



Škola: Masarykova střední škola zemědělská a přírodovědná, Opava, příspěvková organizace	
Směrnice k zahraničním výjezdům	
Číslo dokumentu: 3	č.j. MSŠ/2564/2025
Platnost od: 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 1. 2026
Spisový znak: A.1	Skartační znak: S 10
Změny: nová	

Směrnice k zahraničním výjezdům

V Opavě 1. 9. 2025

Ing. Arnošt Klein

ředitel školy



1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy směrnici: „organizace výjezdů do zahraničí“. Organizace výjezdů do zahraničí vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce. Směrnice upravuje požadavky a postup při realizaci zahraničních výjezdů žáků, pedagogických i nepedagogických pracovníků školy (zahraniční výjezd či zahraniční mobilita), které zprostředkovává nebo schvaluje Masarykova střední škola zemědělská a přírodovědná, příspěvková organizace.

2. Erasmus+ a ostatní mezinárodní projekty a programy pro žáky i zaměstnance školy

2.1 Mezi klíčové aktivity v rámci Erasmus+ řadíme mobility v oblasti odborného vzdělávání, mobility žáků a pracovníků školy. Jedná se mimo jiné o zahraniční praktické stáže v podnicích, odborných školách, organizacích zabývajících se odborným vzděláváním a přípravou a jazykové kurzy.

V rámci programů Erasmus+ a dalších programů usilujeme zejména o zvýšení cizojazyčných znalostí, komunikačních řečových dovedností žáků a pracovníků, ale i praktických dovedností v rámci jednotlivých předmětů.

2.2 Žáci vyjíždějící na praktickou stáž v rámci Erasmus+

Žák může vyjet na zahraniční nebo praktickou stáž pouze se souhlasem ředitele školy a souhlasem pověřeného pracovníka administrací mobility Erasmus+.

Žák je povinen sjednat si zdravotní **pojištění** pro pobyt v zahraničí před výjezdem do zahraničí **individuálně, na vlastní náklady**, s pomocí pověřené osoby zahraniční mobility. Při výjezdu na praktickou stáž, je žák povinen se pojistit v rámci úrazového pojištění, pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu, ve spolupráci s pověřenou osobou zahraniční mobility.

2.3 Přehled potřebných dokumentů pro výjezd v rámci Erasmus+ programu.

Žáci vyjíždějící na mobilitu:



- Přihláška k zahraničnímu výjezdu (Příloha 2)
- Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti žáka (Příloha 3)
- Pravidla bezpečnosti a chování žáků na zahraničním výjezdu (Příloha 4)
- Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví (Příloha 6)
- Learning Agreement + LA complement
- Pojištění
- Účastnická smlouva

- Čestné prohlášení pro Green Travel

Případně další dokumenty zveřejněné při vyhlášení mobility.

3. Organizace a řízení zahraničního výjezdu žáků

3.1 Ředitel školy vždy písemně pověří pedagogického či nepedagogického pracovníka (např. projektového manažera) organizací a vedením nebo dozorem u zahraničního výjezdu či administrací konkrétního zahraničního výjezdu (Příloha č. 5).

3.2 Pověřená osoba výjezdu zajišťuje danou mobilitu tak, aby byla dodržena následující pravidla:

- I. Existuje písemná informace o zahraničním výjezdu (Příloha 1), včetně doby jeho trvání, personálního zabezpečení řádného dohledu nad účastníky a ekonomických podmínek výjezdu.
- II. Mobility se účastní pouze osoby s vyplněnou a podepsanou přihláškou odevzdanou v řádném termínu, u nezletilých žáků včetně písemného souhlasu zákonných zástupců v řádném termínu (Příloha 2).
- III. Účast na vybraných mobilitách může být podmíněna výběrovým řízením účastníků dle předem vyhlášených kritérií ředitelem školy (Příloha 8).
- IV. Do deseti pracovních dnů po skončení akce předloží pověřená osoba řediteli školy zprávu ze zahraniční mobility.

3.3 Veškeré objednávky, smlouvy s dodavateli je oprávněn za organizaci podepisovat pouze ředitel školy.

3.4 Finanční zajištění mobilit se řídí pravidly jednotlivých programů, v rámci kterých jsou mobility vykonávány a s ohledem na stanovené ekonomické podmínky výjezdu.



4. Organizace a řízení zahraničního výjezdu zaměstnanců školy

- I. Zaměstnanec školy může vyjet na zahraniční jazykový kurz či vzdělávací aktivitu pouze se souhlasem ředitele školy a souhlasem pověřeného pracovníka administrací mobility Erasmus+ na základě Přihlášky k zahraničnímu výjezdu (Příloha 2). Účast na vybraných mobilitách může být podmíněna výběrovým řízením účastníků dle předem vyhlášených kritérií ředitelem školy (Příloha 8).

Zaměstnanec školy je povinen sjednat si zdravotní **pojištění** pro pobyt v zahraničí před výjezdem do zahraničí **individuálně, na vlastní náklady**. Při výjezdu na praktickou stáž je pedagog povinen se pojistit v rámci úrazového pojištění, pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu, kopii pojištění pak předat garantovi zahraničních výměn.

Pro jazykové a vzdělávací kurzy platí tato pravidla:

- na stejný kurz ve stejném termínu mohou jet maximálně 3 pedagogové
- v kurzu musí být účastníci z různých zemí
- aktivity se musí uskutečnit v zemi, kde má hostitelská organizace své sídlo
- kurz musí obsahovat minimálně 5 vyuč. hod denně/25 vyučovacích hodin týdně pro 5-denní kurz/50 vyučovacích hodin pro 10-denní kurz

4.1 Přehled potřebných dokumentů pro výjezd v rámci Erasmus+ programu.

Zaměstnanec školy vyjíždějící na mobilitu:

Jazykové a vzdělávací kurzy v zahraničí:

- Anotace a program kurzu přímo od poskytovatele kurzu
- Potvrzení o účasti na kurzu
- Learning Agreement + LA complement, pokud je relevantní
- Pojištění
- Účastnická smlouva
- Čestné prohlášení pro Green Travel, pokud je relevantní
- Participants report



Stínování/Výukové pobyty v zahraničí:

- Learning Agreement + LA complement
- Pojištění
- Účastnická smlouva
- Čestné prohlášení pro Green Travel, pokud je relevantní
- Participants report

Případně další dokumenty zveřejněné při vyhlášení mobility.

5. Školní zahraniční exkurze, zahraniční výlety, krátkodobé zahraniční výjezdy a mobility

5.1 Žák je povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popřípadě jiné osoby pověřené dohledem.

5.2 Pověřená osoba výjezdem zpracovává interní sdělení, na základě kterého dostává souhlas ředitele k dané akci. Před odjezdem je nutné, aby všichni účastníci/žáci zahraniční mobility odevzdali pověřené osobě:

- I. Přihláška na výjezd/mobilitu vč. písemného souhlasu zákonných zástupců
- II. Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti
- III. Poučení o bezpečnosti a chování

6. Postup a závazné termíny při realizaci dané mobility

Postup:

- I. Zpracování a vydání interního sdělení (Příloha 1) vč. časového harmonogramu přípravy akce, vzdělávacího a výchovného programu výjezdu včetně doby jeho trvání, personálního zabezpečení řádného dohledu nad účastníky a ekonomických podmínek výjezdu.
- II. Zveřejnění informace o zahraničním výjezdu/mobilitě na internetových stránkách školy, zaslání informace žákům a předání informace zákonným zástupcům, včetně kritérií výběrového řízení (Příloha 8) v případě překročení poptávky žadatelů, prostřednictvím Komens v Bakalářích
- III. Příjem přihlášek na zahraniční výjezd/mobilitu



- IV. Uzavření příjmu přihlášek a výběr účastníků
- V. Zpracování potřebných dokumentů k výjezdu a vyplacení povinné zálohy na zahraniční cestu, pokud je případné
- VI. Realizace samotného výjezdu
- VII. Závěrečná zpráva, včetně dokumentace – pro žáky Participants report + hodnocení mentorů, pro pedagogy tyto podklady: certifikát o absolvování kurzu, potvrzení dopravy (letenky, jízdenky), program kurzu, jak využijí zahraniční zkušenost ve výuce, pro školu – dopad z hlediska školní komunity

Termíny:

- I. Interní sdělení bude vydané nejpozději deset pracovních dnů před odjezdem na výjezd/mobilitu.
- II. Závěrečná zpráva včetně vyúčtování bude odevzdána nejpozději deset pracovních dnů po návratu z výjezdu/mobility tj. v souladu se Směrnicí o cestovních náhradách pro doprovodné osoby.

Administrativní úkony při vyplňování cestovního příkazu – zahraniční pracovní cesta:

- 1. Účastník výjezdu řádně vyplní zahraniční cestovní příkaz, který podepíše; následně nechá podepsat zástupcem ředitele školy. V ZCP uvede účastník své jméno, bydliště, místo datum a čas nástupu cesty, místo výkonu práce jednání, účel cesty, způsob dopravy a místa datum ukončení cesty. Současně vyplní výši zálohy.
- 2. Na základě odevzdaného cestovního příkazu mzdové účetní si účastník výjezdu vyzvedne zálohu v pokladně školy nebo si vybere dohodnutou částku školní kartou v zahraničí.
- 3. Po příjezdu zpracuje účastník závěrečnou zprávu, včetně cestovního příkazu a tyto dokumenty odevzdá nejpozději do deseti pracovních dnů po návratu z výjezdu/mobility. Závěrečná zpráva musí obsahovat stručný obsah výjezdu, přínos a doporučení plynoucí z pracovní cesty.



7. Vyloučení osoby ze zahraničního výjezdu a nesplnění uvedených povinností

7.1 Vedoucí výjezdu má právo vyloučit osobu z mobility pokud:

- I. Chování osoby před odjezdem na výjezd je v rozporu se školním řádem, popřípadě směrnicemi týkajícími se mobility,
- II. Osoba je zdravotně nezpůsobilá výjezdu, v případě účasti na výjezdu by mohla ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních účastníků,
- III. Nastanou jiné okolnosti zabraňující účasti osoby na výjezdu (např. nedoložení požadovaných dokumentů před mobilitou ad.),
- IV. Chování na zahraniční mobilitě je v rozporu se školním řádem či jinými vnitřními směrnicemi,
- V. Neabsolvuje přípravné kurzy před mobilitou v plném rozsahu.

7.2 Pokud účastník výjezdu nesplní povinnosti v rámci příslušného programu dané mobility, musí předložit písemně důvody, které k nesplnění těchto povinností vedly.

7.3 Pro nesplnění povinností programu mobility může být účastník výjezdu vyzván k vrácení části nebo celého stipendia předěleného v rámci programu mobility.

8. Závěrečná ustanovení

Veškeré zahraniční mobility se řídí příslušnými programy, popřípadě jinými legislativními normami.



Přílohy

1. Informace o zahraničním výjezdu
2. Přihláška k zahraničnímu výjezdu
3. Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti
4. Pravidla bezpečnosti a chování žáků na zahraničním výjezdu
5. Pověření pedagogického či nepedagogického pracovníka organizací a vedením (dozorem) zahraničního výjezdu
6. Poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví
7. Plán zahraničního výjezdu – kontrolní list při zahájení výjezdu
8. Výběrová kritéria pro zahraniční výjezdy pro žáky i pedagogy

Případně další dokumenty zveřejněné při vyhlášení mobility.

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1. ledna 2026. Se směrnicí byli seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy prostřednictvím aplikace Komens v Bakalářích a zaměstnanci dále prostřednictvím sdíleného disku Směrnice školy a Intranetu.

Ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Příloha č. 1 Směrnice k zahraničním výjezdům

Informace k zahraničním výjezdům

**a) OBECNÉ INFORMACE PRO ZAHRANIČNÍ STÁŽ ERASMUS+
ŘECKO Agro-BioPractice**

Na tuto odbornou zahraniční stáž v rámci projektu AGRO-BIO practice se mohou hlásit pouze studenti MSŠZePř Opava. Projekt není otevřen pro žáky jiných škol. Účast je podmíněna výběrovým řízením, které probíhá několikrát ročně. Zájemci jsou o termínech a podmínkách přihlašování informováni prostřednictvím nástěnek, webu školy a třídních učitelů. Do projektu se mohou zapojit studenti ze všech ročníků zemědělských a přírodovědných oborů, kteří mají zájem o odbornou praxi v zahraničí, jsou zodpovědní a mají motivaci rozvíjet své znalosti a dovednosti. Důraz je kladen na aktivní přístup, zájem o přírodu, ekologii, zemědělství nebo biologii a základní znalost angličtiny.

Doprava : Opava- Preveza a zpět 9-místnými mikrobusem

trasa Opava-Břeclav-Bratislava-Budapešť-Bělehrad a Predejane (cca 21:00 dojezd na ubytování, při odjezdu v 7 h z Opavy), nocleh v motelu Predejane, druhý den trasa na ose Predejane-Skopje-Kozani-Igoumenitsa-Preveza s příjezdem večer , cestou zpět je nocleh v Bělehradě

Ubytování: Penzion Alexandros, Preveza 2-4 lůžkové pokoje s vlastním WC a koupelnou

<https://katestravelexperience.eu/pension-alexandros-greece?correlationID=324aadd9-b145-4e50-a4a6-9fcf96896a23>

Strava: je zajištěna plná penze, včetně pitného režimu od druhého dne (úterý)

PRACOVNÍ AKTIVITY/rozdělení stanovišť a mentorů podle LA:

- **stanoviště odborného praxe** – pracovní doba **6 hod denně**, žáci musí odpracovat **10 dní** - skleníky s plodovou zeleninou - pan Fatouras, pan Chalkias, včelařství – Včelařství Kaldanis, pro přírodovědce - Muzeum Neochori, Stratos Floudias NP Amvrakijský záliv, preparace, monitoring) , Dozor na pracovišti zajišťují lektoři uvedení v Learning Agreementu
- **pracovní aktivity** – podle pracoviště - skleníky - odplevelování, sběr plodin, oštipování, kapénková závlaha, bedýnkování, zpracování zeleniny a rostlin (zavařování citrusů, destilace květinových vod), včelaři - včelařské činnosti - extrakce medu, výroba medných rámků, odběr medných rámků, práce v medárně, plnění medu. Pokud je někdo alergik, nahlásí tento stav dopředu, nebude na praxi u včel. Přírodovědci mají monitoring, sběr a určování přírodnin, preparace bezobratlých/obratlovců.



VOLNOČASOVÉ AKTIVITY/ vždy aktuálně podle počasí a možností/ dozor zajištěn podle rozpisu pedagogy, případně mají žáci rozchod ve městě bez přímého dohledu pedagoga

- **exkurze po práci** – ukázky dobré praxe v zemědělství podle programu (pěstování aromatických bylin, citrusové sady, lisovna oleje, biofarmažení,... vždycky aktuálně podle termínu a možností), setkání s řeckým folklorem – řecké tance, tradiční hudba, tradiční jídlo – pedagogický dozor
- **2 celodenní výlety** vždy jeden **do hor** - vycházka v horském terénu - NP Vikos Aaos/Tzoumerka/ Arachthos a jeden výlet **na historicky cenné lokality** - např. Olympia - Peloponés (žáci škol mají v Řecku vstupy do památek zdarma) - pedagogický dozor
- **polodenní výlety po práci** - ostrov Lefkada, památník turecké nadvlády Zalongo, přírodní rezervace Amvrakijský záliv, antické město Kassope, památník Nikopolis - muzeum a outdoor expozice - pedagogický dozor
- sportovní aktivity - volejbal, petangue, stolní tenis, plavání – u penzionu, bez přímého dohledu pedagoga
- přírodovědné volitelné aktivity - noční lovy bezobratlých, rybaření - pedagogický dozor
- možnost vycházky do města – s pokyny, ale bez přímého dohledu pedagoga
- vedení Databáze postřehů praxe/Databáze sběru

Aktuální a doplňující informace u kontaktních osob a během přípravy. Přesný program se řídí aktuálním počasím a možnostmi vedoucích farem.

Zdravotní péče – každý si musí vzít osobní léky, pedagogický dozor nemůže podávat léky, ani ty běžné (Ibuprofen, Paralen..), natož ty speciální, nemocnice je v Preveze a ve 30 km vzdálené Artě. Standarty ošetření jsou jiné než u nás, je velmi obtížné získat jakoukoliv dokumentaci ošetření.

Aktivitu Erasmus organizuje škola, ale vezměte v potaz, že není možné mít neustálý dozor nad všemi účastníky současně během pracovních i volnočasových aktivit, proto žádáme rodiče, aby zvážili zralost a samostatnost svých potomků. Jedná se o zahraniční 16-denní stáž, pro kterou je potřeba jistá míra fyzické i psychické připravenosti a zodpovědnosti.

Webové stránky projektu, kde můžete nahlédnout na činnosti žáků a jejich práci:

www.agrobio-practice.cz

Z grantu je hrazeno: doprava, strava, ubytování, vstupy

Z grantu není hrazeno: kapesné, pojištění

Kontaktní emaily, kam můžete zasílat dotazy či přihlášky:

radmila.valeckova@zemedelka-opava.cz, martin.valecek@zemedelka-opava.cz



B) Specifické informace o zahraničním výjezdu, mobilitě žáků

Název výjezdu:

Cíl a program výjezdu:

.....
.....
.....

Navštívená místa (stát, místo ubytování):

.....

Termín:

Počet dnů:

Odjezd (den, hodina, místo odjezdu):

Příjezd (den, hodina, místo příjezdu):

Způsob dopravy (autobus, vlak ad.):

Počet žáků:

Odpovědná osoba za výjezd/mobilitu:

Personální obsazení výjezdu/mobility:

.....

Ekonomické podmínky výjezdu :

.....

Přípravu zahraničního výjezdu schválil dne ředitel školy.

.....

Podpis, razítko školy



Příloha č. 2 Směrnice k zahraničním výjezdům

Přihláška žáka na výjezd/mobilitu

Jméno, příjmení zájemce o výjezd/mobilitu:.....

Datum narození zájemce o výjezd/mobilitu:.....

Třída/obor/pracovní zařazení:

Název výjezdu:

Termín:

Přihlašuji se (v případě nezletilého žáka přihlašuji svého syna/dceru) k výše uvedenému zahraničnímu výjezdu/mobilitě a beru na vědomí pravidla zahraničního výjezdu daná Směrnicí k zahraničním výjezdům, obecné i specifické informace k zahraniční mobilitě žáků (Příloha č. 1 Směrnice k zahraničním výjezdům) i pravidla chování žáků na zahraniční cestě/mobilitě (Příloha č. 4 Směrnice k zahraničním výjezdům) a souhlasím s nimi.

Souhlasím s uvedením osobních údajů pro potřeby ubytovatele (jméno, adresa, datum narození) ve smyslu nařízení o ochraně osobních údajů.

Zajistím pojištění účastníka mobility podle pokynů školy (zdravotní, úrazové, odpovědnost za škodu) do stanoveného termínu.

Jsem si vědom(a) toho, že zahraničního výjezdu se může zúčastnit jen žák, jehož zdravotní stav nebude tímto pobytem ohrožen a který nemůže zdravotně ohrozit ostatní žáky.

Beru na vědomí, že při odjezdu je třeba odevzdat:

- kopii pojistné smlouvy, průkazu zdravotní pojišťovny a občanského průkazu
- přehled léků, které žák pravidelně užívá a také způsob užívání (léky bude mít účastník u sebe a zodpovídá za správné užívání)

Uvědomuji si, že vedoucí výjezdu/mobility má právo vyloučit žáka z akce v případě, že nedodrží pokyny dané směrnicí pro zahraniční mobility, pokyny pro účastníky mobility do zahraničí a BOŽŽ na zahraničním výjezdu.

Zahraněční výjezdy se řídí Směrnicí pro zahraniční výjezdy a aktuálním Školním řádem.

Dne

Jméno, příjmení, podpis žáka:

Jméno, příjmení a podpis

zákonného zástupce nezletilého žáka:



Přihláška zaměstnance na výjezd/mobilitu

Jméno, příjmení zájemce o výjezd/mobilitu:.....

Datum narození zájemce o výjezd/mobilitu:.....

Pracovní zařazení:

Typ a název výjezdu:.....

Termín:

Přihlašuji se k výše uvedenému zahraničnímu výjezdu/mobilitě a beru na vědomí pravidla zahraničního výjezdu daná Směrnicí k zahraničním výjezdům a souhlasím s nimi.

Zajistím si pojištění účastníka mobility podle pokynů školy (zdravotní, úrazové, odpovědnost za škodu) do stanoveného termínu, předložím cestovní, ubytovací a dopravní doklady, včetně certifikátu účastníka. Doložím také program kurzu/stínování a vyplním Participants report.

- Jsem prvožadatel/ již jsem absolvoval mobilitu Erasmus+.

Pokud jsi se již zúčastnil/a mobility Erasmus+, uveď rok, destinaci a název kurzu.

.....
.....
.....

- Jakým způsobem budu diseminovat zkušenost Erasmus+?

.....

Jméno, příjmení, podpis

pedagoga:

VYJÁDŘENÍ GARANTA ZAHRANIČNÍCH VÝMĚN:



Příloha č. 3 Směrnice k zahraničním výjezdům

Čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti žáka (vyplní zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka)

Jméno a příjmení žáka:

Datum narození:

Adresa:.....

Část A)

Posuzovaný žák k účasti na zahraničním výjezdu/mobilitě:

- a) je zdravotně způsobilý
- b) není zdravotně způsobilý
- c) je zdravotně způsobilý za podmínky (s omezením)

.....

Část B)

Žák:

- a) se podrobil stanoveným pravidelným očkováním ANO – NE
- b) má zdravotní problémy typu.....
- d) je alergický na
- e) dlouhodobě užívá léky (typ/druh, dávka)

Datum:.....

Jméno, příjmení a podpis (zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého):

.....



Příloha č. 4 Směrnice k zahraničním výjezdům

Pravidla bezpečnosti a chování žáků na zahraničním výjezdu/mobilitě

1. Školní řád se vztahuje i na pobyt žáků v zahraničí. Porušení pravidel o bezpečnosti a chování žáků bude řešeno v závislosti na míře provinění na místě nebo i následně ve škole postihem dle školního řádu. V případě závažného porušení školního řádu budou vyrozuměni zákonní zástupci nezletilého žáka.
2. Žák pečuje o své zdraví, v průběhu výjezdu do zahraničí se chová tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví dalších osob účastnících se výjezdu.
3. Má spolehlivě uloženy důležité dokumenty a peníze.
4. Volí oblečení a obutí přiměřené charakteru výjezdu, vhodné a pohodlné do takové míry, aby nebylo ohroženo zdraví žáka.
5. Žákům není dovoleno brát s sebou alkohol, cigarety (ani elektronické), jiné návykové či zdraví škodlivé látky, nože, zbraně, rovněž není vhodné brát s sebou drahé věci či přílišné množství oblečení. Žák nekouří, nepožívá žádné alkoholické nápoje či jiné podpůrné či zdraví škodlivé látky.
6. Škola nedoporučuje brát drahé věci (kamera, fotoaparát apod.), neručí za jejich ztrátu.
7. Při cestě dopravním prostředkem – žák se chová klidně, tiše, sedí na svém místě. Na sedadle neklečí ani nesedí zády ke směru jízdy. Odpadky si po sobě uklízí výhradně na stanovená místa. Před každým opuštěním dopravního prostředku si žák zkontroluje, zda zanechá místo po sobě čisté. Pokud je dopravní prostředek vybaven bezpečnostními pásy, je žák povinen se jimi připoutat.
8. Dopravní prostředek opouští žák dle pokynů dohledu, zvláště dbá pokynů při výstupu z dopravního prostředku na frekventovaných místech.
9. Při jakémkoli svévolném poničení majetku (v ubytovacím zařízení, na navštívených místech, v dopravních prostředcích) – uhradí způsobenou škodu zákonný zástupce žáka.
10. Během pobytu na navštívených místech a na komunikacích – žáci důsledně dbají pokynů pedagogických pracovníků. V případě, že zjistí, že se někde opozdil, postupuje dle předem daných instrukcí.
11. Žáci neopouštějí skupinu bez dovolení a nikde se sami nezdržují.
12. V objektech se žáci chovají slušně a ukázněně, naslouchají výkladu průvodce. Nedotýkají se exponátů a nevstupují na místa, na která to není dovoleno.
13. Jakékoli zdravotní potíže žáci hlásí ihned pedagogickému pracovníkovi. Pokud žák bere pravidelně léky, činí tak sám nebo požádá o pomoc či dohled pedagoga. Na výjezd žáci odjíždějí s dostatečným množstvím potřebných léků.



14. V ubytovacích zařízeních se žák chová ukázněně, nepobíhá ani nekřičí, svým chováním neobtěžuje ani neohrožuje ostatní, nemanipuluje s žádnými spotřebiči. Spotřebiče např. v kuchyňce obsluhuje pouze pedagogický dohled či jiná dospělá osoba. Žák neopouští sám ubytování bez doprovodu pedagoga či jiné pověřené dospělé osoby či bez jejího souhlasu. Při odjezdu řádně zkontroluje, zdali na místě nic nezanechal. V případě, že na něco zapomene, nelze zaručit, že danou věc dostane zpět.

15. V případě jakéhokoliv problému je žák povinen v první řadě upozornit pedagogický dohled, který je schopen na místě s daným problémem pomoci (nikoliv rodiče prostřednictvím mobilního telefonu, emailu apod.).

16. Na pracovišti jsou žáci prokazatelně seznámeni s bezpečností a ochranou zdraví při práci zástupcem pracoviště s ohledem na specifika dané práce a místa vykonávané práce. Veškerá komunikace žáků v oblasti bezpečností a ochranou zdraví při práci a úrazů na pracovišti je se zástupcem tohoto pracoviště, který o ni informuje vedoucího zahraničního výjezdu/mobility.

17. V době osobního volna se žák nebude vzdalovat z místa určeného bez svolení pracovníků pověřených vedením a organizací zahraničního výjezdu a bude dodržovat domluvená pravidla.

18. V případě osobního volna, kdy žáci nejsou pod dohledem pověřeného pracovníka jsou žáci poučeni o způsobu chování a bezpečnosti a zodpovídají za své jednání. To by mělo být vedeno k tomu, aby nedošlo k ohrožení zdraví svého a i jiných osob, ani ke škodám na majetku. Žáci jsou povinni přesně dodržet daná pravidla – místo pohybu, maximální vymezenou dobu pro danou aktivitu, zakázané činnosti a kontakty.

19. Žáci po celou dobu zájezdu respektují veškeré pokyny pedagogického dohledu a případně dalších určených osob (např. řidičů autobusu, zástupců pracovišť). Chovají se slušně a ohleduplně k ostatním účastníkům výjezdu, neohrožují zdraví ani majetek svůj či cizí.

20. Žáci a zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni se seznámit se Směrnicí k výjezdům do zahraničí, včetně všech příloh, která je k dispozici na webových stránkách školy.

Podpisem žák a zákonný zástupce nezletilého žáka potvrzují, že byli seznámeni a souhlasí s bezpečnostními pokyny pro zahraniční výjezd/mobilitu.

V..... dne:

Příjmení, jméno, podpis žáka

.....

Příjmení, jméno, podpis zákonného zástupce/zákonných zástupců žáka

.....



Příloha č. 5 Směrnice k zahraničním výjezdům

**Pověření pedagogického či nepedagogického pracovníka organizací a vedením
zahraničního výjezdu**

Ředitel školy Ing. Arnošt Klein tímto pověřuje:

Jméno a příjmení: Mgr. Radmilu Valečkovou

Pracovní zařazení: učitelka

k výkonu funkce vedoucího pedagogického pracovníka při zahraničním výjezdu/mobilitě žáků realizované v rámci projektu Erasmus+.

Rozsah pověření:

1. Organizační zajištění

- koordinace a příprava zahraniční praxe žáků,
- spolupráce s partnerskou organizací v zahraničí,
- kontrola souladu praxe s cíli projektu a školním vzdělávacím programem.

2. Bezpečnost a dohled

- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků po celou dobu pobytu,
- zajištění nepřetržitého dohledu nad žáky a řešení mimořádných situací,
- bezodkladné informování vedení školy o případných problémech či incidentech.

3. Vedení dokumentace

- evidence účasti žáků a jejich činností během zahraniční praxe,
- zajištění vyplnění předepsaných formulářů, zpráv a hodnotících dokumentů,
- uchovávání potřebné projektové a cestovní dokumentace dle pravidel programu Erasmus+.

4. Finanční agenda

- hospodaření se svěřenými finančními prostředky určenými na zahraniční praxi,
- vyúčtování přidělených dotací v souladu s pravidly projektu,
- odpovědnost za účelné a hospodárné využití finančních prostředků.

Odpovědnost:

Pedagogický pracovník odpovídá za řádné splnění povinností vyplývajících z tohoto pověření vedení školy a postupuje dle platných právních předpisů, školního řádu a pravidel programu Erasmus+.

Toto pověření je platné po dobu konání zahraniční praxe z projektu Erasmus+ v termínu:



od _____ do _____, místo _____

V _____ dne _____

.....
Ing. Arnošt Klein, ředitel školy

Pověření přijala:

V _____ dne _____

.....



**Pověření pedagogického či nepedagogického pracovníka dozorem nad žáky při
zahraničním výjezdu**

Ředitel školy Ing. Arnošt Klein tímto pověřuje:

Jméno a příjmení:

Pracovní zařazení: učitel

k výkonu funkce dozoru nad žáky při zahraničním výjezdu/mobilitě žáků realizované v rámci projektu Erasmus+.

Rozsah pověření:

1. Organizační zajištění

- řešení potřebných náležitostí v souvislosti se zahraničním výjezdem/mobilitou pod vedením vedoucího pedagogického pracovníka při zahraničním výjezdu/mobilitě žáků

2. Bezpečnost a dohled

- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků po celou dobu pobytu,
- zajištění dohledu nad žáky dle rozpisu pracovní doby a řešení mimořádných situací,
- bezodkladné informování vedoucího výjezdu o případných problémech či incidentech.

3. Vedení dokumentace

- evidence účasti žáků a jejich činností během zahraniční praxe dle pokynů vedoucího výjezdu
- zajištění vyplnění předepsaných formulářů, zpráv a hodnotících dokumentů,
- uchovávání potřebné projektové a cestovní dokumentace dle pravidel programu Erasmus+.

4. Finanční agenda

- hospodaření se svěřenými finančními prostředky určenými na zahraniční praxi,
- vyúčtování přidělených dotací v souladu s pravidly projektu,
- odpovědnost za účelné a hospodárné využití finančních prostředků.

Odpovědnost:

Pedagogický pracovník odpovídá za řádné splnění povinností vyplývajících z tohoto pověření vedení školy a postupuje dle platných právních předpisů, školního řádu a pravidel programu Erasmus+.

Toto pověření je platné po dobu konání zahraniční praxe z projektu Erasmus+ v termínu:

od _____ do _____, místo _____



V _____ dne _____

.....

Ing. Arnošt Klein, ředitel školy

Pověření přijal:

V _____ dne _____

.....



Příloha č. 6 Směrnice k zahraničním výjezdům

Poučení žáků o BOZŽ (Bezpečnost a ochrana zdraví žáků) a chování na zahraniční exkurzi

Místo konání:

Termín konání:

Třída:

Pedagogický dozor:

Žáci byli poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a chování na zahraničním výjezdu/mobilitě a jsou povinni dodržovat následující pokyny:

- ✓ Po celou dobu akce bude žák dbát pokynů pedagogického dozoru a bude dodržovat Školní řád a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Po celou dobu akce je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a drogy.
- ✓ V době osobního volna se žák nebude vzdalovat bez dovolení učitele. Bude se pohybovat na doporučených místech, ve skupinkách.
- ✓ V případě závažného porušení školního řádu nebo výše uvedených pokynů budou vyrozuměni rodiče (zákonní zástupci).
- ✓ Případné zranění a mimořádné situace žák neprodleně hlásí pedagogickému dozoru.
- ✓ Žáci byli seznámeni s riziky, se kterými mohou v místě konání akce počítat, a byli poučeni o tom, jak jim předcházet.
- ✓ Pro volný čas žáků byla stanovena jasná pravidla pro žáky: časy, zakázané činnosti, kontakty.
- ✓ Ostatní ustanovení vyplývající z přílohy č. 4 Poučení o bezpečnosti a chování na zahraničním výjezdu/mobilitě

Žáci stvrzují svým podpisem, že byli poučeni o BOZŽ a chování na zahraničním výjezdu:

TŘÍDA	PŘÍJMENÍ A JMÉNO	Podpis žáka



Poučení provedl/a dne:



Příloha č. 7 Směrnice k zahraničním výjezdům

Plán zahraničního výjezdu – kontrolní list při zahájení výjezdu

Třída/y, počet žáků	
Vedoucí zahraničního výjezdu/mobility	
Další určení zaměstnanci školy zajišťující výjezd/mobilitu	
Termín akce	
Místo a čas odjezdu	
Místo a čas návratu	
Odevzdané dokumenty za žáka	
Přihláška na výjezd/mobilitu	
Písemný souhlas zákonných zástupců	
Poučení o bezpečnosti a chování	
Pojištění účastníků zahraničního výjezdu	
Smlouva/objednávka na pobyt a dopravu	
Seznam žáků s tel. čísly zákonných zástupců	

ULOŽENÍ KONTROLNÍHO LISTU

Originál - ředitel školy

Kopie - garant zahraničních výměn



Příloha č. 8 Směrnice k zahraničním výjezdům

Výběrová kritéria pro zahraniční výjezdy Erasmus+

V případě převisu poptávky rozhodují tato kritéria:

Pro žáky:

1. Uchazeč se vzdělává v těchto oborech : Agropodnikání, Zemědělec - farmář, Zahradník, Přírodovědné lyceum
2. Přednost mají žadatelé, kteří se doposud neúčastnili mobility Erasmus+
3. Další kritéria pro výběr uchazečů:
 - a) Průměrný prospěch za předchozí uzavřené pololetí
 - b) Hodnocení z praxe nebo odborného výcviku za předchozí uzavřené pololetí
 - c) Hodnocení z anglického jazyka za předchozí uzavřené pololetí
 - d) Zdravotní omezení pro výkon praxe
 - e) Komunikativnost, schopnost spolupracovat v týmu, příjemné vystupování, dobré chování, příkladná docházka a aktivita, spolehlivost, zodpovědnost, zájem o obor, reprezentace školy na soutěžích a dalších aktivitách školy, doporučení vyučujících

Pro pedagogy:

1. Uchazeč má řádný zaměstnanecký poměr s Masarykovou střední školou zemědělskou a přírodovědnou, Opava, příspěvková organizace (zaměstnanci s DPP a DPČ nejsou pro Erasmus+ relevantními žadatelé)
2. Přednost mají žadatelé, kteří se doposud neúčastnili mobility Erasmus+
3. Výběr kurzu odpovídá aprobaci či metodickým potřebám žadatele
4. Maximálně 3 žadatelé ve stejném termínu do stejné destinace
5. Vyučující cizích jazyků mohou jet pouze na metodický kurz v jazyce, ve kterém vyučují
6. Mobilita žadatelů odpovídá Plánu aktivit a Akreditaci Erasmus reg. č. 2022-1-CZ01-KA120-VET-000107040



Podklady pro výběr žáků na výjezd/mobilitu (vyplní třídní učitel)

Jméno, příjmení:

Třída/obor/pracovní zařazení:

Název výjezdu:

Termín:

Vyjádření třídního učitele:

Žák se již v rámci školy zúčastnil zahraničního výjezdu/mobility (kam, kdy)

Průměrný prospěch za předchozí uzavřené pololetí

Hodnocení z praxe nebo odborného výcviku za předchozí uzavřené pololetí

Hodnocení z anglického jazyka za předchozí uzavřené pololetí

Zdravotní omezení pro praxi

Komunikativnost, schopnost spolupracovat v týmu, příjemné vystupování, dobré chování, příkladná docházka a aktivita, spolehlivost, zodpovědnost, zájem o obor, reprezentace školy na soutěžích a dalších aktivitách školy, doporučení vyučujících

Upozornění:

DATUM:

PODPIS:



**Masarykova střední škola zemědělská a přírodovědná, Opava,
příspěvková organizace**