

STANOVENÍ CEN PRONÁJMU OD 1. 1. 2024

Základní škola T. G. Masaryka Třebíč, Komenského nám. 61/6, 674 01 Třebíč

Turistická ubytovna Budíkovice č. p. 30

Platby za pronájem dětského střediska a turistické ubytovny

Povlečení + prostěradlo	75,- Kč za týden pobytu /1 osoba
Prostěradlo	35,- Kč za týden pobytu /1 osoba
Lůžko při pronájmu hygien. potřeby, praní prádla, energie	125,- Kč za jeden den /1 osoba
Lůžko pouze v hlavní budově - ubytování	205,- Kč za jeden den/1 osoba
Lůžko ve stanu s podsadou - ubytování	120,- Kč za jeden den/1 osoba
Letní tábor dětí – ubytování celý areál- kombinace stany a zděná budova	165,- Kč za jeden den/1 osoba
Hřiště na den pro skupinu (neplatí pro letní tábor ZŠ TGM)	100,- Kč – (poznámka)

Poznámka: K ceně za pobyt je nutné připočítat cenu za půjčení lůžkovin dle výše uvedeného rozpisu.

Stanovení cen stravného jako služba:

Snídaně	35,- Kč	Příprava v táboře
Oběd	165,- Kč / 100,- Kč	Dovoz vývařovna/ Příprava v táboře
Večeře	145,- Kč / 80,-Kč	Dovoz vývařovna/ Příprava v táboře
Svačina 2 x denně	35,-Kč	Příprava v táboře
Celodenní penze tábor – příprava v táboře		380,-Kč/ 250,-Kč

Poznámka: Ceny jednotlivých chodů jídel jsou pouze orientační a celková cena poukazu za stravu je pohyblivou součástí celkového rozpočtu. Povinností hlavního vedoucího společně s hlavním kuchařem (kuchařkou) je dodržet normy dávek stravy.

Letní tábor Budíkovice- poplatek dítěte za den na mzdy

personálu:

Započítán vždy každý den pobytu, včetně prvního i posledního dne

Poplatek na mzdy	180,- Kč za den pobytu /1 osoba (za 7 dní 1260,-Kč/osoba, 2340,-Kč za 13 dní)
------------------	--

Letní tábor Budíkovice- jednorázový poplatek za amortizaci

vybavení tábora:

Poplatek na amortizaci vybavení tábora na osobu- neplatí letní tábory a akce školy	(250,- Kč za dobu pobytu mimoškolních pronájmů)
---	---

Letní tábor Budíkovice- poplatek dítěte za pobyt – poukaz:

A/ Týdenní pobyt: 4000,-Kč

B/ Dva týdny pobytu: 8050,-Kč

V Třebíči dne 1. 1. 2024

Mgr. Hlávka Martin, ředitel školy

B / Náklady na platy pracovníků letního tábora

Mgr. Martin
Hlávka

Digitálně podepsal
Mgr. Martin Hlávka
Datum: 2024.06.05
20:59:53 +02'00'

Mzdy a počty pracovníkům letního tábora Budíkovice:

Za stanovení celkové výše odměn v dohodách za provedenou práci odpovídá hlavní vedoucí, schvaluje ředitel školy:

Letní tábor v délce 13 dní (minimum 25 dětí je 58500,-Kč (25 x), maximu 50 dětí je 117000,-Kč, (vždy násobek 180 Kč x počet dětí x počet 13 dní na táboře)

funkce	Počet pracovníků	Plat na osobu	Celkem Kč
Hlavní vedoucí	1		
Oddílový vedoucí	2-4		
Instruktor	2-4		
Hlavní kuchařka	1		
Pomocná kuchařka	1		
Úklid	1		
Zdravotník	1		

Letní tábor v délce 7 dní – 6 penzí (minimum 25 dětí je 31500,-Kč, maximu 50 dětí je 63000,-Kč – vždy 1260 x skutečný počet dětí)

funkce	Počet pracovníků	Plat na osobu	Celkem Kč
Hlavní vedoucí	1		
Oddílový vedoucí	1-3		
Instruktor	1-3		
Hlavní kuchařka	1		
Pomocná kuchařka	1		
Úklid	1		
Zdravotník	1		

Celkové náklady na mzdy vycházejí z konkrétního počtu přihlášených dětí a vycházejí z násobku celkového počtu zúčastněných dětí vynásobených denní normou na mzdy (počítáno na celodenní penzi 6 x pro týdenní pobyt a 13 x pro dvoutýdenní pobyt, 7 dní mzda a 13 dní mzda).

Funkce a pracovní zařazení lze obsazovat v souběhu. Slučování se děje vždy s ohledem na plynulost chodu tábora a v souladu s pravidly PO a BOZP! Za chod tábora zodpovídá hlavní vedoucí, který předkládá vyplněnou tabulku řediteli/ce školy vždy před sjednáním pracovněprávních vztahů se zaměstnanci letního tábora dětí!

Platnost od 1. 1. 2024

V Třebíči dne 30. 12. 2023

Mgr. Hlávka Martin,
ředitel školy

Mgr. Martin Hlávka
Hlávka

Digitálně podepsal
Mgr. Martin Hlávka
Datum: 2024.06.05
21:00:13 +02'00'

C / Stanovení ceny poukazu letního dětského tábora od 1. 1. 2024

Pobyt 14 dní, plná penze 13x	Kalkulace dle jednotlivých položek v Kč	Celkem v Kč
Strava	13 x 250	3250
Ubytování	13 x 165	2145
Mzdy personálu	13 x 180	2340
Jednorázový poplatek na odměny, psací a kreslicí potřeby, zájmová činnost	1 x 240	240
Hygiena, lůžkoviny, ručníky, praní	1x 75	75
Cena poukazu		8050,-Kč

Pobyt 7 dní, plná penze 6x	Kalkulace dle jednotlivých položek v Kč	Celkem v Kč
Strava	6 x 250	1500
Ubytování	6 x 165	990
Jednorázový poplatek na odměny, psací a kreslicí potřeby, zájmová činnost	1 x 215	215
Mzdy personálu	7 x 180	1260
Hygiena, lůžkoviny, ručníky, praní	1 x 35	35
Cena poukazu		4000,-

Pobyt trvá 7 dní (6xplná penze) nebo 14 dní (13x plná penze). Při kalkulaci pro jiný počet dní pobytu vychází celková cena pobytu z tabulky denních sazeb x počet plných penzí v součtu s paušálními platbami v tabulce.

Podle skutečného počtu přihlášených dětí letního tábora předloží každý vedoucí běhu tábora rozpočet personálních odměn (DPP) za jednotlivé profese s celkovým součtem. Součet nesmí překročit stanovený limit finančních prostředků. Personální rozpočet odevzdá ke schválení řediteli školy nejpozději do 20. června v daném roce.

Platnost od 1. 1. 2024

V Třebíči dne 30. 12. 2023

Mgr. Martin Hlávka
Digitálně podepsal
Mgr. Martin Hlávka
Datum: 2024.06.05
21:00:30 +02'00'

.....
Mgr. Hlávka Martin
ředitel školy

D / Personální obsazení letního dětského tábora:

Do funkce hlavního vedoucího pro každý běh tábora organizovaný školou ustanovuje ředitel školy vždy jednoho pedagogického zaměstnance ZŠ TGM .

Dle potřeby školy obsazuje hlavní vedoucí (po schválení ř.š. nebo z.ř.š. pro I. st. ZŠ TGM) do funkcí oddílových vedoucích přednostně pedagogické zaměstnance školy. Do ostatních funkcí sjednává hlavní vedoucí dohody a obsazuje dle potřeby chodu tábora a profesní odbornosti a způsobilosti zaměstnance tábora. Celkový přehled zaměstnanců tábora, kompletní rozpočet a seznam dětí předkládá hlavní vedoucí ředitelství školy ke schválení nejpozději tři týdny před zahájením tábora.

Pravidla hospodaření, organizace a pracovní náplň pracovníků:

1/ platy pracovníků letního tábora:

*

Platy pracovníků letního tábora jsou dohodnuty formou dohod o provedení práce. Jejich maximální výše je uvedena v bodu B tohoto dodatku.

Veškeré náklady spojené s uzavřením dohod zaměstnanců tábora budou hrazeny z VHČ organizace. Tyto prostředky budou získány z celkové kalkulace poukazů. Součástí dohody bude i poučení o pravidlech hygieny a BOZP při práci s dětmi. Dohodnutá částka bude zahrnovat i stanovené noční pedagogické dozory (noční služby) a příplatky za případné dělené služby. Dohodnutá pracovní činnost je bez nároků na cestovné a stravné náklady. Náklady související s cestovním - zajištění provozu letního tábora je oprávněn účtovat organizaci pouze hlavní vedoucí, který je odpovědný za chod tábora. Letní tábor je zahájen v 10,00 hodin v den nástupu a ukončen v 10,00 hodin v den ukončení.

2/ dohodnutá pracovní doba:

-Hlavní vedoucí:

Je vždy zařazen na funkci ředitelem školy. Má úplné středoškolské nebo vysokoškolské pedagogické vzdělání.

Při 14ti denním letním táboře rozsah práce celkem 80 - 100h.

-Vychovatel - oddílový vedoucí:

Má odborné SŠ nebo VŠ pedagogické vzdělání , popřípadě student VŠ s pedagogickým zaměřením starší 18 let

Při 14ti denním letním táboře rozsah práce celkem 80 - 100h.

-Instruktor - praktikant - student SŠ starší 16 let :

Dohodnutá pracovní doba vychovatele:

v den nástupu: 10,00h-12,00h,14,30h-18,00h, 19,00h-21,00h	(1 den) 7,5h
další dny : 8,00h- 12,00h,14,30h-18,00h, 19,00h-21,30h	(9 dní) 90,0h
poslední den: 8,00h-10,00h	(1 den) 2,0h
Celkem hodin:	99,5h

Rozsah práce do 100 h zůstává i při 14denním táboře.

Dohodnutá pracovní doba instruktora:

dle pokynů vychovatele a hl. vedoucího, vždy do100 hodin

- Služba v kuchyni -hlavní a pomocná kuchařka :

příprava:			10,0h
v den nástupu:	10,00h-13,00h, 15,00h-19,00h	1 den	7,0h
další dny:	7,00h-8,30h, 9,00-13,00h, 15,00-16,00h 17,00-19,00h	9 dní x 8,5h =	76,5h
poslední den :	7,00-13,00h	1 den	6,0h
Celkem :			80 – 99,5h

- Zdravotník :

Dohodnutá pracovní doba :

v den nástupu:	12,00-14,00h , 18,00h- 19,00	1 den	3,0h
další dny:	7,00h-8,00h, 12,00h-13,00h ,18,00h-19,00h	9 dní =	27,0h
poslední den :	7,00h-8,00h	1 den	1,0h
Celkem hodin :			40,0h

- Úklid :

v den nástupu:	Úklid provádí předchozí běh	1 den	0,0h
další dny poslední den :	13,00-14,00h, 18,00h-19,00h	9 dní x 2h	18,0h
poslední den:	10,00-12,00h	1 den	2,0h
Celkem:			20,0h

3/Délka trvání letního tábora :

Letní tábor je organizován na čtrnáct pracovních dní (13 plných penzí) a na 7 pracovních dní (6 plných penzí) a probíhá zpravidla od prvního týdne prázdnin. Je organizován ve dvou až třech bžích.

Je zahájen v 10,00 hodin v den nástupu a ukončen v 10,00 hodin v den ukončení.

4/ pracovní náplň pracovníků letního tábora:

1/ Zástupce ředitele pro I.stupeň:

- Předání tiskopisu přihlášek na tábor hlavním vedoucím - leden.
- Poslat žádost o povolení tábora pro celé prázdniny na OHS - březen
- Předání tiskopisu nástupních listů, který obsahuje:

- Upozornění, že dítě není na táboře hromadně pojištěno.
 - Připomínku, že dítě odevzdá v podepsané obálce kartičku zdravotní pojišťovny (převezme ji do úschovy hlavní vedoucí nebo zdravotník)
 - Součástí nástupního listu je potvrzení o bezinfekčnosti, které dítě odevzdá potvrzené rodiči při nástupu do autobusu.
- Uzavřít Dohodu o činnosti s údržbářem - (duben-květen)

2/- Hlavní vedoucí:

Do funkce vedoucího dětské turistické základny jmenuje ředitel školy pro daný časový termín zpravidla osobu z řad stálých zaměstnanců školy .

-Zastává zároveň i funkci ekonoma tábora.

-Odpovídá za celkový chod tábora a to jak po stránce ekonomické, tak po stránce pedagogické a zároveň zajišťuje případné opravy v táboře, vyúčtování tábora v daném termínu.

-Před zahájením zajišťuje tábor personálně, materiálně a také po stránce obsahové.

-Sestaví rámcový plán společných akcí, na kterých se potom nějakým způsobem podílí (organizačně nebo hodnocením ap.).

-Zajistí pro tábor pomůcky pro sport, turistiku, estetiku a pro další využití dětí. Zajistí odměny pro děti.

-Zajistí oddílové vedoucí (převážně z řad studentů VŠ), seznámí je ještě před táborem s věkem a pohlavím dětí, které jim budou na táboře svěřeny. Předá jim písemné podklady pro činnost na táboře, aby si odd. vedoucí mohli připravit program pro svůj oddíl.

Případně s nimi hlavní vedoucí připraví celotáborovou hru.

-Zajistí i pomůcky pro činnost dle přání odd. vedoucích.

-Společně s hlavní kuchařkou sestaví jídelníček, který kontroluje zdravotník tábora.

-Sestaví režim dne a určí hodinu pro poradu s vedoucími (většinou po večeři)

-Proškolí pracovníky (bezpečnost při práci s dětmi a samostatně věnuje pozornost proškolení protipožárnímu a bezpečnosti na koupališti) .

-Připraví tiskopisy na tábor : denní plány, karty na soutěže, zdravotní deník, skladové karty, deník spotřeby, diplomy, nástěnky.

-Písemně upozorní na přihlášce zákonné zástupce účastníků, že dítě není pojištěno proti úrazu a krádeži. Pojišťovací povinnost je záležitostí úvahy zákonného zástupce každého dítěte.

-Před zahájením tábora písemně poučí instruktory a ostatní zaměstnance s prac.náplní a povinnostmi.

Na táboře:

-Účastní se denních nástupů s dětmi (hodnocení uplynulého dne a příprava programu na příští den - na základě rámcového a denního plánu, který odevzdají odd. vedoucí po poledním klidu) .

-Ráno vydá požadované pomůcky pro činnost na ten den.

-Provádí hodnocení pořádku ve stanech a na pokojích (hodnocení by neměl dělat odd. ved., protože

je svým způsobem zainteresován, neboť toto hodnocení bývá součástí celotáborové soutěže).

-Některých činností se zúčastňuje s oddílem a tím také zjišťuje spokojenost dětí.

-Pokud není na táboře zdravotník, chodí s oddíly na koupaliště.

Porady s odd.ved. bývají zařazovány po večeři. Upřesňuje se program na příští den - organizace,

připomínky, dodatky, případné řešení nedostatků.

-S odd. vedoucími sprchuje děti (vzhledem k šetření vodou) .

-Podílí se na zajišťování nočních služeb.

-Zodpovídá za poučení o zásadách bezpečnosti a hygieny se všemi účastníky kursu (písemně pak se

zaměstnanci tábora) . Zodpovídá za bezproblémový chod tábora.

-S případným porušením pracovního řádu pedagogických a ostatních zaměstnanců tábora, kteří tímto spadají pod jeho zodpovědnost, seznamuje ředitele školy s předběžným návrhem řešení. Kázeňské přestupky žáků řeší dle táborového řádu a dle stupně přestupku informuje telefonicky, písemně zákonné zástupce dítěte a vedení školy.

Část ekonomického zabezpečování chodu tábora: vykonává hlavní ved.

-Zajišťuje, eviduje, vydává a účtuje veškeré potraviny.
-Před táborem hromadně nakoupí potraviny, připraví objednávky na maso a uzeninu, pečivo, mléko a mléčné výrobky a na zeleninu.

-Zajistí obchody, které budou vyhovovat pro odběr potravin.

Denně: 1. Zapisuje příjem a výdej potravin do karet.

2. Vede Deník spotřeby.

3. Nakupuje potraviny dle potřeby.

4. Připravuje a vydává potraviny na delší vycházky (pro vaření v přírodě) a připraví balíčky na cestu domů.

3/- Vychovatel-oddílový vedoucí:

Do funkce vychovatele dětské turistické základny jmenuje hlavní vedoucí po projednání se zást.ř.š. pro I.st.ZŠ pro daný časový termín zpravidla osobu z řad stálých zaměstnanců školy .

-Musí být osoba starší 18 let. Před táborem se seznámí s počtem a věkem dětí, které bude mít v oddíle. Předem si připraví plán činnosti pro svůj oddíl a předá požadavky na materiální zajištění hlavnímu vedoucímu. Dobře si prostuduje povinnosti a práva odd. ved. na táboře a svým podpisem tyto podmínky odsouhlasí (nejpozději 1.den na táboře, spolu s dohodou o činnosti.

-Denně připraví plán na druhý den a ten odevzdá hlavnímu vedoucímu.

-Pracovní doba je dána v dohodě o činnosti.

-Střídají se v dozoru nad dětmi během oběda, poledního klidu a během večere.

4/- Instruktor- pomocný oddílový vedoucí:

-Musí být starší 16 let. Jeho dohoda by měla být podepsána rodiči

-Je zařazen jako pomocník oddílový vedoucí Nesmí pracovat samostatně s dětmi bez dozoru dospělé osoby.

- Řídí se plně pokyny vychovatele a vedoucího tábora.

5/- Kuchařky: hlavní a pomocná:

-Hlavní kuchařka sestaví jídelníček, který musí odsouhlasit hlavní vedoucí.

-Hlavní kuchařka nesmí být v příbuzenském vztahu s ekonomem(hlav.ved.)

-Hlavní kuchařka vznáší požadavky na potraviny, které ji zajišťuje a potom ze skladu vydá ekonom (hl. vedoucí)

-Kuchařky odpovídají za dodržování Směrnic o veřejném stravování, hygieny a ekonomickém využívání vydaných potravin

-Hlavní kuchařka zadává práci pomocné kuchaře.

-Pomocná kuchařka mimo jiné zajišťuje pití volně přístupné dětem.

6/- Zdravotník : není ustanoven do počtu 30 dětí. V tomto. případě je zdravotní péče zajištěna dohodou mezi hlavním vedoucí a nejbližším zdravotnickým střediskem. Pohybuje-li se počet dětí mezi 30 - 50 dětmi je ustanovena samostatná funkce zdravotníka. (hlavní

vedoucí plní: zároveň funkci zdravotníka, nebo touto funkcí pověřuje vychovatele s příslušným vzděláním.)

-V počtu nad 40 dětí – samostatná funkce zdravotníka , nebo touto funkcí pověřuje vychovatele s příslušným vzděláním, nevede družstvo. Zajistí písemný kontakt s nejbližším zdravotním střediskem a požádá o případnou spolupráci.

-Nebo na dohodu zajistí hlavní vedoucí pracovníka - zdravotníka s odbornou praxí. Tím se rozumí osoba s odborným vzděláním, nebo posluchač 4.ročníku lékařské fakulty.

-Zdravotník provádí v určenou dobu preventivní kontroly osob, jídla a denně vyhodnocuje hygienickou situaci v táboře a chodí s dětmi na koupaliště.

-V určenou pracovní dobu provádí kontrolu nemocných osob a zvažuje jejich případný transport domů, do nemocnice. Mimo určenou dobu je povinen lékařsky zasáhnout pokaždé vyžadují-li si to okolnosti. Vyhodnocuje stav počasí a podílí se na aktuální tvorbě programu tábora a bodování úklidu.

7/- Správce areálu Budíkovice :

S pracovníkem je uzavřena dohoda o pracovní činnosti vždy na kalendářní rok. Je stanovena hodinová sazba a odměna je poskytována za skutečně odpracované hodiny na základě předloženého pracovního výkazu.

Zajišťuje drobné opravy, sečení trávy * pouze v době prázdninových běhů tábora, pomoc při stavění a úklidu stanového areálu a práce dle pokynů ředitele školy a hlavního vedoucího tábora budou prováděny v rámci uzavření pracovní dohody .Návrh na uzavření pracovní dohody na dobu od 10.6. do 30.8.předkládá hlavní vedoucí vždy dva měsíce před uzavřením dohody s údržbářem letního tábora.

8/- Uklízečka:

-Po odchodu dětí na dopolední zaměstnání umyje koupelnu, včetně umyvadel,záchody nejprve umyje a potom dezinfikuje.

Vytře celý dům (mimo kuchyně a skladu, které umývá po obědě) .Umyje stoly v budově i venku. Vytře místnosti, utře prach a zamete dvůr.

Po večerní hygieně opět umyje koupelnu a záchody a navíc i jídelnu.

Dle potřeby pere utěrky.

-Při dohodě se dvěma osobami :

(2 hodiny úklidu denně – 2 x 100m² ve zděné budově)

Úklid se sjednává příplatkem v dohodě v délce trvání 10 dnů.

-Při dohodě s jednou osobou :

(4 hodiny denně, dohoda uzavřena na 2 x 200 m² .)

V Třebíči dne 1. 1. 2024

**Mgr. Martin
Hlávka**

Digitálně podepsal
Mgr. Martin Hlávka
Datum: 2024.06.05
21:00:50 +02'00'

Mgr. Martin Hlávka, ř. š.