

Střední škola designu a módy, Prostějov, příspěvková organizace se sídlem Vápenice 2986/1, 796 01 Prostějov	
ŠKOLNÍ VÝLETY, PLENÉRY, EXKURZE, SPORTOVNĚ-TURISTICKÉ AKCE A DALŠÍ AKCE ŠKOLY	
Číslo jednací:	766/ 2026
Spisový znak :	140/2024
Skartační znak:	SK21 1.6 A10
Vypracoval:	Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy
Vydal:	Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	22. 06. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026

Na základě ustanovení § 30, 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.

1. Obecná ustanovení

Tato směrnice upravuje pravidla pro přípravu, schvalování, organizaci, personální a bezpečnostní zajištění školních výletů, plenérů, exkurzí, poznávacích akcí, sportovně-turistických akcí a dalších akcí konaných mimo místo, kde škola běžně uskutečňuje vzdělávání.

Směrnice stanoví zejména:

- odpovědnost vedoucího akce a dalších zaměstnanců,
- pravidla pro dohled nad žáky,
- rozsah poučení žáků a dalších osob,
- způsob informování zákonných zástupců a zletilých žáků,
- pravidla pro dopravu, ubytování a rizikové činnosti,
- postup při mimořádných událostech a úrazech,
- základní požadavky na dokumentaci akce.

2. Právní rámec

Tato směrnice vychází zejména z těchto předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 29, § 30 a § 164,
- vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, zejména § 17,
- metodický pokyn MŠMT č. j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zejména § 9,
- 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,
- školní řád a další vnitřní předpisy školy.

3. Vymezení pojmů

1. **Školní výlet** je jednorázová nebo vícedenní akce mimo školu, která souvisí se vzděláváním nebo výchovným působením školy.
2. **Plenér** je forma výuky nebo odborné tvůrčí činnosti mimo školu, zpravidla navázaná na školní vzdělávací program.
3. **Exkurze** je organizovaná vzdělávací akce mimo školu zaměřená na poznání provozu, pracoviště, instituce, kulturního prostředí nebo jiné odborně relevantní skutečnosti.
4. **Vedoucí akce** je zaměstnanec školy písemně pověřený ředitelem školy organizací a vedením akce.
5. **Další pověřená osoba** je zletilá osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, kterou ředitel školy pověří dohledem nebo jinými úkoly při akci.
6. **Sportovně-turistická akce** je organizovaná činnost, která spojuje prvky sportu, pohybu a turistiky.
7. **Akce na dobu delší než 5 dnů** se řídí také zvláštními hygienickými a zdravotními požadavky podle zákona o ochraně veřejného zdraví a prováděcí vyhlášky.

4. Základní zásady

1. Každá akce musí mít vzdělávací, výchovný, preventivní, odborný, sportovní nebo kulturní cíl.
2. Akce musí být přiměřená věku žáků, jejich zdravotnímu stavu, fyzické a psychické zdatnosti a aktuálním podmínkám.
3. Rozsah dohledu se stanoví vždy individuálně s ohledem na počet žáků, věk žáků, charakter akce, dopravní rizika, místo konání, délku trvání, ubytování, zdravotní hlediska a plánované činnosti.
4. Nejméně jedna osoba vykonávající dohled musí být pedagogickým pracovníkem školy.
5. Akce musí být předem schválena ředitelem školy.

5. Schvalování akce

1. Vedoucí akce předloží řediteli školy ke schválení organizační list akce, a to v přiměřeném předstihu před konáním akce.
2. Organizační list obsahuje zejména:
 - název a účel akce,
 - termín a místo konání,
 - čas a místo srazu a návratu,
 - seznam účastníků,

- jméno vedoucího akce a dalších osob vykonávajících dohled,
- program a časový harmonogram,
- způsob dopravy,
- informace o ubytování a stravování, pokud jsou zajišťovány,
- vyhodnocení hlavních rizik a navržená bezpečnostní opatření,
- způsob financování a předpokládaný rozpočet.

3. Akce je schválena až po souhlasu ředitele školy a po písemném pověření vedoucího akce.

6. Vedoucí akce

Vedoucí akce zejména:

- odpovídá za organizační přípravu a bezpečný průběh akce,
- zajišťuje poučení žáků a dalších osob,
- navrhuje personální zajištění dohledu,
- ověřuje vhodnost programu, trasy, ubytování a dopravy,
- zajišťuje kontakty na zákonné zástupce nebo zletilé žáky,
- zajišťuje dostupnost lékárničky a základních prostředků první pomoci,
- řeší mimořádné události a bez zbytečného odkladu informuje vedení školy,
- po skončení akce provede vyúčtování a stručné vyhodnocení akce,
- zajistí splnění povinností při evidenci úrazů a škodních událostí.

7. Dohled nad žáky

1. Ředitel školy stanoví rozsah a způsob zajištění dohledu podle konkrétních podmínek akce.
2. Při akcích mimo školu začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě a končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.
3. Místo a čas srazu a ukončení akce oznámí škola nejméně 1 den před konáním akce zákonným zástupcům nezletilých žáků nebo přímo zletilým žákům.
4. Pokud jsou účastníci ubytováni v objektu jiné osoby, vedoucí akce stanoví režim dne, pravidla pohybu, pravidla nočního klidu a způsob dohledu v době nočního klidu.
5. Jiné zletilé osoby mohou vykonávat dohled jen tehdy, jsou-li k tomu písemně určeny a prokazatelně poučeny.
6. Žák nesmí bez souhlasu vedoucího akce opustit skupinu, stanovený prostor nebo ubytovací zařízení.

8. Poučení žáků a zaměstnanců

1. Před konáním akce musí být žáci prokazatelně poučeni o:
 - programu akce,
 - pravidlech bezpečného chování,

- dopravní kázni,
 - rizicích spojených s místem a charakterem akce,
 - pravidlech při pohybu ve městě, v přírodě, v dopravních prostředcích a v ubytovacích zařízeních,
 - zákazu kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek,
 - postupu při úrazu, nevolnosti, ztrátě osobních věcí nebo mimořádné události,
 - pravidlech ochrany přírody, požární ochrany a slušného chování.
2. O poučení se pořídí záznam; u rizikovějších nebo vícedenních akcí podpisový záznam.
 3. Zaměstnanci a další pověřené osoby musí být před akcí prokazatelně seznámeni s organizací akce, rozsahem svých povinností, krizovými kontakty a postupem při mimořádných událostech.
 4. Žáci nepřítomní při poučení musí být poučeni dodatečně před zahájením účasti na akci.

9. Informování zákonných zástupců a souhlasy

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků musí být předem informováni zejména o:
 - účelu, termínu a místu akce,
 - čase a místu odjezdu a návratu,
 - programu akce,
 - finančních podmínkách,
 - osobách vykonávajících dohled,
 - kontaktních údajích na vedoucího akce,
 - požadavcích na vybavení žáků.
2. U nezletilých žáků škola vyžádá písemný souhlas zákonného zástupce s účastí na akci.
3. U výjezdu do zahraničí škola zařadí mezi účastníky pouze žáky, kteří splní požadavky podle § 17 odst. 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb., zejména předloží písemný souhlas zákonného zástupce a mají zajištěno požadované pojištění nebo odpovídající doklad.
4. Má-li být žákům umožněn samostatný rozchod, musí být tato možnost výslovně uvedena v informaci pro zákonné zástupce nebo zletilé žáky; vedoucí akce současně stanoví místo, čas, územní vymezení, způsob spojení a další podmínky.

10. Zdravotní podmínky účasti

1. Akce se může zúčastnit pouze žák, jehož zdravotní stav odpovídá charakteru a náročnosti akce.
2. Zákonný zástupce nebo zletilý žák sdělí škole zdravotní omezení, pravidelně užívané léky a další skutečnosti důležité pro bezpečný průběh akce.
3. **Pro běžný školní výlet, plenér nebo exkurzi se prohlášení o bezinfekčnosti ani lékařský posudek nevyžaduje, nestanoví-li zvláštní právní režim nebo povaha akce jinak.**

4. **Pro akci na dobu delší než 5 dnů akci se postupuje podle § 9 zákona č. 258/2000 Sb.; v těchto případech se vyžaduje příslušné písemné prohlášení a podle zákona i posudek o zdravotní způsobilosti.**
5. Vedoucí akce rozhodne podle povahy akce, zda je třeba vyžádat další zdravotní informace nebo individuální pokyny zákonného zástupce.

11. Doprava

1. Při volbě dopravy se přihlíží k bezpečnosti, přiměřenosti délky cesty, věku žáků a charakteru akce.
2. Při autobusové dopravě vedoucí akce zejména zajistí, aby:
 - byl znám dopravce a kontakt na řidiče nebo dispečink,
 - žáci byli poučeni o bezpečném nastupování, vystupování a chování během přepravy,
 - byly používány bezpečnostní pásy, jsou-li vozidlem vybaveny,
 - byla cesta organizována s ohledem na bezpečnost a přestávky.
3. U zahraničních výjezdů vedoucí akce ověří splnění podmínek pojištění podle právních předpisů.

12. Ubytování, režim dne a noční klid

1. U vícedenních akcí vedoucí akce předem ověří vhodnost ubytování a stanoví režim dne.
2. Žáci jsou povinni dodržovat provozní a bezpečnostní pravidla ubytovacího zařízení, pokyny vedoucího akce a pravidla nočního klidu.
3. Vedoucí akce určí způsob kontroly žáků po večerce a způsob dohledu v době nočního klidu.
4. Bez souhlasu vedoucího akce nesmí žák opustit ubytovací zařízení ani přijímat návštěvy, pokud vedoucí akce nestanoví jinak.

13. Rizikové činnosti, sportovní aktivity a koupání

1. Pohybové a sportovní činnosti lze zařadit pouze tehdy, jsou-li přiměřené schopnostem a zdravotnímu stavu žáků a odpovídají aktuálním podmínkám.
2. Vedoucí akce a další osoby vykonávající dohled průběžně sledují únavu žáků, počasí, terén a další okolnosti a tomu přizpůsobují program.
3. Koupání lze zařadit pouze na místech, kde není zakázáno, a pouze za podmínek zajišťujících bezpečnost žáků.
4. Pedagogický pracovník před koupáním osobně ověří bezpečnost místa, vymezí prostor pro pohyb žáků a zajistí přehled o počtu koupajících se žáků.
5. Při koupání připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 10 žáků.
6. Rizikové aktivity provozované externím subjektem lze zařadit jen tehdy, jsou-li organizovány odborně způsobilou osobou, za vhodných podmínek a po předchozím vyhodnocení rizik.

14. Mimořádné události, úrazy a kázeňská opatření

1. Každý úraz, nevolnost, ztrátu žáka, závažné porušení kázně nebo jinou mimořádnou událost je žák povinen neprodleně oznámit vedoucímu akce nebo jiné osobě vykonávající dohled.
2. Vedoucí akce bez zbytečného odkladu informuje vedení školy a podle povahy věci i zákonného zástupce žáka.
3. Při úrazu nebo podezření na zdravotní komplikaci se zajistí první pomoc a podle potřeby odborné zdravotní ošetření.
4. Evidence a hlášení úrazu se provede podle školského zákona a vyhlášky č. 64/2005 Sb.
5. Závažné porušení povinností žáka se řeší podle školního řádu; v odůvodněných případech může ředitel školy nebo vedoucí akce po projednání s vedením školy rozhodnout o ukončení účasti žáka na akci.

15. Dokumentace akce

Před akcí se založí nebo shromáždí zejména tyto dokumenty:

- organizační list akce,
- písemné pověření vedoucího akce,
- seznam účastníků,
- rozdělení dohledu,
- záznam o poučení žáků,
- záznam o poučení zaměstnanců a dalších osob,
- informace pro zákonné zástupce a jejich souhlasy,
- zdravotní informace v rozsahu odpovídajícím povaze akce,
- případně doklady vyžadované zvláštními právními předpisy.

Po skončení akce vedoucí akce bez zbytečného odkladu odevzdá:

- stručnou zprávu o průběhu akce,
- vyúčtování akce,
- případnou dokumentaci k úrazům nebo mimořádným událostem,
- další podklady požadované vedením školy.

16. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelem školy pověřena zástupkyně ředitele školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 2. 2025. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026

Přílohy:

1. Organizační list školní akce
2. Písemné pověření vedoucího akce
3. Poučení o bezpečnosti
4. Souhlas zákonných zástupců
5. Prohlášení o bezinfekčnosti
6. Souhlas s ošetřením žáka
7. Poučení o bezpečnosti a chování

V Prostějově dne 9. 6. 2026

Mgr. et MgA. Vojmír Křupka
ředitel školy

Příloha č. 1

Organizační list školní akce

(Zpracuje vedoucí akce a předloží řediteli školy ke schválení; podle povahy akce připojí přílohy.)

A. Základní údaje

Údaj	Vyplní vedoucí akce
Název a druh akce; třída / obor / skupina	
Počet žáků; jmenný seznam	☐ přiložen ☐ bude doplněn do:
Vedoucí akce; osoby zajišťující dohled	
Termín akce	
Zahájení dohledu – místo, datum a čas	
Ukončení dohledu – místo, datum a čas	
Místo konání / trasa / pracoviště	
Doprava a dopravce / spoj	
Ubytování – adresa a kontakt	
Kontakty na vedoucího, doprovod a vedení školy	
Individuální zdravotní a bezpečnostní opatření	☐ nejsou ☐ zabezpečená příloha

B. Informování a souhlasy

Kontrolní bod	Údaj
Datum a způsob oznámení místa a času shromáždění a skončení akce	
Písemný souhlas zákonného zástupce	☐ zajištěn ☐ nevyžadován

Souhlas se vyžádá, stanoví-li to právní či školní předpis, ředitel nebo povaha akce; u zahraničního výjezdu nezletilého žáka je povinný. Zletilý žák jedná sám.

C. Poučení

Žáci byli prokazatelně a přiměřeně poučeni o programu, organizaci, srazech, kontrolách a zákazu opustit skupinu; dodržování školního řádu a pokynů; rizicích dopravy, terénu a činností; bezpečném používání vybavení a ochranných prostředků; požární ochraně a evakuaci; postupu při úrazu, nevolnosti, ztracení či jiné mimořádné události; zákazu návykových látek a pravidlech kouření; ochraně osob, majetku, přírody, soukromí a důstojnosti.

Poučení provedl/a	Datum	Doložení
		☐ podpisy ☐ třídní kniha ☐ jinak:

Poučení doprovodu a dalších osob:

Osoba	Datum	Podpis

D. Povinnosti vedoucího akce

Před akcí

1. Zpracovat program a plán; zjistit počet a věk účastníků, nezbytná zdravotní omezení a stanovit opatření.
2. Zajistit dohled určený ředitelem podle rizik akce; dohled vykonává pedagogický pracovník.
3. Nejméně dva dny předem oznámit místo a čas shromáždění a skončení akce a včas předat program, cenu, vybavení, podmínky a kontakty. Při srazu mimo školu zahájit dohled nejpozději 15 minut předem.
4. Zajistit potřebné souhlasy, doklady, lékárničku, první pomoc, tísňové kontakty a poučení všech činných osob.
5. U zahraničního výjezdu ověřit potřebné pojištění nebo příslušný evropský průkaz a u nezletilého písemný souhlas zákonného zástupce.
6. Ověřit zvláštní požadavky podle druhu, délky a účastníků akce.

V průběhu akce

1. Převzít žáky, kontrolovat jejich počet a zajistit nepřetržitý dohled do oznámeného ukončení.
2. Přizpůsobovat činnost počasí, zdravotnímu stavu, únavě a rizikům; nebezpečnou činnost ukončit.
3. Zajistit dodržování dopravních, provozních, hygienických, požárních a bezpečnostních pravidel; rizikové činnosti připustit jen po vyhodnocení rizik a zajištění potřebných opatření.
4. Při úrazu či onemocnění poskytnout první pomoc, přivolat odbornou pomoc, informovat školu a u nezletilého zákonného zástupce; údaje předat škole.
5. Při závažné události chránit život a zdraví, přivolat IZS, řídit evakuaci a zabránit dalšímu ohrožení.
6. Podstatné změny vyhodnotit, zaznamenat a oznámit vedení školy i dotčeným osobám.

Po akci

1. Předat škole podklady o úrazech a mimořádných událostech.
2. Vyúčtovat akci, zabezpečit dokumentaci a osobní údaje a vrátit vybavení.
3. Vyhodnotit akci a elektronicky předat zprávu vedoucímu ateliéru / MS; s fotodokumentací nakládat pouze podle stanoveného účelu a pravidel školy.

V Prostějově dne:

Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy

Příloha č. 2

Písemné pověření vedoucího akce

Organizace: Střední škola designu a módy, Prostějov
Se sídlem: Vápenice 2986/1, 796 01 Prostějov
Jejímž statutárním zástupcem je: Mgr. et MgA. Vojmír Křupka

Pan/í:
Datum narození:
Bydliště:

Na základě uzavřené pracovní smlouvy na pozici učitele/ky v naší organizaci Vás pověřuji vedením školní akce (výletů, plenér) třídy, a to ve dnech, v místě

Na základě tohoto pověření jsou Vám přiděleny tyto pravomoci a povinnosti:

- Řídit a organizovat práci ostatních pedagogů na výše uvedené akci.
- Rozhodovat o věcech v souvislosti s průběhem uvedené akce.
- Řídit práci osob zajišťujících aktivity uvedené akce.
- Předcházet rizikům spojeným s BOZ žáků na této akci.
- Zajistit poučení o BOZ žáků před konáním akce.
- Zajistit potvrzení o bezinfekčnosti před konáním akce od zákonných zástupců žáků v případě, že se jedná o akci delší než 5 dnů.
- Zajistit poskytnutí první pomoci v případě nutnosti.
- Provést vyúčtování nákladů spojených s akcí v rámci cestovního příkazu.
- V elektronické podobě doložit zprávu o průběhu akce (příloha cestovního příkazu) a elektronicky zaslat vedoucímu ateliéru/MS.
- Zajistit fotodokumentaci z konané akce a předat ji k prezentaci na webu školy a sociálních sítích patřičným osobám pouze podle stanoveného účelu a pravidel školy.
- V případě úrazu nebo jakýchkoliv závažných událostí neprodleně informovat vedení školy a zákonné zástupce žáka.

Příloha č. 3

Poučení o bezpečnosti

Vedoucí akce prokazatelným způsobem poučí účastníky akce o dohledu nad žáky a jeho zajištění, dopravní kázni, pravidlech poskytování první pomoci.

Poučení žáků o bezpečnosti se zaměřuje zejména na tyto oblasti:

- trasa výletu, upozornění na místní specifika a nebezpečí (přírodní rezervace...),
- zdravotní způsobilost žáků – akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí (vedoucí vyžaduje potvrzení rodičů nebo zvláštní lékařské potvrzení podle náročnosti akce, zváží, zda se jí mohou zúčastnit žáci po nemoci, žáci uvolnění z výuky některého předmětu, astmatici, alergici apod.),
- seznámení žáků s režimem dne,
- poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků, požární ochraně, dopravní kázni, ekologických předpisech, nebezpečí pobytu v přírodě, zásadách slušného chování, návštěvním řádu, ubytovacím řádu, zákaz požívání alkoholu a návykových látek,
- pravomoci dospělých osob zajišťujících akci při vykonávání dohledu nad žáky, povinnost žáků dbát pokynů těchto pracovníků,
- dodržování předpisů (dopravní kázeň...) a metodických pokynů a zásad (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží žáků, přiměřená zátěž žáků...),

Příloha č. 4

Souhlas zákonných zástupců

Souhlasím s účastí mého dítěte _____ na akci SŠDAM _____,
termín _____, o které jsem byl/a školou podrobně informován/a.

Souhlasím/nesouhlasím s tím, že mé dítě může dostat rozchod. *

Jsem si vědomi/a toho, že akce se může zúčastnit pouze účastník, jehož zdravotní stav není touto
akcí a její náročností ohrožen a který nemůže zdravotně ohrozit ostatní účastníky.

Upozorňuji na tyto zdravotní problémy mého dítěte, na které je třeba brát zvláštní zřetel:
(astma, alergie, omezení při tělesných cvičeních, diabetes...).

V _____ dne:

Podpis zákonného zástupce žáka:

Podpis zákonného zástupce žáka:

** nehodící se škrtněte*

Příloha č. 5

Prohlášení o bezinfekčnosti (školní akce delší než 5 dnů)

Prohlašuji, že:

1. Můj syn/ dcera _____

nar. _____ bydliště _____

je způsobilý/á zúčastnit se školní akce _____

od _____ do _____ v _____.

Prohlašuji ve smyslu § 9 odst. 1, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, že nejeví známky akutního onemocnění (například horečky nebo průjmu), a ve 14 kalendářních dnech před odjezdem nepřišel/a do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy ani mu/jí není nařízeno karanténní opatření, podrobil/a se stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

Jsem si vědom(a) právních následků, které by mne postihly, kdyby toto mé prohlášení bylo nepravdivé. Prohlašuji, že jsem nezatajil(a) žádné údaje o zdravotním stavu svého dítěte, které by mohly být závažné vzhledem k činnosti při výjezdu (alergie, epilepsie, srážlivost krve, onemocnění srdce, diabetes apod.).

V _____ dne:

Podpis zákonného zástupce žáka:

Podpis zákonného zástupce žáka:

Příloha č. 6

Souhlas s ošetřením žáka (školní akce delší než 5 dnů)

Oba zákonní zástupci souhlasí s poskytnutím zdravotních služeb po celou dobu akce podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, tj. s ošetřením dítěte lékařem, zdravotníkem kurzu, případně s ošetřením ve zdravotnickém zařízení, pokud to bude stav dítěte vyžadovat. O ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení bude rodič telefonicky informován.

V _____ Datum: _____

Jméno žáka:

Podpis zákonných zástupců žáka:

Poučení o bezpečnosti a chování na školní akci

1. Žák dodržuje školní řád, pravidla ubytovacího zařízení, dopravce a pořadatele a plní pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob.
2. Dostaví se včas na určené místo, sleduje časy srazů a při přesunech se drží skupiny. Bez souhlasu osoby vykonávající dohled nesmí opustit skupinu, trasu, místo programu ani ubytovací zařízení.
3. Používá vhodné oblečení, pevnou obuv a předepsané ochranné prostředky. Chrání se před chladem, deštěm, sluncem a nedostatkem tekutin.
4. Má u sebe průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii, bylo-li to stanoveno v pokynech k akci. Zdravotní obtíže, omezení a potřebu užití léků oznámí určeným způsobem; léky nesdílí s jinými osobami.
5. Na nádraží, zastávce, parkovišti a v dopravním prostředku dbá zvýšené opatrnosti, nevstupuje do kolejiště ani vozovky, nevystupuje bez pokynu a používá bezpečnostní pás, je-li jím sedadlo vybaveno.
6. Dodržuje denní režim a noční klid. Okna, dveře, elektrická zařízení a vybavení pokoje používá podle pokynů; neblokuje únikové cesty ani přístup do pokoje v naléhavé situaci. Při požáru nebo evakuaci ihned uposlechne pokyny a nepoužívá výtah.
7. Je zakázáno přinášet, nabízet, prodávat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, omamné, psychotropní a jiné návykové látky. Zakázány jsou také zbraně, pyrotechnika a jiné nebezpečné předměty.
8. Žák se chová slušně a ohleduplně. Nesmí se dopouštět násilí, šikany, ponižování, diskriminace, obtěžování ani nebezpečných žertů. Bez oprávnění nepořizuje ani nezveřejňuje záznamy narušující soukromí nebo důstojnost jiných osob.
9. Udržuje čistotu, chrání přírodu a majetek. Závalu, poškození, ztrátu nebo nález ihned hlásí vedoucímu akce. Odpovědnost za škodu se posuzuje individuálně; škoda se automaticky nerozpočítává mezi členy skupiny.
10. Sportovní, turistické a jiné rizikové činnosti vykonává jen podle pokynů pedagoga nebo instruktora a s určeným ochranným vybavením. Do vody, výšek, lanových center, na horolezecké stěny, atrakce nebo k otevřenému ohni vstupuje pouze s výslovným souhlasem.
11. Každé poranění, nevolnost, příznaky nemoci, psychické obtíže, ztracení nebo ohrožení

ihned oznámí doprovodu. Při nebezpečí přivolá pedagoga nebo pomoc na číslech 112, 150, 155 či 158. První pomoc poskytuje pouze v rozsahu svých znalostí a bez vlastního ohrožení.

12. Závažné nebo opakované porušení pravidel bude řešeno podle školního řádu a právních předpisů. Vyžaduje-li to bezpečnost, může škola po dohodě s vedením a zákonným zástupcem zajistit předčasné ukončení účasti žáka; případné náklady se posoudí samostatně.

Žák potvrzuje, že poučení porozuměl, měl možnost položit otázku a zavazuje se uvedená pravidla dodržovat.

Poučení provedl/a	Datum a čas	Podpis

Veškeré další povinnosti vyplývají z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j. 37014/2005-25 z 22.12.2005.

V Prostějově dne 9. 6. 2026

Mgr.et MgA. Vojmír Křupka
ředitel školy