

Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim se sídlem nám. Míru 1 Heřmanův Městec 538 03	
LYŽAŘSKÝ VÝCVIKOVÝ KURZ	
Číslo jednací Spisový znak skartační znak	ZŠ-HM/2 /2020 1. 2. A5
Vypracoval:	Mgr. Jana Šindelářová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Šindelářová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	6. 1. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	7. 1. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	22. 1. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Působnost a zásady směrnice

Směrnice upravuje povinnosti pracovníků při zajišťování lyžařských kurzů

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- ředitelka školy je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

3. Organizace lyžařského výcvikového kurzu (LVK) se řídí

zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, zákonem č. 258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 106/2001Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a touto směrnicí školy.

4. Organizace LVK

a) Cílem je poskytnout účastníkům základní lyžařský výcvik jako součást školního vzdělávacího programu.

- b) Na LVK se vysílají žáci zejména sedmého ročníku základní školy, kurz lze doplnit žáky vyšších i nižších ročníků. Škola může na LVK vyslat jen dítě, které je zdravotně způsobilé k účasti na něm (posudek vydává lékař), nejeví známky akutního onemocnění (např. horečky nebo průjmu) a ve 14 dnech před odjezdem nepřišlo do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy, ani mu není nařízeno karanténní opatření (toto prohlášení odevzdávají rodiče při odjezdu, nesmí být starší více než jeden den). Zdravotní způsobilost dítěte pro účast na škole v přírodě nebo zotavovací akci posuzuje a posudek vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte a písemné prohlášení předloží zákonný zástupce vysílající školy.
- c) Pro žáky, kteří se nezúčastní LVK, je zajištěna náhradní výuka v jiné třídě, zpravidla téhož ročníku.

5. Příprava LVK

Příprava LVK se týká stránky: personální, finanční, materiální, plánovací, organizační:

Vedoucí LVK, který byl pověřen ředitelem školy, zajistí v přípravě:

- a) Ubytování a stravování účastníků LVK na základě písemné smlouvy, kterou provozovatel zajišťuje požadavky dané zákonem (hygienické normy pro ubytování, stravování, výuku). Zajistí objekt pro konání LVK a dopravu formou smlouvy, ve které sjedná zejména ustanovení o tom, že náklady se budou účtovat podle skutečného počtu účastníků, kteří na akci nastoupí, rozpis nákladů na ubytování a stravu zvlášť pro žáky a zvlášť pro dospělé účastníky,
- b) základní péči o zdraví všech účastníků po dobu konání akce, kontrolu dodržování hygienických požadavků stanovených zákonem o ochraně veřejného zdraví a prováděcím právním předpisem a kontrolu dodržování zásad osobní hygieny fyzickými osobami uvedenými v § 10 odst. 3 způsobilou fyzickou osobou (zdravotníkem); za způsobilou se pro účely tohoto zákona považuje fyzická osoba, která získala způsobilost k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře, všeobecné sestry, porodní asistentky, zdravotnického záchranáře nebo zdravotnického asistenta, fyzická osoba, která absolvovala kurs první pomoci se zaměřením na zdravotnickou činnost při škole v přírodě nebo zotavovací akci, a student oboru všeobecné lékařství nebo zubní lékařství po úspěšném ukončení třetího ročníku; náplň kurzu první pomoci upraví prováděcí právní předpis,
- c) účast pouze fyzických osob, které splňují podmínky stanovené zákonem – zejména zajistí potvrzení o zdravotní způsobilosti,
- d) účast zdravotníka při kontrole zdravotních průkazů fyzických osob činných při stravování, při převzetí posudků o zdravotní způsobilosti dětí a prohlášení od rodičů, při sestavování jídelníčku a režimu dne; dosažitelnost zdravotníka 24 hodin denně po celou dobu konání akce;
- e) vrácení posudků o zdravotní způsobilosti po ukončení LVK zákonným zástupcům dětí a fyzickým osobám činným na LVK,
- f) vedení zdravotnického deníku a seznamu účastníků, prohlášení rodičů, výpisů z posudků o zdravotní způsobilosti dětí a fyzických osob činných při akci a následné uchování těchto dokumentů po dobu 6 měsíců od skončení akce,
- g) informovanost osoby, která má dítě v péči, o zdravotních potížích, které dítě v průběhu akce prodělalo, a o případném kontaktu s infekcí,
- h) instruktáž všech fyzických osob činných na akci, s výjimkou zdravotníka, o hygienických požadavcích na tyto akce a o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a jiných

- poškození zdraví včetně základů první pomoci, pokud se takové instruktáže dosud nezúčastnily,
- i) fyzické osoby činné při akci jako dohled nebo zdravotník musejí být k této činnosti zdravotně způsobilé,
 - j) písemnou informaci rodičům o průběhu a podmínkách akce, požadovaném vybavení, zajistí od rodičů závaznou přihlášku, seznámí je se stornovacímí podmínkami při pozdějším odhlášení účasti dítěte z akce, zajistí potvrzení o seřizení lyžařského vázání
 - k) vypracuje řád kurzu, denní řád, program lyžařského výcviku, organizační pokyny, metodickou řadu lyžování, denní rozkazy, zpracuje přípravy přednášek a určí jednotlivá témata instruktorům,
 - l) provede poučení o bezpečnosti s písemným záznamem a podpisy všech účastníků. Poučení žáků zapíše do třídních knih – zejména o způsobu dopravy a chování během ní. O poučení pracovníků, kteří se budou podílet na zajištění akce, vyhotoví písemný záznam. Zajistí jejich seznámení s příslušnými právními předpisy.,
 - m) stanoví termín pro úhradu nákladů LVK, provede nákup nutných léků pro vybavení přenosné lékárníčky pro akci, případně zajistí sponzory,
 - n) dopravu žáků,
 - o) personální obsazení - odborně i zdravotně způsobilý doprovod v takovém počtu, aby byla zajištěna výchova a výuka žáků, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle příslušných právních předpisů, dohled nad žáky během výuky, odpoledních činností, noční služby. Návrh na uzavření dohod o provedení práce s potřebnými údaji předává mzdové účetní,
 - p) vybavení lékárníčky (zákon č. 258/2000Sb., minimální vybavení viz vyhláška č. 106/2001 Sb. o zotavovacích akcích),
 - q) rozpis služeb pedagogických pracovníků tak, aby byly dodrženy zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pokud možno aby u zaměstnanců školy nevznikala přesčasová práce. Písemný rozpis odevzdá před odjezdem řediteli školy. Zvláště sestaví rozsah přesčasové práce, projedná jej s ředitelkou školy a dohodne, zda bude proplacena nebo poskytnuto náhradní volno,
 - r) rozpočet akce,
 - s) pojištění účastníků,
 - t) vyplnění příkazů k pracovní cestě,
 - u) na akci organizuje, řídí a kontroluje práci a činnost všech dospělých osob, kontroluje dodržování smlouvy s dodavatelem, jídelniček, režim dne,
 - v) vypracuje zprávu o této pracovní cestě. Spolu s hospodárkou školy zajistí vyúčtování. Vráť nespotřebované léky,
 - w) vedoucí akce a všichni zúčastnění pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Každý pracovník je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

6. Vedení kurzu

- a) Po příjezdu na ubytovací zařízení vedoucí akce převezme pokoje, případné závady sepiše a oznámí ubytovateli,
- b) zajistí bezpečné uložení věcí účastníků a lyží tak, aby nedocházelo ke ztrátám a poškození,
- c) kurz zahájí informací žákům o organizaci kurzu, řádu LVK, řádu chaty, určí denní službu. Po dobu akce informuje průběžně účastníky o zajištění výcviku a dalšího programu,
- d) s dodavatelem sestaví jídelní lístek a kontroluje jeho dodržování,
- e) ve spolupráci se zdravotníkem, kontroluje dodržování režimu akce, hygienických podmínek, kvality stravy, ubytování, úklidu, výcviku, vzdělávacích akcí, při úrazech zajistí dodatečné proškolení účastníků akce o příčinách a následcích úrazu, o poučení provede písemný záznam. Režim práce zdravotníka organizuje tak, aby v případě úrazu mohla být provedena odborná a rychlá první pomoc. V případě úrazů zajistí informování rodičů a školy, po návratu do školy zápisy do předepsané zdravotní a školní dokumentace,
- f) z řad pedagogického doprovodu ustanovuje pro každý den službu, která zajišťuje organizaci celého dne, včetně výcviku, odpočinku, stravování, hygieny, zajišťuje s instruktory před každým výcvikem kontrolu výstroje a výzbroje, dbá, aby výcvik neprobíhal za nevyhovujících podmínek,
- g) při ukončení akce si nechá dodavatelem předložit vyúčtování akce, zkontroluje správnost, shodu s objednávkou, zajistí rozúčtování zvlášť na žáky, zvlášť na dospělé účastníky akce.

7. Vyúčtování kurzu

- a) Vedoucí akce zkontroluje a potvrdí správnost došlých faktur, ve spolupráci s hospodářkou školy vyúčtuje náklady na akci.
- b) Vypracuje písemnou zprávu o průběhu akce.
- c) Zajistí prokazatelné předání nevyčerpaných prostředků zákonným zástupcům žáků.

8. Bezpečnostní zásady pro LVK

- a) Řídit se metodickými pokyny k organizaci lyžařského výcviku.
- b) Před výcvikem zkontrolovat výzbroj žáků.
- c) Dodržovat metodický postup výcviku.
- d) Vybírat pro výcvik vhodný terén.
- e) Provádět před výcvikem rozcvičku a poznání terénu.
- f) U lanovky a vleků provést poučení o bezpečnosti a zásadách jízdy na vleku.
- g) Před zájezdem provést poučení o bezpečnosti na LVK a zapsat do třídních knih.
- h) Vyloučit z výcviku nemocné žáky.
- i) Družstvo má nejvíce 15 žáků.
- j) Lyžařský instruktor odpovídá za splnění výchovného a výcvikového programu svěřeného družstva, za zdraví a bezpečnost jeho členů.
- k) Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti družstva.
- l) Za krajně nepříznivých podmínek se výcvik omezuje nebo nekoná.
- m) Při turistice na lyžích jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při zhoršené viditelnosti zkracují až na dotek. Vedoucí jede v čele. Jako závěr je určen zkušený lyžař. Provádí se pravidelně překontrolování počtu žáků družstva.
- n) Zpravidla třetí den se doporučuje zařadit odpočinkový půldenní program bez lyžařského výcviku.

9. Řád LVK

- a) LVK je součástí školního vyučování. Žáci jsou povinni při kurzu plnit pokyny vedoucího kurzu a instruktorů a dodržovat řád ubytovacího zařízení.
- b) Účast všech žáků na stanoveném programu a výcviku je povinná.
- c) Žáci jsou při lyžařském výcviku rozděleni do družstev, která nesmí bez povolení instruktora opustit.
- d) Onemocnění a poranění hlásí žáci pedagogickému dohledu a zdravotníkovi LVK.
- e) Kouření a požívání alkoholických nápojů je přísně zakázáno.
- f) Lyžařskou výzbroj a výstroj udržují žáci v pořádku a čistotě. Lyže mohou být ukládány, opravovány a mazány pouze na místě k tomu vyhrazeném.
- g) Veškeré ztráty je nutno ihned hlásit instruktorům a vedoucímu LVK.
- h) Škodu na zařízení chaty je třeba ihned hlásit a hradí ji ten, kdo ji způsobil.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: PaedDr. Libuše Moravcová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- b) Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem: 7. 1. 2020
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 22. 1. 2020

Heřmanův Městec dne 6. 1. 2020

Mgr. Jana Šindelářová
ředitelka školy