiných nebezpečí;
- na trase jsou rozmístěni zaměstnanci školy tak, aby byl zajištěn přehled a rychlá pomoc;
- předem se stanoví signál okamžitého ukončení a náhradní program;
- žák může z vážného důvodu noční aktivitu odmítnout; je mu zajištěn bezpečný dohled a alternativa.



Příloha č. 8: Soutěže a přehlídky

Soutěže a přehlídky:

- škola předem ověří propozice, pořadatele, místo, dopravu, věkové a zdravotní podmínky a rozsah odpovědnosti pořadatele;
- zaměstnanec školy zajišťuje bezpečnost žáků při cestě, čekání, přesunech a v rozsahu, který nepřebírá pořadatel podle jasných pravidel;
- žáci jsou seznámeni s pravidly soutěže, bezpečnostními pokyny a místem srazu;
- při sportovní soutěži se používá předepsaná výstroj a respektují se pravidla příslušného sportu;
- při veřejném vystoupení se zabezpečí šatny, osobní věci, přesuny v zákulisí, elektrická zařízení a jevištní technika;
- při změně programu nebo prodloužení akce se bezodkladně informuje vedení školy a podle potřeby zákonní zástupci.

Příloha č. 9: Lyžařský a snowboardový kurz

Tato příloha stanoví podrobné podmínky přípravu, organizaci, průběh a vyhodnocení lyžařského či snowboardového výcviku pořádaného školou. Uplatní se přiměřeně také na jednodenní lyžařský nebo snowboardový výcvik uskutečňovaný v rámci tělesné výchovy nebo jiné školní akce.

Účel a právní východiska

Cílem lyžařského a snowboardového výcviku je poskytnout žákům základní nebo navazující výcvik, rozvíjet jejich pohybové dovednosti, fyzickou zdatnost, samostatnost, odpovědnost a schopnost bezpečného pohybu v zimním horském prostředí. Výcvik vede žáky k šetrnému vztahu k přírodě, respektování pravidel horského prostředí a zásad vzájemné pomoci.

Při organizaci kurzu se vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vyhlášky č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, a podpůrně z metodického pokynu MŠMT č. j. 37 014/2005-25. Škola současně uplatňuje vlastní vyhodnocení rizik a může stanovit přísnější bezpečnostní podmínky.

Zařazení kurzu a schválení akce

Lyžařský a snowboardový výcvik je školní akcí a uskutečňuje se v souladu se školním vzdělávacím programem, školním řádem, touto směrnicí a schváleným plánem kurzu.

Kurz schvaluje ředitelka školy na základě písemného návrhu vedoucího kurzu.

Vedoucí kurzu předloží ke schválení zejména termín a místo konání, předpokládaný počet účastníků, personální zajištění, program, rozpočet, způsob dopravy, ubytování a stravování, rozpis dohledů, způsob zdravotnického zabezpečení a vyhodnocení hlavních rizik.

Bez předchozího schválení ředitelkou školy nelze měnit místo, zásadní část programu, druh výcviku ani personální zajištění kurzu; nezbytné operativní změny vyvolané počasím, stavem tratí nebo mimořádnou událostí provádí vedoucí kurzu a bezodkladně o nich informuje vedení školy.

Pro žáky, kteří se kurzu neúčastní, zajistí škola vzdělávání nebo jinou odpovídající činnost.

Vedení kurzu a personální zajištění

Práci všech osob činných na kurzu řídí vedoucí kurzu písemně pověřený ředitelkou školy. Vedoucí kurzu odpovídá za řádnou organizační přípravu, koordinaci průběhu, dodržování schváleného programu a bezpečnostních opatření a za závěrečné vyhodnocení akce.

Výcvik vedou pedagogičtí pracovníci s odpovídajícími znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi; ředitelka školy předem ověří jejich odborné předpoklady pro příslušný druh výcviku.

Externí instruktoři nebo lyžařská škola mohou být zapojeni pouze na základě předem sjednaných podmínek. Jejich odbornou způsobilost ověří škola nebo smluvně doloží poskytovatel. Rozdělení úkolů, dohled nad žáky, odpovědnost za výcvik a postup při mimořádných událostech musí být písemně a jednoznačně vymezeny.

Počet dospělých osob musí umožnit nejen vedení všech družstev, ale také zajištění dohledu nad žákem, který se výcviku dočasně neúčastní, doprovod nemocného nebo zraněného žáka a řešení mimořádné situace, aniž by ostatní žáci zůstali bez náležitého dohledu.

Dohled mohou vedle pedagogických pracovníků vykonávat pouze osoby splňující podmínky stanovené právními předpisy a pověřené školou. Musí být předem prokazatelně poučeny o svých povinnostech.

Vedoucí kurzu stanoví písemný rozpis služeb, dohledů a odpovědnosti jednotlivých pracovníků, včetně dohledu při přesunech, stravování, osobním volnu, večerním programu a nočním klidu.

Ubytování, stravování, doprava a smluvní zajištění

Ubytování, stravování, doprava a případné služby lyžařské školy nebo jiného dodavatele se zajišťují písemnou smlouvou nebo objednávkou, v níž jsou vymezeny rozsah a cena služeb, stornovací podmínky, bezpečnostní povinnosti, kontaktní osoby a způsob řešení mimořádných událostí.

Vedoucí kurzu předem ověří vhodnost ubytovacího zařízení, dostupnost zdravotnické pomoci, podmínky pro uložení lyžařské a snowboardové výstroje, možnosti sušení oděvu a obuvi, požární a evakuační pravidla a bezpečný přístup k místu výcviku.

Doprava musí odpovídat počtu účastníků a přepravované výstroji. Vedoucí kurzu zajistí bezpečné uložení zavazadel, lyží, snowboardů a další výstroje a poučení žáků o chování při přepravě.

Stravování a pitný režim musí odpovídat věku žáků, jejich zdravotním potřebám a zvýšené fyzické zátěži.

Vedoucí kurzu předá ubytovacímu zařízení nezbytné informace o dietních a zdravotních omezeních.

Informování zákonných zástupců a dokumentace před odjezdem

Vedoucí kurzu zajistí, aby zákonní zástupci obdrželi v přiměřeném předstihu písemné informace zejména o:

- termínu a místu konání, způsobu dopravy, místu a času odjezdu a návratu;
- programu kurzu, režimu dne, charakteru a náročnosti výcviku;
- ceně, způsobu úhrady, zahrnutých službách a stornovacích podmínkách;
- požadované výstroji, výbroji, ochranných prostředcích a kontrole jejich stavu;
- zdravotní dokumentaci, pravidelně užívaných lécích a způsobu předávání zdravotních informací;
- telefonním kontaktu použitelném po dobu kurzu a postupu při mimořádné události;
- pravidlech chování a možnosti ukončení účasti žáka při závažném ohrožování bezpečnosti.

Před odjezdem vedoucí kurzu shromáždí nebo ověří zejména:

- závazné přihlášky a písemné souhlasy zákonných zástupců s účastí žáka;
- seznam účastníků, kontakty na zákonné zástupce a údaje potřebné pro řešení mimořádné situace;
- doklady o zdravotní způsobilosti a prohlášení o aktuálním zdravotním stavu, vyžaduje-li je právní předpis nebo škola s ohledem na povahu a délku akce;
- informace o alergiích, omezeních, dietách a pravidelně užívaných lécích v rozsahu nezbytném pro bezpečný průběh kurzu;
- kopie průkazů zdravotní pojišťovny nebo jiný dohodnutý způsob doložení zdravotního pojištění;
- potvrzení odborného servisu o seřízení bezpečnostního vázání lyží, popřípadě písemné prohlášení zákonného zástupce, že vázání bylo odborně seřízeno;
- doklady a kontakty vztahující se k pojištění, pokud je pro danou akci sjednáno.

Zdravotní způsobilost a zdravotnické zabezpečení

Zákonný zástupce je povinen školu pravdivě informovat o zdravotním stavu žáka, jeho omezeních, alergiích, pravidelně užívaných lécích a o změně zdravotní způsobilosti, která může mít vliv na účast nebo průběh výcviku.

Žák s příznaky akutního onemocnění, významným zraněním nebo jiným stavem, který neumožňuje bezpečnou účast, nesmí do výcviku nastoupit. O dočasném nebo úplném vyloučení z výcviku rozhodne vedoucí kurzu ve spolupráci se zdravotníkem nebo zdravotnickým pracovníkem, je-li na akci přítomen.

Je-li kurz zotavovací akcí ve smyslu zákona o ochraně veřejného zdraví, tedy jde-li o organizovaný pobyt 30 a více dětí ve věku do 15 let na dobu delší než 5 dnů, zajistí škola všechny zákonné podmínky, včetně zdravotníka s požadovanou způsobilostí, zdravotnické dokumentace, režimu dne a dalších hygienických požadavků.

Nesplňuje-li kurz znaky zotavovací akce, určí ředitelka školy na základě vyhodnocení rizik osobu schopnou poskytnout první pomoc a zajistí dosažitelnost odborné zdravotnické pomoci. Vzhledem k povaze lyžařského a snowboardového výcviku se zajištění zdravotníka nebo osoby s rozšířeným výcvikem první pomoci důrazně doporučuje.

Lékárnička musí odpovídat počtu účastníků, délce a místu konání i charakteru plánovaných činností. Při výcviku mimo bezprostřední dosah ubytovacího zařízení má každé družstvo k dispozici prostředky první pomoci a funkční telefonické spojení.

Pravidelně užívané léky se předávají v původním obalu, označené jménem žáka, s písemnou informací o dávkování a způsobu podání. S léky se nakládá podle individuálně dohodnutého postupu školy a zákonného zástupce; zdravotní údaje jsou přístupné pouze osobám, které je potřebují znát k ochraně zdraví žáka.

Při úrazu nebo náhlém onemocnění se poskytne první pomoc, podle potřeby se přivolá horská služba, zdravotnická záchraná služba nebo lékařská pomoc a bezodkladně se informuje vedoucí kurzu, vedení školy a zákonný zástupce. Událost se zaznamená podle pravidel evidence školních úrazů.

Výstroj, výbroj a ochranné prostředky

Žák musí mít výstroj a výbroj odpovídající druhu výcviku, aktuálním povětrnostním podmínkám a pokynům školy. Výbroj musí být funkční, nepoškozená, správné velikosti a bezpečně seřízená.

Při sjezdovém lyžování a snowboardingu je ochranná přilba povinná. Přilba musí být správné velikosti, nepoškozená a řádně upevněná.

Doporučuje se používání lyžařských nebo snowboardových brýlí a u začátečníků na snowboardu také chráničů zápěstí. Další ochranné prostředky může škola stanovit podle zvolených činností a vyhodnocených rizik.

Vedoucí družstva před každým výcvikem přiměřeně zkontroluje výstroj a výbroj žáků, zejména přilbu, obuv, vázání, hole, funkčnost zapínání a vhodnost oděvu. Zjištěná závada musí být odstraněna před zahájením výcviku.

Žák bez potřebné nebo bezpečné výstroje a výbroje nesmí být do příslušné činnosti zařazen; vedoucí kurzu mu podle možností stanoví náhradní program a informuje zákonného zástupce.

Lyže, snowboardy a další vybavení se ukládají, přenášejí, seřizují a opravují pouze způsobem a na místech určených vedoucím kurzu nebo provozovatelem zařízení.

Poučení účastníků

Před odjezdem a znovu před zahájením praktického výcviku musí být žáci prokazatelně poučeni způsobem odpovídajícím jejich věku a vyspělosti. Poučení se vztahuje zejména na:

- organizaci kurzu, denní režim, rozdělení do družstev a povinnost řídit se pokyny vedoucího kurzu, instruktorů a dalších pověřených osob;
- bezpečný pohyb v ubytovacím zařízení, při dopravě a při přesunech k místu výcviku;
- bezpečné používání lyží, snowboardu, vleků, lanovek a pohyblivých pásů;
- pravidla chování na sjezdových a běžeckých tratích, zejména přizpůsobení rychlosti, bezpečnou vzdálenost, předjíždění, zastavování a rozjíždění;
- zákaz opouštět družstvo, stanovenou trasu nebo vymezený prostor bez výslovného souhlasu vedoucího družstva;
- postup při ztracení, úrazu, poruše výstroje, zhoršení počasí nebo jiné mimořádné události;
- povinnost neprodleně hlásit zdravotní obtíže, úraz, poškození výstroje, ztrátu člena družstva nebo nebezpečnou situaci;
- ochranu přírody, respektování pokynů Horské služby, provozovatele areálu, výstražných značek a uzavírek.

O poučení žáků se provede záznam, z něhož je patrný jeho obsah, datum a osoba, která poučení provedla. Žáci nepřítomní při společném poučení musí být poučení dodatečně před zahájením činnosti.

Družstva a organizace výcviku

Žáci se rozdělují do družstev podle druhu výcviku, úrovně dovedností, věku, zdravotního stavu a dalších individuálních potřeb. Úplní začátečníci se nezařazují na základě výkonu, který by byl nad jejich možnosti.

Jedno družstvo má nejvýše 15 žáků. Počet se sníží, vyžaduje-li to věk, zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby, úroveň dovedností, terén, počasí, viditelnost, druh výcviku nebo jiná konkrétní rizika.

Každé družstvo má po dobu výcviku určeného vedoucího. Žáci nesmějí přecházet mezi družstvy ani družstvo opustit bez jeho souhlasu.

Vedoucí družstva pravidelně kontroluje počet žáků, zejména před zahájením výcviku, po jízdě lanovkou nebo vlekem, při změně místa, před odjezdem z areálu a po ukončení výcviku.

Výcvik se přizpůsobuje nejslabšímu členu družstva. Vedoucí družstva volí tempo, terén, délku výcviku a přestávky podle skutečných schopností a aktuálního stavu žáků.

Pokud vedoucí družstva musí řešit úraz nebo jinou událost a nemůže současně vykonávat dohled, výcvik družstva přeruší a předá žáky jiné předem určené oprávněné osobě. Žáci nesmějí zůstat bez zajištěného dohledu.

Bezpečnost při sjezdovém lyžování a snowboardingu

Výcvik probíhá pouze na otevřených, řádně upravených a pro dané družstvo vhodných tratích nebo výukových plochách. Pohyb mimo vyznačené a otevřené tratě, v uzavřených úsecích, lesním porostu nebo lavinovém terénu je zakázán.

Vedoucí družstva před zahájením výcviku zkontroluje prostor, sněhové a povětrnostní podmínky, provoz, viditelnost, dojezdy, případná křížení tratí a další riziková místa.

Před první jízdou se provede přiměřená rozcvička a seznámení s terénem. Výuka postupuje metodicky od jednodušších činností ke složitějším a nesmí žáka nutit k výkonu, který neodpovídá jeho schopnostem.

Rychlost a způsob jízdy musí každý žák přizpůsobit svým schopnostem, stavu tratě, počasí, viditelnosti a hustotě provozu. Žák musí zachovávat bezpečný odstup a nesmí ohrozit osobu jedoucí před ním.

Zastavovat lze pouze na přehledném místě u okraje tratě. Zastavení pod terénní hranou, v úzkém nebo nepřehledném místě a v dojezdu vleku nebo lanovky je zakázáno.

Snowboardový výcvik se organizuje tak, aby nedocházelo ke kolizi s lyžařským výcvikem. Instruktor zohlední odlišný způsob rozjezdu, zastavení, pohybu na vleku a omezený výhled snowboardisty při sezení nebo vstávání.

Skoky, jízda ve snowparku, na překážkách, v brankách nebo jiná nadstandardně riziková činnost se zařazuje pouze tehdy, je-li předem schválena, vedena osobou s odpovídajícími zkušenostmi a zajištěna zvláštními bezpečnostními opatřeními.

Lanovky, vleky a pohyblivé pásy

Lanovky, vleky a pohyblivé pásy se používají pouze v rámci organizovaného výcviku a po předchozím poučení o konkrétním zařízení.

Vedoucí družstva předem vysvětlí nástup, jízdu, výstup a postup při pádu nebo zastavení zařízení. Začátečníkům poskytne zvýšenou pomoc a zvolí zařízení odpovídající jejich schopnostem.

Žáci dodržují pokyny obsluhy. Při pádu na vleku uvolní trasu podle poučení a nepokračují v jízdě, pokud by tím ohrozili sebe nebo ostatní.

Po výstupu se družstvo shromáždí pouze na předem určeném bezpečném místě mimo výstupní prostor a hlavní směr provozu.

Běžecský výcvik a výlety na lyžích

Trasu, délku, časový plán a náročnost výletu schvaluje vedoucí kurzu podle výkonnosti a zdravotního stavu žáků, aktuálního počasí, stavu stop, délky denního světla a dostupnosti pomoci.

O trase a předpokládaném návratu musí být informována určená osoba mimo skupinu, zpravidla vedoucí kurzu nebo odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.

Skupinu vede zkušená pověřená osoba a uzavírá ji další zkušená osoba. Rozestupy se přizpůsobují terénu a viditelnosti; pravidelně se kontroluje počet účastníků.

Skupina se pohybuje pouze po bezpečných, otevřených a pro její úroveň vhodných trasách. Zakázán je vstup do uzavřených úseků, lavinového terénu a míst, kde nelze bezpečně zajistit návrat.

Při zhoršení počasí, orientace, zdravotního stavu účastníka nebo stavu trasy vedoucí výlet zkrátí, změni nebo ukončí. V případě ztracení jednotlivce nebo části skupiny se okamžitě zastaví další přesun, vyrozumí vedoucí kurzu a podle situace Horská služba.

Počasí, sněhové podmínky a omezení výcviku

Vedoucí kurzu a vedoucí družstev průběžně sledují předpověď počasí, výstrahy, provozní informace areálu, stav tratí a doporučení Horské služby.

Za nepříznivých podmínek, zejména při husté mlze, vánici, silném větru, mrznoucím dešti, náledí, nedostatečné viditelnosti, extrémním chladu nebo při uzavření či nebezpečném stavu tratí se výcvik omezí, přeruší nebo nekoná.

Teplota kolem -12°C a nižší je důvodem ke zvláštnímu posouzení podmínek; zohlední se zejména vítr, pocitová teplota, věk žáků, délka pobytu venku a možnost zahřátí. Bezpečnost má přednost před splněním plánovaného programu.

O omezení nebo zrušení výcviku rozhoduje vedoucí kurzu po konzultaci s vedoucími družstev, provozovatelem areálu nebo Horskou službou. Pro takový případ musí být připraven bezpečný náhradní program.

Režim dne, odpočinek a prevence přetížení

Denní program musí respektovat věk, zdravotní stav, schopnosti a aktuální únavu žáků. Střídá se praktický výcvik, odpočinek, stravování, osobní hygiena a přiměřený teoretický nebo společenský program.

Soustavná fyzická zátěž nesmí přesahovat 6 hodin denně. V průběhu výcviku se zařazují pravidelné přestávky, možnost doplnění tekutin, zahřátí a odpočinku.

Pokud byly děti v prvních dvou dnech vystaveny soustavné fyzické zátěži, je třetí den vyhrazen odpočinku v rozsahu odpovídajícím právním předpisům a aktuální zátěži; zpravidla se zařazuje nejméně odpočinkový půlden bez lyžařského a snowboardového výcviku.

Doba spánku musí odpovídat hygienickým požadavkům; u žáků starších 10 let činí nejméně 8 hodin. Noční program nesmí narušit potřebný odpočinek.

Povinnosti vedoucího kurzu před zahájením akce

- zpracovat plán kurzu, denní režim, program praktické a teoretické části, organizační pokyny a vyhodnocení rizik a předložit je ředitelce školy;
- zajistit ubytování, stravování, dopravu, smluvní služby, personální obsazení, zdravotnické zabezpečení a náhradní program;
- ověřit odborné předpoklady instruktorů a seznámit všechny dospělé osoby s jejich úkoly, rozsahem dohledu, bezpečnostními pravidly a postupy při mimořádných událostech;
- vypracovat seznam účastníků a kontakty na zákonné zástupce, shromáždit přihlášky, souhlasy a potřebnou zdravotní dokumentaci;



- zajistit písemné informace zákonným zástupcům, včetně požadované výstroje, stornovacích podmínek a způsobu komunikace;
- ověřit seřízení bezpečnostního vázání lyží a upozornit na nutnost bezpečného technického stavu celé výzbroje;
- provést nebo zajistit poučení žáků a pořídit o něm prokazatelný záznam;
- zpracovat rozpočet, podklady pro objednávky, cestovní příkazy a rozpis pracovní doby, dohledů a nočních služeb;
- zajistit lékárníčky, kontakty na Horskou službu, zdravotnické zařízení, záchrannou službu, ubytovací zařízení a vedení školy;
- ověřit rozsah pojištění školy a podle povahy akce zvážit doplňkové pojištění; zákonné zástupce informovat, pokud některá běžná rizika nebo škody pojištění školy nekryje.

Povinnosti vedoucího kurzu v průběhu akce

- po příjezdu převzít ubytovací prostory, zaznamenat zjištěné závady a seznámit účastníky s ubytovacím, požárním a evakuačním řádem;
- zajistit bezpečné uložení výstroje, výzbroje, zavazadel, léků a dokumentace;
- zahájit kurz organizačním poučením, potvrdit denní režim, rozdělení do družstev, kontaktní osoby a postup při mimořádné situaci;
- řídit a kontrolovat práci instruktorů, pedagogických pracovníků a dalších osob činných na kurzu;
- vydávat podle potřeby denní organizační pokyny, upravovat program podle počasí, stavu tratí, únavy a zdravotního stavu účastníků;
- kontrolovat dodržování hygienických podmínek, kvalitu ubytování a stravování, pitný režim, pořádek a noční klid;
- zajistit, aby byly úrazy, onemocnění, kázeňské problémy, ztráty a jiné mimořádné události bezodkladně řešeny, zaznamenány a oznámeny stanoveným osobám;
- při závažné nebo opakované mimořádné události provést doplňující poučení účastníků a pořídit o něm záznam;
- schvalovat trasy a časové plány výletů, určovat vedoucí přesunů a kontrolovat návrat všech skupin;
- chránit osobní údaje a údaje o zdravotním stavu, shromažďovat pouze nezbytné údaje a zabezpečit je proti neoprávněnému přístupu.

Povinnosti instruktorů a vedoucích družstev

- řídit se plánem kurzu, denním režimem, pokyny vedoucího kurzu a bezpečnostními pravidly;
- odpovídat za výcvikový program, bezpečnost a náležitý dohled nad svěřeným družstvem;
- před každým výcvikem zkontrolovat počet žáků, jejich aktuální zdravotní stav, vhodnost oděvu, výstroje a výzbroje;
- volit terén, metody, tempo a délku výcviku podle nejméně zkušeného člena družstva a aktuálních podmínek;
- provést přiměřenou rozcvičku, seznámit žáky s terénem a upozornit na konkrétní rizika;
- nezařadit do výcviku nemocného, zraněného, výrazně unaveného nebo nedostatečně vybaveného žáka a neprodleně informovat vedoucího kurzu;
- průběžně sledovat počasí, viditelnost, stav tratě a provoz; při zhoršení podmínek výcvik přerušit a kontaktovat vedoucího kurzu;
- mít k dispozici funkční telefonické spojení, základní prostředky první pomoci a potřebné kontakty;

- při úrazu zabezpečit místo, poskytnout první pomoc, přivolat potřebnou pomoc, zabránit dalšímu ohrožení a postupovat podle pokynů vedoucího kurzu;
- pravidelně kontrolovat počet členů družstva a nepřipustit svévolné vzdálení žáka.

Povinnosti žáků a řád kurzu

- plnit pokyny vedoucího kurzu, instruktorů, pedagogických pracovníků, obsluhy přepravních zařízení a pracovníků Horské služby;
- dodržovat školní řád, řád kurzu, denní režim, ubytovací řád a pravidla chování na sjezdových a běžeckých tratích;
- účastnit se stanoveného programu, pokud není žák z konkrétní činnosti uvolněn ze zdravotních nebo bezpečnostních důvodů;
- nevzdalovat se bez dovození od družstva, ubytovacího zařízení ani z vymezeného prostoru;
- neprodleně hlásit úraz, bolest, nevolnost, zhoršení zdravotního stavu, poškození výstroje, ztrátu věci nebo nebezpečnou situaci;
- udržovat výstroj a výzbroj v bezpečném a čistém stavu a ukládat ji pouze na určená místa;
- udržovat pořádek v ubytovacích prostorách a šetrně zacházet s majetkem školy, ubytovatele i ostatních osob;
- jednat slušně, ohleduplně a tak, aby neohrožoval sebe ani ostatní a nepoškozoval dobré jméno školy;
- nekouřit, neužívat elektronické cigarety ani nikotinové výrobky, nepožívat alkohol a neužívat návykové, psychotropní nebo jiné zakázané látky;
- nepoužívat elektrické spotřebiče, topná zařízení nebo jiné vybavení ubytovacího zařízení v rozporu s jeho řádem a pokyny vedoucího kurzu.

Závažné nebo opakované porušení pravidel se řeší podle školního řádu. Jestliže chování žáka bezprostředně nebo opakovaně ohrožuje jeho bezpečnost, bezpečnost ostatních nebo řádný průběh kurzu a nelze je zvládnout přiměřenými opatřeními na místě, může ředitelka školy po vyhodnocení situace rozhodnout o předčasném ukončení účasti žáka. Zákonný zástupce je povinen zajistit jeho převzetí způsobem dohodnutým se školou. Finanční vypořádání se řídí skutečně vzniklými náklady a smluvními podmínkami; nelze předem automaticky vyloučit vrácení všech nevyčerpaných částek.

Noční dohled a žáci dočasně vyřazení z výcviku

Vedoucí kurzu stanoví způsob dohledu v době nočního klidu a určí dostupnou kontaktní osobu. Rozpis musí zohlednit pracovní dobu, odpočinek zaměstnanců a nutnost okamžité reakce při zdravotním nebo bezpečnostním problému.

Žák, který se pro nemoc, úraz, únavu nebo jiný důvod neúčastní výcviku, nesmí zůstat bez odpovídajícího dohledu. Vedoucí kurzu mu stanoví bezpečný náhradní režim.

Zajišťuje-li noční dohled nebo zdravotnickou službu externí subjekt, musí být rozsah služby, kontakty, kvalifikace, předávání informací a rozhraní odpovědnosti mezi školou a poskytovatelem písemně vymezeno.

Ukončení, vyhodnocení a vyúčtování kurzu

Vedoucí kurzu před odjezdem zkontroluje stav ubytovacích prostor, předání pokojů, vyúčtování služeb a úplnost účastníků, zavazadel a výstroje.

Po návratu bezodkladně předá vedení školy informace o průběhu, úrazech, mimořádných událostech, změnách programu a skutečnostech vyžadujících další řešení.

Vypracuje písemnou zprávu o kurzu, zkontroluje faktury a ve spolupráci s určeným zaměstnancem školy provede vyúčtování.

Nevyčerpané prostředky se zákonným zástupcům vracejí prokazatelným způsobem podle skutečného vyúčtování a smluvních podmínek.

Dokumentace se ukládá a uchovává podle spisového řádu školy a právních předpisů; zdravotnická dokumentace zotavovací akce se uchovává po zákonem stanovenou dobu.

Vedoucí kurzu vyhodnotí účinnost bezpečnostních opatření a navrhne úpravy pro další akce.

Závěrečné bezpečnostní pravidlo

Vedoucí kurzu, instruktor ani jiná osoba nesmí pokračovat v programu jen proto, aby byl splněn plán, jestliže aktuální počasí, stav tratí, technický stav výstroje, zdravotní stav žáků, únava, nedostatečný počet dohlížejících osob nebo jiná okolnost vyvolává důvodnou pochybnost o bezpečnosti. V takovém případě se činnost přeruší, změní nebo ukončí a zajistí se bezpečný náhradní postup.

Poznámka: Konkrétní formuláře (pověření vedoucího kurzu, organizační zajištění akce, poučení zaměstnanců, přihláška, zdravotní dokumentace, rozpis dohledů a závěrečná zpráva) se použijí podle dalších příloh směrnice.

Příloha č. 10: Cyklistický kurz

Cyklistický kurz se koná pouze na předem schválených trasách odpovídajících věku, zkušenostem, technickým schopnostem a zdravotnímu stavu žáků. Preferují se cyklostezky, komunikace s nízkým provozem a přehledné úseky.

Před kurzem se ověří schopnost bezpečně ovládat jízdní kolo, brzdit, řadit, dávat znamení a reagovat na pokyny.

Každý účastník používá správně nasazenou a zapnutou cyklistickou přilbu; kolo musí splňovat aktuální technické požadavky a být ve funkčním stavu.

Před každou etapou se kontrolují zejména brzdy, pneumatiky, řízení, upevnění kol, řetěz, osvětlení a povinné vybavení.

Skupina má zpravidla nejvýše 10 žáků na jednoho zaměstnance školy; ředitelka stanoví nižší počet podle provozu, věku a schopností. Jeden vedoucí jede v čele a další uzavírá skupinu; rozestupy a pořadí se nemění bez pokynu.

Žáci jsou poučeni o křižovatkách, železničních přejezdech, jízdě z kopce, mokrému povrchu, předjíždění, signálech a poruše kola.

Pravidelně se zařazují přestávky, pitný režim a kontrola zdravotního stavu.

Za snížené viditelnosti se kurz nekoná, není-li zajištěna výjimečně bezpečná trasa, osvětlení a reflexní vybavení; noční jízda se neorganizuje.

Při poruše se skupina zastaví na bezpečném místě; opravy se provádějí mimo vozovku.

Při nehodě se zabezpečí místo, poskytne první pomoc, přivolá pomoc a zajistí dohled nad skupinou.

Prohlášení zákonného zástupce o technickém stavu kola nenahrazuje povinnost školy provést přiměřenou kontrolu před jízdou a reagovat na zjevnou závadu.

Příloha č. 11: Zahraniční výjezdy

Zahraniční výjezd podléhá předchozímu písemnému schválení ředitelky školy. Vedoucí výjezdu předloží v dostatečném předstihu zejména podrobný program a časový harmonogram, rozpočet, způsob smluvního zajištění, dopravu, ubytování, stravování, pojištění, seznam účastníků, personální zajištění, vyhodnocení rizik a plán postupu při mimořádných a krizových situacích.

Zákonný zástupce udělí písemný souhlas s účastí žáka na zahraničním výjezdu a s jeho vycestováním do uvedených cílových a tranzitních zemí. Současně zajistí, aby žák disponoval platným cestovním dokladem a dalšími doklady vyžadovanými právními předpisy nebo podmínkami vstupu do příslušné země.

Vedoucí výjezdu před cestou ověří platnost cestovních dokladů v nezbytném rozsahu a aktuální vstupní, pobytové, zdravotní, bezpečnostní a tranzitní podmínky jednotlivých zemí. Zvláštní pozornost věnuje zejména požadované době platnosti cestovních dokladů, případné vízové povinnosti, podmínkám cestování nezletilých osob a požadovaným zdravotním nebo jiným potvrzením.

Každý účastník musí mít sjednáno cestovní zdravotní pojištění odpovídající cílové zemi, délce pobytu a plánovaným činnostem. Podle povahy výjezdu se zajistí také pojištění odpovědnosti, úrazu, zavazadel, nákladů na zásah nebo záchranu a pojištění storna. Rozsah pojištění a případné výluky ověří vedoucí výjezdu před uzavřením smlouvy.

Vedoucí výjezdu bezprostředně před odjezdem znovu ověří aktuální bezpečnostní, zdravotní, dopravní a vstupní podmínky cílových a tranzitních zemí, včetně případných výstrah, omezení, mimořádných opatření, stávek nebo jiných okolností, které mohou ovlivnit bezpečnost nebo uskutečnění výjezdu. Zjistí-li závažné riziko, neprodleně informuje ředitelku školy, která rozhodne o změně programu, odložení nebo zrušení výjezdu.

Škola zpracovává kopie nebo bezpečné záznamy údajů z cestovních a pojistných dokladů pouze v rozsahu nezbytném pro organizaci výjezdu a řešení mimořádné situace. Dokumenty musí být zabezpečeny proti ztrátě, zneužití a neoprávněnému přístupu a po zániku účelu zpracování musí být vyřazeny v souladu s právními a vnitřními předpisy školy.

Po celou dobu výjezdu musí být zajištěno funkční telefonní spojení. Vedoucí výjezdu má k dispozici zejména kontakty na:

- vedení školy;
- zákonné zástupce účastníků;
- dopravce, ubytovací zařízení a další smluvní poskytovatele;
- asistenční službu pojišťovny;
- příslušný zastupitelský úřad České republiky;
- místní tísňové linky a zdravotnická zařízení;
- další osoby a instituce potřebné podle povahy výjezdu.

Žáci musí být před odjezdem prokazatelně poučeni zejména o:

- programu a organizačních pravidlech výjezdu;
- povinnosti řídit se pokyny vedoucího výjezdu a dalších pověřených osob;
- místních právních předpisech, společenských pravidlech a kulturních zvyklostech;
- pravidlech bezpečného pohybu, dopravy a ubytování;
- ochraně cestovních dokladů, peněz, platebních prostředků a osobních věcí;
- zákazu svévolného opouštění skupiny nebo určeného prostoru;
- postupu při ztracení, ztrátě nebo odcizení dokladů, zdravotních obtížích, úrazu či jiné mimořádné události;
- zákazu držení, převážení nebo užívání zakázaných látek a předmětů.

O provedeném poučení se pořídí písemný záznam.

Vedoucí výjezdu stanoví způsob uložení cestovních dokladů a dalších důležitých dokumentů. Podle věku a vyspělosti žáků mohou být doklady uloženy u vedoucího výjezdu nebo je mohou mít žáci u sebe. Zvolený způsob musí minimalizovat riziko jejich ztráty, odcizení nebo poškození.

Při ztrátě nebo odcizení cestovního dokladu, peněz nebo jiných důležitých věcí žák neprodleně informuje vedoucího výjezdu. Vedoucí postupuje podle okolností ve spolupráci s místními orgány, zastupitelským úřadem České republiky, pojišťovnou, vedením školy a zákonným zástupcem.

Při úrazu, onemocnění nebo jiné zdravotní obtíži zajistí vedoucí výjezdu poskytnutí první pomoci a podle potřeby lékařské ošetření. Bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a vedení školy a kontaktuje asistenční službu pojišťovny. Událost se eviduje podle právních a vnitřních předpisů školy.

Při krizové nebo mimořádné události se vedoucí výjezdu řídí krizovým plánem, aktuální situací a pokyny místních orgánů, bezpečnostních a záchranných složek, zastupitelského úřadu České republiky, asistenční služby pojišťovny a vedení školy. Prioritou je vždy ochrana života a zdraví účastníků.

Vedoucí výjezdu průběžně kontroluje počet účastníků, dodržování programu, pokynů a bezpečnostních pravidel. Každou závažnou změnu programu, trasy, dopravy, ubytování nebo předpokládaného času návratu neprodleně oznámí vedení školy a podle potřeby také zákonným zástupcům.

Po skončení zahraničního výjezdu vedoucí zpracuje zprávu o jeho průběhu, uvede případné změny programu, úrazy a mimořádné události, provede vyúčtování a předá dokumentaci osobě určené ředitelkou školy.

Další podrobnosti týkající se pracovních cest zaměstnanců, cestovních náhrad, používání silničních motorových vozidel, pojištění a dokumentace zahraničních výjezdů stanoví **Směrnice o cestovních náhradách včetně zahraničních výjezdů a používání silničních motorových vozidel**, zejména její články X a XI a přílohy č. 2 a 3.



Příloha č. 12: Organizační zajištění akce

Formulář zpracuje vedoucí akce a předloží jej jako podklad pro schválení.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA – ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍ AKCE			
Název školy:		Stav formuláře:	
Základní škola Olomouc, Stupkova, příspěvková organizace		připraveno	
1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O AKCI			
Název akce		Schválení akce č.	
Typ akce	školní výlet	Cílová skupina	celá škola
Třída/skupina – upřesnění		Počet žáků/dospělých	
Místo konání akce		Termín do	
Termín od			
2. PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ			
Vedoucí akce			
Další zaměstnanci školy			
Jiné zletilé osoby/funkce			
Mobilní telefony osob činných na akci			
3. ORGANIZACE, DOPRAVA A PROGRAM			
Místo a čas odjezdu/odchodu (shromáždění)			
Místo a čas návratu			
Dopravní prostředek		pěšky	
Trasa a podrobný program			
Ubytování/stravování (pokud se týká)			
4. INFORMOVÁNÍ RODIČŮ, SOUHLASY A BOZ			
Rodiče písemně informováni dne		Souhlasy odevzdat do (u vícedenních akcí)	
Souhlasy rodičů zajištěny (u vícedenních akcí)	ano	Poučení žáků o BOZ a PO kdy*	
Lékařnická zajištěna	ano	Poučení provedl/a*	
Smluvní zajištění služeb	ano	Výběr finančních prostředků (pokud ano, je nutností vyplnit PŘEDPIS PLATBY a vložit do systému ELKO	ano
Zdravotní omezení ověřena	ano	Vloženo do systému ELKO*	ano
Nezbytné informace ke zdravotnímu stavu účastníků (alergie, curkovka pod.)		Vložil/a do systému ELKO (datum, jméno)*	
5. KONTROLNÍ SEZNAM VEDOUČÍHO AKCE			
Doprava, ubytování a stravování zajištěny		ano	
Dohled nad žáky personálně zajištěn		ano	
Kontakty na vedení školy a zdravotní pomoc uloženy		ano	
Rizika a specifická pravidla akce vyhodnocena		ano	
Postup při mimořádné události projednán		ano	
Náhradní program/postup při nepříznivých podmínkách		ano	
Poznámky/mimořádná opatření			
POVINNOSTI VEDOUČÍHO AKCE:			
zpracuje organizační zajištění, harmonogram, vyhodnocení rizik a náhradní program; ověří kapacitu a vhodnost dopravy, ubytování, stravování a sportovišť; zajistí seznam účastníků, kontakty na zákonné zástupce, potřebné souhlasy a zdravotní informace; prokazatelně poučí žáky a všechny osoby podléhající se na zajištění akce; převezme nebo ověří lékařnickou, kontakty na zdravotnické zařízení a tísňové linky; zkontroluje personální obsazení, kvalifikaci, rozpis dohledů a zastupitelnost; ověří platnost smluv, objednávek, pojištění a pracovních cest; předá vedení školy kontakt, na kterém bude po dobu akce dosažitelný; bez zbytečného odkladu telefonicky informuje vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.			
PROHLÁŠENÍ VEDOUČÍHO AKCE			
Potvřuji, že jsem vyhodnotil/a rizika, ověřil/a personální, zdravotní, dopravní, smluvní a finanční zajištění, zajistila jsem poučení účastníků a budu postupovat podle právních předpisů, školního řádu a směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při výletech, pobytech, kurzech a dalších akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání.			
Datum zpracování			
Podpis vedoucího akce		Podpis a souhlas ředitelky školy	

Příloha č. 13: Pověření vedoucího akce nebo kurzu

Základní škola Olomouc, Stupkova 16, příspěvková organizace se sídlem Stupkova 953/16, 779 00 Olomouc, zastoupená ředitelkou školy, v souladu se školským zákonem, školním řádem a vnitřní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při výletech, pobytech, kurzech a dalších akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání

POVĚŘUJE

**[JMÉNO A PŘÍJMENÍ, PRACOVNÍ ZAŘAZENÍ]
výkonem funkce VEDOUcíHO AKCE/KURZU**

Název akce	
Termín konání	
Místo konání	
Počet žáků	
Další zaměstnanci školy	
Externí poskytovatelé	

ROZSAH POVĚŘENÍ VEDOUcíHO/KURZU

Vedoucí akce odpovídá za přípravu, organizaci, koordinaci průběhu a vyhodnocení akce za školu, zejména za:

- organizační zabezpečení účasti žáků školy na akci;
- koordinaci pedagogického dohledu vykonávaného zaměstnanci školy;
- zpracování a průběžnou kontrolu seznamu účastníků včetně kontaktů na zákonné zástupce;
- zajištění písemných souhlasů zákonných zástupců s účastí žáků na akci;
- zajištění poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví, pravidlech chování, dopravní kázni, režimu dne, pravidlech ubytovacího zařízení a pokynech pro dobu nočního klidu;
- pořízení záznamu o provedeném poučení žáků;
- seznámení pedagogického doprovodu s organizací akce, rozsahem dohledu a povinnostmi při zajištění bezpečnosti žáků;
- převzetí a kontrolu dokumentace potřebné k účasti žáků na akci podle povahy kurzu a pokynů školy;
- zajištění, aby žáci měli u sebe kopii průkazu zdravotní pojišťovny;
- průběžnou komunikaci s vedením školy, zákonnými zástupci, ubytovacím zařízením a popř. externími poskytovateli služeb;
- koordinaci postupu při mimořádných událostech, úrazech, náhlých onemocněních nebo jiných krizových situacích;
- zajištění evidence případných školních úrazů a mimořádných událostí podle vnitřních předpisů školy;
- kontrolu dodržování programu, režimu dne a přiměřenosti fyzické a psychické zátěže žáků;
- zajištění řádného předání informací po skončení akce vedení školy;
- zajištění vyúčtování akce, pokud je vyúčtování v působnosti školy.

Vedoucí kurzu je povinen postupovat podle školního řádu, vnitřních předpisů školy, pokynů ředitelky školy a podle výše zmiňované směrnice školy, zejména v části upravující povinnosti vedoucího výletu, pobytu nebo akce mimo školu.

Vedoucí akce je oprávněn v zájmu bezpečnosti změnit nebo přerušit program, vyřadit žáka z konkrétní činnosti, přivolat odbornou pomoc a učinit další neodkladná opatření. O závažné změně bezodkladně informuje ředitelku školy.

PEDAGOGICKÝ DOHLED ZAJIŠŤOVANÝ ŠKOLOU

Akce se za školu účastní tito zaměstnanci:

	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZAMĚSTNANCE	PRACOVNÍ POZICE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Rozpis pedagogických dohledů bude stanoven před zahájením akce podle programu kurzu, místa konání, věku a potřeb žáků, dopravních a jiných rizik. Pověřené osoby byly seznámeny s organizací akce, rozsahem dohledu a povinnostmi při zajištění bezpečnosti žáků.

Pedagogický dohled školy začíná v místě a čase stanoveném v organizačních pokynech pro zákonné zástupce, nejpozději 15 minut před určenou dobou shromáždění žáků, a končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase po ukončení akce.

*SPOLUPRÁCE S EXTERNÍM POSKYTOVATELEM

(* v případě potřeby je možné vypustit)

Akce probíhá ve spolupráci s externím poskytovatelem [např. NÁZEV VOLNOČASOVÉ AGENTURY]. Agentura zajišťuje zejména:

programové aktivity kurzu v rozsahu sjednaném se školou	ANO x NE
noční dohled nad žáky	ANO x NE
zdravotníka a dostupnost zdravotní péče v rozsahu sjednaném se školou a podle povahy akce	ANO x NE
součinnost při řešení úrazů, zdravotních obtíží a mimořádných událostí	ANO x NE
součinnost při dodržování režimu dne, pravidel ubytovacího zařízení a pravidel bezpečnosti	ANO x NE
Jiné:	ANO x NE

Vedoucí akce za školu koordinuje spolupráci s externím poskytovatelem, předává a přebírá nezbytné organizační informace, ověřuje dostupnost kontaktních osob a zajišťuje, aby pedagogický doprovod školy věděl, kdy a v jakém rozsahu zajišťuje dohled škola a kdy jej podle sjednaných podmínek zajišťuje externí poskytovatel.

Zajištění nočního dohledu a zdravotníka externím poskytovatelem nezbavuje školu povinnosti mít přehled o organizaci akce, kontaktních osobách a postupu při mimořádných událostech. Vedoucí akce je po celou dobu akce kontaktní osobou školy pro vedení školy, zákonné zástupce a externího poskytovatele.

BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

Vedoucí akce dbá zejména na to, aby:

- činnosti žáků probíhaly pouze za odpovídajících podmínek a při přiměřené zátěži;
- program odpovídal věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a vyspělosti žáků;
- byly respektovány případné zdravotní nebo jiné individuální potřeby žáků oznámené školou nebo zákonnými zástupci;
- žáci dodržovali školní řád, pravidla ubytovacího zařízení, režim dne, pokyny pedagogického doprovodu a pokyny osob zajišťujících program;
- žáci byli poučeni o rizicích pobytu v přírodě, bezpečném pohybu, pravidlech chování při přesunech, dopravní bezpečnosti, zákazu svévolného vzdalování od skupiny a o postupu při ztracení;
- byla dostupná první pomoc a kontakty na zdravotníka, zdravotnické zařízení, vedení školy a zákonné zástupce;
- byly bezodkladně řešeny a hlášeny úrazy, zdravotní obtíže, porušení kázně a jiné mimořádné události.

Při úrazu nebo náhlém onemocnění žáka vedoucí akce zajistí poskytnutí první pomoci, přivolání odborné pomoci, informování vedení školy a zákonných zástupců a pořízení potřebného záznamu podle pravidel školy.

DOKUMENTACE AKCE

Vedoucí akce zajistí, aby byly před zahájením a v průběhu akce podle povahy akce k dispozici zejména tyto dokumenty:

- seznam žáků a pedagogického doprovodu;
- kontakty na zákonné zástupce žáků;
- souhlasy zákonných zástupců s účastí žáků na akci/přihláška *(vyžaduje se jen u vícedenních akcí)*;
- zdravotní informace a dokumenty vyžadované školou nebo právními předpisy podle povahy akce;
- záznam o poučení žáků;
- program a harmonogram akce;
- rozpis pedagogických dohledů;
- kontakty na externího poskytovatele, dopravce či ubytovací zařízení;
- pokyny pro řešení mimořádných událostí.

Po skončení akce vedoucí akce předá vedení školy písemně shrnutí průběhu akce, informace o případných mimořádných událostech, úrazech a dalších skutečnostech významných pro školu. Všechnu ostatní dokumentaci rovněž předá vedení školy.

PŘEVZETÍ POVĚŘENÍ

	VEDOUcí AKCE jméno a příjmení a podpis
V _____ dne _____	

Příloha č. 14: Záznam o poučení zaměstnanců a dalších osob

Název akce	
Termín konání	
Místo konání	
Vedoucí akce	
Datum a místo poučení	
Poučení provedl/a	

OSNOVA POUČENÍ

- program, časový harmonogram a rozdělení rolí;
- vyhodnocená rizika a konkrétní bezpečnostní opatření;
- rozsah dohledu, předávání služby, přepočítávání žáků a pravidla nočního klidu;
- doprava, ubytování, požární ochrana, evakuace a shromaždiště;
- zdravotní informace v nezbytném rozsahu, lékárnička, první pomoc a kontakty;
- postup při úrazu, onemocnění, ztracení žáka, násilí, požáru, nepříznivém počasí a jiné mimořádné události;
- ochrana osobních a zdravotních údajů;
- komunikace s vedením školy, zákonnými zástupci a externími poskytovateli;
- povinnost bezodkladně upozornit na nebezpečí a přerušit nebezpečnou činnost.

Podpisem potvrzuji, že jsem byl/a s výše uvedenými skutečnostmi srozumitelně seznámen/a, porozuměl/a jsem své roli a budu dodržovat právní předpisy, školní řád, vnitřní směrnice, pokyny vedoucího akce a pravidla bezpečnosti.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PRACOVNÍ POZICE	DATUM	PODPIS

Příloha č. 15: Potvrzení externího poskytovatele o zajištění zdravotníka a podpůrné noční služby

Tento formulář se použije pouze tehdy, zajišťuje-li externí poskytovatel zdravotníka nebo podpůrnou noční službu. Nenahrazuje vlastní povinnosti školy při zajišťování bezpečnosti a dohledu.

EXTERNÍ POSKYTOVATEL

Název/obchodní firma	
IČO	
Sídlo	
Zastoupený	
Kontaktní osoba pro dobu akce	
Telefon a e-mail	

IDENTIFIKACE AKCE

Pořádající škola	
Název akce	
Termín akce	
Místo akce + ubytování	
Počet žáků	
Vedoucí akce za školu	

ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍKA

Jméno a příjmení zdravotníka	
Telefon	
Rozsah a doba dostupnosti	

Poskytovatel potvrzuje, že zdravotník je odborně a zdravotně způsobilý podle požadavků vztahujících se na danou akci, bude dostupný ve sjednaném rozsahu, povede zákonem nebo smlouvou požadované záznamy, bude spolupracovat s vedoucím akce a bezodkladně oznámí závažný zdravotní stav, přivolání záchranné služby nebo doporučení lékařského ošetření.

PODPŮRNÁ NOČNÍ SLUŽBA

Doba nočního klidu od – do	
Kontaktní osoba v noci	
Telefon	
Počet osob a rozpis služby	

Poskytovatel potvrzuje, že osoby podpůrné noční služby jsou zletilé, plně svéprávné, zdravotně způsobilé, poučené o ubytovacím a požárním řádu, pravidlech nočního klidu, ochraně osobních údajů a postupu při mimořádné události. Sledují klid a bezpečný pohyb v určených prostorách a bezodkladně kontaktují vedoucího akce za školu.

ROZHRANÍ ODPOVĚDNOSTÍ A SOUČINNOST

Škola zajišťuje bezpečnost prostřednictvím svých zaměstnanců a stanoví vlastní rozpis a dosažitelnost odpovědných osob. Externí poskytovatel odpovídá za řádné poskytnutí sjednané zdravotnické nebo podpůrné služby a za své pracovníky. Strany si předávají kontakty, informace o rizicích a pravidla předávání událostí. Při nejasnosti se přednostně zajistí život a zdraví a ihned se kontaktuje vedoucí akce či tísňová linka.

POTVRZENÍ

Místo a datum	Oprávněná osoba poskytovatele – jméno a příjmení, funkce, podpis	Převzal/a za školu – jméno a příjmení, pracovní pozice, podpis
V _____ dne _____		

Příloha č. 16: Informace pro zákonné zástupce a závazná přihláška
INFORMACE O AKCI

Název akce	
Třída/y	
Termín akce	
Místo akce a ubytování	
Vedoucí akce a kontakt	
Další doprovod	
Sraz a odjezd	
Návrat	
Doprava	
Předběžná cena a způsob úhrady	
V ceně zahrnuto	<i>Např. ubytování a strava vč. celodenního pitného režimu, celodenní program, doprava tam a zpět ke škole. Jedná se o částku, kde je započítána i drobná rezerva. Jestliže nedojde k žádnému zdražení např. dopravy bude vrácena zpět.</i>
Storno podmínky poskytovatele	
Požadované vybavení	
Stravování/dietní možnosti	
Zdravotní doklady a termín odevzdání	
Další důležité informace	

Škola upozorňuje, že finální vyúčtování se řídí skutečnými náklady a smluvními podmínkami poskytovatelů. Při odhlášení nebo předčasném ukončení účasti mohou být účtovány pouze nevratné náklady a sjednané storno poplatky.

PRAVIDLA ÚČASTI ŽÁKŮ NA AKCI, KURZU, POBYTU

1. Kurz je školní akcí. Po celou dobu jeho konání, včetně dopravy, ubytování, výcviku, výletů, osobního volna a dalšího programu, jsou žáci povinni dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, požární předpisy, vnitřní řády navštívených zařízení a tato pravidla.
2. Žáci jsou povinni řídit se pokyny vedoucího akce, pedagogických pracovníků, instruktorů a dalších osob pověřených dohledem. Jsou povinni dodržovat stanovený program, denní režim, časy srazů,



večerku a noční klid.

3. Bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka se žák nesmí vzdálit od svého družstva, skupiny, místa ubytování ani jiného určeného prostoru.
4. Žák je povinen neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi:
 - úraz, nevolnost nebo jinou změnu svého zdravotního stavu;
 - zdravotní obtíže jiného účastníka;
 - závadu na vybavení nebo zařízení;
 - vzniklou nebo zjištěnou škodu;
 - jinou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost nebo zdraví účastníků.
5. Žáci jsou povinni používat předepsané ochranné a bezpečnostní vybavení a dodržovat pravidla jednotlivých sportovních, turistických a dalších činností. Žák, který nebude mít potřebné vybavení nebo nebude respektovat bezpečnostní pokyny, nemusí být k příslušné aktivitě připuštěn.
6. Žákům je po celou dobu kurzu zakázáno držet, užívat, nabízet nebo předávat alkoholické nápoje, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové či kofeinové sáčky, kratom, omamné a psychotropní látky a jiné látky způsobící negativně ovlivnit jejich chování, zdraví nebo schopnost účastnit se programu. Podle charakteru a náročnosti kurzu může být zakázáno také požívání energetických nápojů.
7. Mobilní telefony a další elektronická zařízení mohou žáci používat pouze v době a za podmínek stanovených vedoucím kurzu. Při výuce, výcviku, nástupech, společném programu a dalších organizovaných činnostech je jejich používání bez souhlasu pedagogického pracovníka zakázáno. Za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů, elektroniky a jiných cenností škola neodpovídá, pokud odpovědnost školy nevyplývá z právních předpisů.
8. Žáci jsou povinni chovat se ohleduplně a ukázněně, respektovat ostatní účastníky, nerušit průběh programu a svým jednáním neohrožovat sebe ani jiné osoby. Nevhodné, agresivní, ponižující, šikanující nebo jinak nebezpečné chování nebude tolerováno.
9. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, ubytovacího zařízení, dopravce a dalších osob. Závady zjištěné při převzetí pokoje nebo jiného prostoru je nutné ihned oznámit pedagogickému pracovníkovi. Případná odpovědnost za způsobenou škodu bude posuzována v souladu s právními předpisy.
10. Při závažném nebo opakovaném porušování školního řádu, těchto pravidel nebo pokynů pedagogických pracovníků, zejména při ohrožení bezpečnosti či zdraví, svévolném opuštění skupiny, držení nebo užití zakázaných látek, násilném jednání nebo odmítnutí respektovat bezpečnostní pokyny, může vedoucí kurzu po vyhodnocení situace rozhodnout o předčasném ukončení účasti žáka na kurzu.
11. V případě předčasného ukončení účasti žáka bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen zajistit jeho převzetí a odvoz z místa konání kurzu v nejkratší možné době a na vlastní náklady. Do převzetí žáka zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou zajistí škola nad žákem dohled.
12. Při předčasném ukončení účasti z důvodu porušení stanovených pravidel nevzniká nárok na vrácení již vynaložených nebo nevratných nákladů spojených s účastí žáka na kurzu. Tím není dotčena možnost udělení kázeňského opatření podle školního řádu.

ZÁVAZNÁ PŘIHLÁŠKA A SOUHLAS

Přihlašuji svého syna/svou dceru: _____, třída _____, na výše uvedenou akci a souhlasím s jeho/její účastí.

Potvrzuji, že jsem školu pravdivě a úplně informoval/a o zdravotním stavu dítěte, jeho zdravotních omezeních, pravidelně užívaných lécích, alergiích a dalších skutečnostech, které mohou být významné pro jeho bezpečnou účast na akci. Zavazuji se bezodkladně oznámit škole každou podstatnou změnu těchto skutečností, která nastane před zahájením kurzu.

Beru na vědomí povinnost být po dobu konání kurzu dosažitelný/á na uvedeném telefonním čísle a v odůvodněném případě zajistit bez zbytečného odkladu osobní převzetí a odvoz dítěte z místa konání kurzu.

Souhlasím s tím, aby byl v případě potřeby zajištěn nezbytný převoz dítěte k lékařskému ošetření nebo přivolána zdravotnická záchranná služba, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav. Tento souhlas nenahrazuje postup a rozhodování zdravotnických pracovníků v případě neodkladného nebo akutního zdravotního stavu dítěte.

Prohlašuji, že jsem se seznámil/a s informacemi o akci a s pravidly účasti žáků na akci. Beru na vědomí, že akce je školní akcí a že žák je po celou dobu jeho konání, včetně dopravy, ubytování, výcviku, výletů, osobního volna a dalšího programu, povinen dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, vnitřní řády navštívených zařízení a pokyny vedoucího akce, pedagogických pracovníků, instruktorů a dalších osob pověřených dohledem.

Beru na vědomí, že při závažném nebo opakovaném porušení školního řádu, pravidel akce, bezpečnostních pokynů nebo pokynů osob vykonávajících dohled může být účast mého dítěte na akci předčasně ukončena. V takovém případě se zavazuji zajistit jeho převzetí a odvoz z místa konání akce bez zbytečného odkladu a na vlastní náklady.

Současně beru na vědomí, že při předčasném ukončení účasti dítěte z důvodu porušení stanovených pravidel nevzniká nárok na vrácení již vynaložených nebo nevratných nákladů spojených s kurzem. Tím není dotčena možnost uložení kázeňského opatření podle školního řádu.

Požadovaná strava	☐ bez omezení ☐ bezlepková ☐ bezlaktózová ☐ vegetariánská ☐ jiná: _____
Telefon zákonného zástupce po dobu akce	
Místo a datum	V _____ dne _____
Jméno a příjmení zákonného zástupce	
Podpis zákonného zástupce	

Příloha č. 17: Prohlášení o bezinfekčnosti a informace o zdravotním stavu

Prohlášení o bezinfekčnosti se povinně používá v případech stanovených zákonem, zejména u školy v přírodě delší než pět dnů a zotavovací akce. Datum podpisu nesmí být starší než jeden den před odjezdem. U jiné vícedenní akce lze formulář použít přiměřeně jako aktuální zdravotní informaci.

Název akce	
Termín akce	
Jméno a příjmení žáka	
Třída	
Datum narození	
Adresa	
Telefonní kontakt na zákonného zástupce	

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že dítě nejeví známky akutního onemocnění, zejména horečky, zvracení, průjmu nebo jiných příznaků infekčního onemocnění. Není mi známo, že by v posledních 14 kalendářních dnech před odjezdem přišlo do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy, a není mu nařízeno karanténní opatření.

Prohlašuji, že jsem nezatajil žádnou skutečnost, která by mohla mít vliv na bezpečnou účast dítěte, a že od vydání případného lékařského posudku nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti, o níž by škola nebyla informována.

AKTUÁLNÍ ZDRAVOTNÍ INFORMACE

Alergie na léky	
Alergie na potraviny	
Jiné alergie	
Chronická onemocnění/omezení	
Pravidelně užívané léky – název, dávka, čas a způsob	
Postup při akutní obtíži/krizový plán	
Dietní omezení	
Další upozornění	



Léky předám v originálním nebo jasně označeném obalu se jménem dítěte a písemnými pokyny. Beru na vědomí, že zaměstnanec školy může poskytnout pouze předem dohodnutou laickou zdravotní podporu a úkony, k nimž byl poučen a které nevyžadují odbornou zdravotní způsobilost.

MÍSTO A DATUM PODPISU	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE	PODPIS
V _____ dne _____		

KOPIE PRŮKAZU ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY

--

Příloha č. 18: Zpráva vedoucího po ukončení akce

Název akce	
Termín a místo	
Vedoucí akce	
Počet zúčastněných žáků	
Počet zaměstnanců a dalších osob	
Zhodnocení splnění cíle a programu	
Změny oproti schválenému programu	
Úrazy, zdravotní obtíže a mimořádné události	
Kázeňské nebo organizační problémy	
Hodnocení dopravy, ubytování, stravování a externích služeb	
Přijatá opatření a doporučení pro příště	
Stav vyúčtování a vrácení prostředků	
Předaná dokumentace	

DATUM	PODPIS VEDOUcíHO AKCE