

Protokol ke Smlouvě o zajištění školy v přírodě

Smluvní strany,

Základní škola a Mateřská škola Děčín III, Březová 369/25, příspěvková organizace

a

PTeS agency, z.s

Kamenická 389/9, Děčín, 405 02 IČ: 060 818 78, zastoupena jednatelem Petrem Neumaierem,
dále jen zprostředkovatel

se dohodly na následujících organizačních záležitostech:

1. Odběratel pověřuje do funkce vedoucí školy v přírodě (ŠvP): Mgr. Jana Adéeová
2. **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 hlavním vychovatelem ŠvP. Na této pravidelné koordinační schůzce budou řešit veškeré aktuální záležitosti týkající se školy v přírodě.
3. **ŠvP se zúčastní** /učitel(ka) – počet dětí/:84

Mgr. Jana Adéeová

Mgr. Blanka Ihnátová

Mgr. Iva Košková

Mgr. Martina Hanzaliusová

4. V souladu se zákonem odběratel 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 – pak se nevybírání předem, ale předává až u odjezdu na ŠvP. Pokud by dítě nemělo v den odjezdu platné tyto dokumenty (neúplně vyplněné, bez razítka nebo podpisu lékaře, nečitelné 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.
5. **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 v den zahájení pobytu. Zdravotního filtru se účastní všechny děti v přítomnosti příslušného ped.pracovníka a vychovatele.

6. **Zodpovědnost za děti během pobytu** je rozdělena mezi pedagogické pracovníky a vychovatele. Od 7:00 do 12:30 hod. zodpovídají za děti ped.pracovníci (zaměstnanci odběratele). Vychovatelé zodpovídají za děti každý den od 12:30 do 22:00 hod. 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 22:00 do 7:00 hod. zodpovídá za bezpečnost dětí noční či ranní vychovatel. Za děti izolované na marodce přebírá zodpovědnost zdravotník, který učitele i vychovatele včas informuje o jejich hospitalizaci.
7. Rozdělení zodpovědnosti za děti dle bodu 6 Protokolu platí každý den s výjimkami uvedenými v tomto bodě. **V den zahájení ŠvP** zodpovídají za děti od odjezdu na ŠvP do příjezdu do RS ped.pracovníci. Ve středisku pak přechází zodpovědnost za děti z ped.pracovníků na vychovatele ve chvíli, kdy dojde mezi nimi za přítomnosti hlavního vychovatele k faktickému předání dětí spolu s předáním a podepsáním aktuálního jmenného seznamu účastníků. **V den odjezdu ze ŠvP** zodpovídají za děti ped.pracovníci (vychovatelé jsou však povinni jim do odjezdu ze střediska pomáhat). O zařazení výletu do programu, jehož délka by překročila čas 12.00 hod. (tj. pokud by zasahoval do odpoledne) rozhoduje vedoucí ŠvP spolu s hlavním vychovatelem. **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 vedoucího vychovatele a vedoucí ŠvP.
8. Zprostředkovatel pobytu zajistí **nepřetržitou zdravotní péči**, kterou bude vykonávat zdravotník splňující podmínku dle Zák.258/2000 Sb.§11 odst. 11a a 11c.
9. **Vedoucí ŠvP předá po příjezdu do střediska** hlavnímu vychovateli aktualizované abecední seznamy dětí, které přijely na ŠvP (stačí v seznamu v ubytovacích rastroch) a jména dospělých a případných ostatních účastníků pobytu. Jakékoli avizované početní změny (tj. dodatečné příjezdy či předčasné odjezdy, návštěvy) nahlásí vedoucí ŠvP hlavnímu vychovateli, jakmile se o nich dozví. O případném předčasném ukončení pobytu dítěte či o eventuelním dočasném pobytu dítěte mimo rekreační středisko rozhodují vždy společně hlavní vychovatel a vedoucí ŠvP. Návštěvu za dítětem v době, kdy za děti zodpovídají vychovatelé, schvaluje hlavní vychovatel. Dodatečné příjezdy na ŠvP či předčasné odjezdy ze střediska se realizují na základě písemného protokolu s rodiči.
10. **Ubytování na ŠvP** -Odběratel sdělí elektronickou formou dodavateli do 15.6.2018 přesný rozpis ubytování (tj. u každého využitého pokoje/chatky uvede vždy jeho číslo, jména ubytovaných dětí s označením třídy nebo jména ped.pracovníků s označením třídy) a definitivní počet účastníků (s využitím přílohy Ubytovací rastry dodavatele). Odběratel nesmí po zaslání rozpisu s ubytováním dětí i dospělých dodavateli provádět žádné změny bez vědomí a souhlasu dodavatele.
11. **Doprava na ŠvP:** Dodavatel zprostředkuje přistavení autobusů v bezprostřední blízkosti školy v den zahájení pobytu v 8.30. Za organizaci odjezdu na ŠvP a příjezdu zpět ze ŠvP zodpovídá vedoucí ŠvP, rovněž tak za rozmístění dětí do autobusů. Zpět ze ŠvP je přistavení busu v 10:00

12. Denní režim a stravování:

7:15...budíček

8:00..... snídaně

8:30...dopolední výuka

12:30..... oběd

do 14:30 polední klid, 14:30 nástup, 15:00 – 17:45 odpolední program

18:00 večeře

do 19:00 osobní volno, 19:30 – 20:30 večerní program

20:30 – 21:00 hygiena a příprava na večerku

21:00 večerka

Pokud bude přání jakkoliv posunout časy denního režimu (jedná se hlavně o večerku u malých ročníků dříve, večerku u starších ročníků později, nebo budíček) bude tuto změnu konzultovat vedoucí ŠvP s hlavním vychovatelem nejpozději den předem. Jiné, než předem dohodnuté změny jsou nepřijatelné.

13. **Aktuální počet účastníků** je ke dni **31.5. 2018 80 dětí**. Odběratel žádá po dodavateli na tento počet dětí zajistit minimálně 4 vychovatele.
14. Odběratel se zavazuje respektovat **Řád školy v přírodě** 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.
15. Odběratel zajistí, aby všechny děti měli s sebou **přezůvky**.

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.

V Děčíně, dne 31.5.2018

Za zprostředkovatele: Petr Neumaier

Vedoucí pobytu: Mgr. Jana Adéová

Za odběratele: Mgr. Alena Čuříková

