

PROTOKOL KE ŠKOLE V PŘÍRODĚ

uzavřený dle Smlouvy o zajištění školy v přírodě

I. SMLUVNÍ STRANY

Dodavatel – Agentura PAC, z.s. (dále též Spolek) Meziškolská 103/11, 417 12 Proboštov	Odběratel Základní škola Na Podlesí, Kadaň Na Podlesí 1480, 432 01 Kadaň IČ: 46 78 99 95
--	---

se dohodli na následujících organizačních záležitostech upřesňující konkrétní pobyt:

II. VEDOUcí ŠKOLY V PŘÍRODĚ

Vedoucí ŠvP – učitel: Helena Patočková	Schůzka s managerem pobytu:	denně v 19:00
---	------------------------------------	---------------

III. ÚČASTNÍCI POBYTU

SKUPINA (TRÍDY)	UČITEL	POČET DĚTÍ	POČET VL. DĚTÍ	MOBILNÍ TELEFON
II.A	Helena Patočková	21		602 999 333
LAB	Jitka Novotná + Lucie Kopecká	24	1	602 999 333
II.B + III.B	Věra Tomanová	25		602 999 333
II.C+V.B	Marie Pospíšilová	20		602 999 333
III.AC	Stanislava Pardubská	23	1	602 999 333
IV.AB	Marcela Stříšková	23		602 999 333
V.AB	Kristýna Malá	22		602 999 333

POČET UČEBEN	CELKEM UČITELŮ ZDARMA/NAVÍC	CELKEM DĚTÍ	POČET VYCHOVATELŮ
Dle domluvy	8	160	7

IV. DIETY

JMÉNO DÍTĚTE	TRÍDA	DIA / BEZLEPKA / JINÁ	JMÉNO DÍTĚTE	TRÍDA	DIA / BEZLEPKA / JINÁ
Bude doplněno					

V. UBYTOVÁNÍ

PŘIDĚLENÉ POKOJE PRO UČITELE	PŘIDĚLENÉ POKOJE PRO DĚTI	PŘIDĚLENÉ CHATKY PRO DĚTI	UBYT. RASTRY NA svp@packa.eu DO
C/1,8,9,16	C/2-7,10-15	1-25	01.06.

VI. DOPRAVA

ODJEZD NA POBYT			PŘÍJEZD Z POBYTU KE ŠKOLE		
DATUM	PŘISTAVENÍ	MÍSTO (přesně)	DATUM	ČAS (cca)	MÍSTO (přesně)
10.06.	14:30	K ZŠ Na Podlesí	17.06.	12:45	K ZŠ Na Podlesí

VII. DENNÍ REŽIM – ZÁKLADNÍ ČASY

ČAS	ČINNOST
8:00/8:30	snídaně – příprava na výuku
12:30/13:00	oběd
14:30/15:00	nástup, začátek odpoledního programu
mezi 15:00 a 17:00	svačina
18:00/18:30	večeře
19:30	začátek večerního programu
21:30/22:00	večerka – noční klid

VIII. POZNÁMKY

51 Beulas Volvo + 51 Beulas Volvo+49 Bova Magiq +51 Beulas Volvo

Celodenní výlet bude upřesněn později.



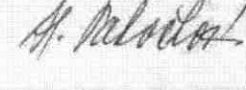
IX. OSTATNÍ NEZBYTNOSTI (nutné s sebou na pobyt)

PŘEZŮVKY	nutnost pro všechny děti – přezouvání v učebnách a na pokojích
BÍLÉ TRIČKO	pro výrobu kostýmu, který je pevně spjat s etapovou hrou na pobytu

X. ZÁVĚREČNÉ UJEDNÁNÍ

Vedoucí pobytu – učitel je obeznámen s dalšími podmínkami (Ostatní podmínky protokolu ke škole v přírodě – 2. a 3. strana tohoto Protokolu) a souhlasí s nimi. Vedoucí pobytu – učitel se zavazuje dodat Spolku Ubytovací rastry se jmenným seznamem všech účastníků nejpozději 10 dnů před zahájením pobytu a zároveň prohlašuje tímto, že povinností jím přihlášených účastníků pobytu vůči Spolku a dalším poskytovatelům služeb dostojí jako svým vlastním.

XI. PODPISY

ZA DODAVATELE	ZA ODBĚRATELE	VEDOUcí ŠvP – UČITEL
jméno: <i>Pavel Hadravský</i>	jméno: <i>Zdeněk Hošný</i>	jméno: Helena Patočková
datum: <i>22.02.2017</i>	datum: <i>22.02.2017</i>	datum: <i>22.02.2017</i>
podpis: 	podpis: 	podpis: 



Agentura PAC, z.s.
www.packa.eu
Meziškolská 103/11, 417 12 Proboštov
tel: 265 29 204 fax: 222 67 307

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Na Podlesí 1480
432 01 Kadaň
okres Chomutov (3)

Ostatní podmínky protokolu ke škole v přírodě

1. **Vedoucí ŠvP** nejpozději do data uvedeného výše (*bod V. Sloupec čtvrtý v tabulce protokolu*) zašle dodavateli kompletně vyplněný seznam v Ubytovacích rastroch (příloha 1) na adresu svp@packa.eu. **Vedoucí ŠvP** bude nadále zastupovat všechny učitele, které se pobytu zúčastní, při jednáních s dodavatelem před zahájením ŠvP. I během pobytu se učitelé budou se svými požadavky a přáními obracet na tohoto vedoucího ŠvP. Vedoucí ŠvP se bude scházet každodenně s managerem pobytu ŠvP. Na této pravidelné koordinační schůzce, která se uskuteční vždy v čase uvedeném výše (*bod II sloupec čtvrtý v tabulce protokolu*) budou zástupci obou smluvních stran řešit veškeré aktuální záležitosti týkající se školy v přírodě. **Vedoucí ŠvP** nejpozději 2 dny před začátkem pobytu zašle na adresu svp@packa.eu seznam dětí, které na školu v přírodě dorazí vlastní dopravou v nestandardním čase (tzn. „Seznam dětí s dodatečným příjezdem na školu v přírodě“). **Vedoucí ŠvP po příjezdu do střediska** managerovi pobytu oznámí jména dospělých a případných ostatních účastníků pobytu. Jakékoli avizované početní změny (tj. děti, které na pobyt nedorazili, dodatečné příjezdy či předčasné odjezdy, návštěvy) nahlásí vedoucí ŠvP managerovi pobytu neprodleně po příjezdu na pobyt. O případném předčasném ukončení pobytu dítěte či o eventuelním dočasném pobytu dítěte mimo rekreační středisko rozhodují vždy společně manager pobytu a vedoucí ŠvP. Návštěvu za dítětem v době, kdy za děti zodpovídají vychovatelé, schvaluje manager pobytu. Dodatečné příjezdy/předčasné odjezdy účastníků na/ze ŠvP se realizují na základě písemného protokolu (předání zodpovědnosti) s rodiči.
2. V souladu se zákonem **vedoucí ŠvP ve spolupráci s třídními učiteli** u každého dítěte ověří, že je ze zdravotního hlediska (v souladu se zákonem o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb.) způsobilé k účasti na ŠvP a že nevyžaduje žádnou zvláštní péči. Pro tyto účely odběratel použije dokumenty dodavatele nebo vlastní dokumenty, které budou obsahově shodné s předpisem ve vyhlášce. Odběratel nese výlučnou zodpovědnost za rozhodnutí o přijetí všech účastníků k pobytu na ŠvP. **Lékařské posudky, Zdravotní dotazníky, Bezinfekčnosti a Kopie kartiček pojištěnců** vybere odběratel od dětí ve škole nejpozději v den zahájení pobytu před odjezdem. Kopie kartičky pojištěnce může být nahrazena originálem. Pokud by dítě nemělo v den odjezdu platné tyto 4 dokumenty (neúplně vyplněné, bez razítka nebo podpisu lékaře, nečitelné, poškozené aj.), nesmí být na pobyt odběratelem přijato. Pokud by zdravotní stav kteréhokoli dítěte vyžadoval zvláštní režim či jakákoli omezení během pobytu, lze takové dítě na pobyt přijmout jen s předchozím souhlasem dodavatele. Pokud dítě se zdravotním omezením nebo bez platného lékařského potvrzení odběratel na pobyt přijme, nese za jeho zdravotní stav v průběhu pobytu plnou zodpovědnost. **Vedoucí ŠvP zajistí**, aby si pedagogičtí pracovníci vybrané dokumenty seřadili podle abecedy (podle příjmení žáka a tak, aby každý žák měl svojí složku) a aby je předali kompetentnímu zdravotníkovi při zdravotním filtru dětí, který se koná v RS Netopýr v den zahájení pobytu. Zdravotního filtru se účastní všechny děti v přítomnosti příslušného ped. pracovníka a vychovatele.
3. V případě zjištění **výskytu vší (hnid živých i mrtvých)** při zdravotním filtru nebo v průběhu pobytu u dítěte bude tomuto jedinci pobyt okamžitě ukončen. Plnou zodpovědnost nesou rodiče, kteří postižené dítě poslali na pobyt a přitom podepsali Bezinfekčnost. V tomto případě nemá dítě nárok na vrácení žádných stornoplatků.
4. **Zodpovědnost za děti během pobytu** je rozdělena mezi pedagogické pracovníky a vychovatele. Od budíčku do oběda (podle denního režimu uvedeného výše – *bod VII v tabulce protokolu*) zodpovídají za děti ped. pracovníci (zaměstnanci odběratele). Vychovatelé zodpovídají za děti každý den od oběda do večerky (podle denního režimu uvedeného výše – *bod VII v tabulce protokolu*). K polednímu předání dětí a tedy i zodpovědnosti za ně dojde vždy vstupem dětí do jídelny při zahájení oběda. Učitelé jsou povinni přivést do jídelny všechny děti své třídy pohromadě a v této chvíli vychovatelům sdělit veškeré eventuelní početní změny či aktuální zdravotní problémy dětí. Třídu, která

má službu dne, přebírá vychovatel již 15 minut před zahájením výdeje obědů v její učebně (klubovně). Od večerky do budíčku zodpovídá za bezpečnost dětí noční vychovatel. Za děti izolované na marodce přebírá zodpovědnost zdravotník, který učitele i vychovatele včas informuje o jejich hospitalizaci. Rozdělení zodpovědnosti za děti platí každý den s výjimkami uvedenými v článku 5. níže. **V den zahájení ŠvP** zodpovídají za děti od odjezdu na ŠvP do příjezdu do RS Netopýr ped. pracovníci. Ve středisku pak přechází zodpovědnost za děti z ped. pracovníků na vychovatele ve chvíli, kdy dojde mezi nimi za přítomnosti manažera pobytu k faktickému předání dětí spolu s předáním a podepsáním aktuálního jmeného seznamu účastníků. Tento dokument vytvoří manager pobytu na základě včasného zaslání elektronického seznamu v ubytovacích rastroch (příloha 1) a na základě nahlášených změn vedoucí ŠvP (nejlépe telefonicky po odjezdu autobusů od školy). **V den odjezdu ze ŠvP** zodpovídají za děti ped. pracovníci (vychovatelé jsou však povinni jim do odjezdu ze střediska pomáhat). O zařazení výletu či jiné aktivity do programu, jehož délka by překročila čas oběda (tj. pokud by zasahoval do odpoledne) rozhoduje vedoucí ŠvP spolu s managerem pobytu.

5. **Platba osob navíc** probíhá v hotovosti poslední den pobytu. Pokud pojedete na pobyt učitel navíc (na 20 dětí je jeden učitel zdarma), který se aktivně zapojuje do dopolední výuky, platí u něj zvýhodněná cena 260 Kč/den za ubytování a plnou penzi. Pokud si sebou učitel bere vlastní děti, platí následující pravidla a ceny: děti mladší čtyř let mají ubytování i plnou penzi zdarma, nepřičítáme je do odpolední a večerní skupiny a rodič si za dítě ručí celý den; děti od čtyř let včetně platí za celý pobyt, zvýhodněnou cenu 260 Kč/den včetně plné penze s možností zařazení do odpolední a večerní skupiny, nicméně zodpovědnost za dítě nese rodič po celý den; osoby starší patnácti let včetně se všechny počítají jako návštěvy a platí celou pobytovou částku, tj. 360 Kč za ubytování a plnou penzi za jeden den.
6. **Děti, které mají nějaké omezení v jídle**, je nutné nahlásit již do tohoto Protokolu (viz tabulka výše). Pro rodiče platí následující pravidla: nutně kontaktovat pracovníka Spolku PAC nejpozději do 10 dní předem na emailu svp@packa.eu nebo na telefonním čísle 777/667 367, zde sdělit o jaký typ omezení se jedná. Poté si pracovník Spolku a rodič domluví postup, jak bude probíhat stravování dítěte s omezením. Obecně platí, že rodiče nemusí nic připlácet k ceně pobytu, vybaví však svoje dítě s omezením odpovídajícími potravinami, aby mohl kuchyňský personál připravit adekvátní pokrm či jeho vhodnou alternativu. Výjimku tvoří bezlepková dieta v RA Poslův mlýn, zde nemusí rodiče posílat žádné potraviny, pouze doplatí přírážku za bezlepkové potraviny 50,-Kč za den s plnou penzí. Učitelé se zavazují, že následující informace předají rodičům dětí s dietou.
7. **Při celodenním výletu** zodpovídají za děti do večere ped. pracovníci. V takovém případě pak jiný dohodnutý den zodpovídají za děti od budíčku do večerky vychovatelé. Eventuelní změny ve zodpovědnosti za děti během dne (pobytu) oproti výše uvedenému mohou nastat jedině po vzájemné písemné dohodě manažera pobytu a vedoucí ŠvP.
8. Odběratel se zavazuje respektovat **Řád školy v přírodě** (příloha 2) a jeho dodržování bude vyžadovat u všech účastníků pobytu. Odběratel seznámí s Řádem školy v přírodě všechny účastníky pobytu a o tomto seznámení provede zápis do třídní knihy.
9. Pokud by nastal nesoulad mezi ustanoveními tohoto Protokolu a dříve uzavřenou Smlouvou o zajištění školy v přírodě, platí ustanovení tohoto Protokolu. Obě smluvní strany se zavazují tímto Protokolem řídit. S jeho obsahem je odběratel povinen seznámit všechny pedagogické pracovníky, které se pobytu zúčastní. Protokol lze měnit nebo doplňovat pouze písemně, vzestupně číslovanými, oboustranně podepsanými dodatky.