



SMĚRNICE

K táborům pořádaným OSH Trutnov

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1 Směrnice upravuje pořádání tábora při OSH Trutnov. Obsahuje zejména:

- (a) přehled základních podmínek, které je nutné pro pořádání tábora splnit (většinou vycházejí z podmínek příslušných zákonů a vyhlášek),
- (b) postup schvalování tábora
- (c) náležitosti komunikace mezi OSH Trutnov a hlavním vedoucím (dále HVT),
- (d) metodické doporučení a vzory dokumentů pro pořádání tábora.

§ 2 Související předpisy s konáním tábora se rozumí:

- (a) Organizační řád,
- (b) směrnice ke zdravotnickému zabezpečení zotavovacích akcí,
- (c) směrnice pro vodácké akce,
- (d) vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška),
- (e) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (vybrané paragrafy, dále jen zákon o ochraně veřejného zdraví),
- (f) zákon č. 289/1995 Sb., o lesích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen lesní zákon)
- (g) zákon č. 254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vodní zákon).

§ 3 Tábořem se pro účely této směrnice rozumí akce, která splňuje následující podmínky:

- (a) doba trvání je 7 a více dní (včetně dne příjezdu a odjezdu),
- (b) pořadatelem tábora je OSH Trutnov,
- (c) tábora se účastní děti do 18 let. Typicky jde o tábor konaný na tábořišti realizovaný na území České republiky.

§ 4 Z pohledu zákona o ochraně veřejného zdraví

- (a) tábor je zotavovací akce (organizovaný pobyt 30 a více dětí ve věku do 15 let na dobu delší než 5 dnů).

II. ÚČASTNÍCI A VEDENÍ TÁBORA

§ 5 Přihláška na tábor

- (a) Každý účastník tábora mladší 18 let odevzdá přihlášku na tábor, která obsahuje údaje o táboře (místo, termín, účastnický poplatek), údaje o pořadateli tábora (název střediska, IČO, adresa sídla), údaje o dítěti (jméno, adresa, rodné číslo), údaje o zákonných zástupcích (jméno, adresa) a souhlas (podpis) zákonných zástupců s účastí dítěte na táboře. Doporučuje se, aby v přihlášce na tábor bylo uvedeno, co se stane s účastnickým poplatkem v případě odhlášení se nebo předčasného odjezdu z tábora

§ 6 Účastníci tábora, musí doložit následující dokumenty (viz doporučené vzory v přílohách):

- (a) posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci a škole v přírodě (vyplňuje praktický lékař, má platnost 24 měsíců, je majetkem zákonných zástupců a zákon nařizuje pořadateli posudek po táboře vrátit);
- (b) zdravotní list táborníka včetně prohlášení o bezinfekčnosti,
- (c) kartu zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz.

§ 7 Doporučujeme:

- (a) mít od zákonného zástupce neplnoletých účastníků „Souhlas zákonných zástupců s poskytováním informací o zdravotním stavu dítěte“ (vzor v příloze).
- (b) souhlas se zpracováním osobních údajů.

§ 8 Vedení tábora v níže uvedeném složení schvaluje OSH (v závorce je uvedena min. kvalifikace). Obsazení vedení tábora musí být úplné, přičemž je možné připustit obsazení více funkcí jedním činovníkem (kromě vedoucího tábora a jeho zástupce), byť to není doporučeno:

- (a) vedoucí tábora (plnoletý, platná zkouška),
- (b) zástupce vedoucího tábora (plnoletý, doporučuje se zkouška),
- (c) zdravotník (plnoletý, příslušné vzdělání nebo Osvědčení o absolvování zdravotnického kurzu, či jinak nazvaný dokument, dokládající absolvování kurzu ZZA, a Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka),
- (d) hospodář (starší 18 let, zkušenosti s vedením pokladny akce).

§ 9 Osoby podílející se na vedení tábora musí doložit splnění požadavků, které vyžaduje jejich pozice na táboře, následujícími dokumenty:

- (a) posudek o zdravotní způsobilosti pro práci s dětmi (tzv. „papír na hlavu“) musí mít všechny osoby starší 15 let pracující na táboře samostatně s dětmi (vystavuje jej registrující všeobecný praktický lékař, potvrzení má platnost dva roky, posudek je majetek daných osob a pořadatel zotavovací akce jim jej musí po táboře vrátit);

- (b) potravinářský průkaz musí mít všechny osoby starší 15 let podílející se na přípravě stravy, i ti podílející se jen na její dopravě (praktický lékař v něm potvrdí zdravotní způsobilost k činnostem epidemiologicky závažným);
- (c) dekret HVT musí mít vedoucí tábora (prokazuje řádné absolvování vůdcovské zkoušky);
- (d) osvědčení o absolvování zdravotnického kurzu dokládající absolvování zdravotnického kurzu (v rozsahu dle vyhlášky) a platné Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka, příp. doklad o jiném vzdělání opravňujícím k provádění zdravotníka zotavovacích akcí (lékař, zubní lékař, všeobecná sestra, porodní asistentka, zdravotní záchranář, zdravotní asistent nebo student lékařství po ukončení třetího ročníku), musí mít zdravotník tábora. Problematiku zdravotnické kvalifikace řeší Směrnice ke zdravotnickému zabezpečení zotavovacích akcí.
- (e) Pro aktivity (jízda na lodích, horolezectví apod.) vyžadující jinou, než výše uvedenou odbornost je HVT odpovědný zajistit dozor osoby s odpovídající kvalifikací.

§ 10 Pracovní volno

- (a) Vedoucí, kteří se věnují činnosti s dětmi i během roku a nemají dostatek dovolené pro účast na táboře, mohou požádat svého zaměstnavatele o pracovní volno za účelem vedení tábora.
- (b) HVT předloží ke schválení seznam vystavených potvrzení pro vedoucí tábora o celoroční činnosti s mládeží. Dohodu se zaměstnavatelem a podání žádosti řeší každý individuálně.

§ 11 Všichni účastníci tábora (včetně nečlenů) jsou pojištěni smlouvou na úrazové pojištění mezi Českou radou dětí a mládeže a pojišťovnou Generali. OSH v případě úrazu nahlásí pojistnou událost na příslušném formuláři dle metodického postupu k úrazové pojistce. Všichni vedoucí táborů mají navíc (automaticky z titulu své funkce) pojištění odpovědnosti.

III. POVOLENÍ A OHLAŠOVÁNÍ TÁBORA

§ 12 Pro konání tábora je nutné získat následující povolení:

- (a) povolení majitele tábořiště (doklad opravňující k využití pozemku, např. nájemní smlouva apod.) včetně smluvního zajištění energií, pitné vody apod.
- (b) povolení orgánu ochrany přírody, pokud táboříte v nějakém chráněném území (národní park, CHKO, případně rezervace nebo její ochranné pásmo).
- (c) povolení (souhlas) vlastníka lesa, pokud se bude v lese přiléhajícím k táboru rozdělovat oheň, tábořit (stavět trvalé nebo dočasné stavby), vjíždět a parkovat motorovými vozidly či lesem k táboru projíždět, nebo kácet stromy (i suché)
- (d) schválení tábora pořadatelem

§ 13 Konání tábora je nutné ohlásit:

- (a) orgánu státní správy lesů, pokud se tábořiště nachází na lesním pozemku nebo je okolní les při konání tábora výrazně využíván
- (b) krajské hygienické stanici v případě tábora, který je zotavovací akcí – oznamuje se termín a místo konání tábora, počet dětí na akci, způsob zabezpečení akce pitnou vodou,
- (c) obecnímu úřadu zejména kvůli kontaktu pro případné živelné pohromy (povodeň, požár apod.), příp. kvůli domluvě likvidace odpadů (záleží na konkrétní obci), z důvodu živelných pohrom je vhodné oznámit konání tábora i místně příslušnému oddělení Policie ČR a Hasičského záchranného sboru (toto není nutné, pokud je již tábor nahlášen na krajské hygienické stanici – Policie ČR a Hasičský záchranný sbor čerpá z databáze nahlášených táborů);
- (d) vodoprávnímu orgánu, bude-li docházet k odběru povrchové (užitkové) vody z toku či nádrže za pomoci technického zařízení (např. čerpadlo, rozvod vody do kohoutů v polní umývárně apod.) – oznamuje se na odbor životního prostředí místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností;
- (e) orgánu ochrany přírody pro vyloučení kolize s významnými krajinnými prvky nebo v okolí vyskytujícími se chráněnými druhy rostlin a živočichů (doporučuje se zejména z „preventivních“ důvodů, nicméně při zohlednění místních poměrů), tímto orgánem je odbor životního prostředí místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností (v oznámení popsat přesné umístění tábora, druh táborových staveb, počet účastníků a vyžádat si vyjádření, zda nemohou být dotčeny zájmy ochrany přírody a krajiny).

§ 14 Tábor je veden k naplňování výchovných cílů SH ČMS – Tábor je vynikající příležitostí k osobnímu rozvoji jednotlivých členů, k podpoře oddílové atmosféry a vztahů.

§ 15 Za stanovení výchovných cílů je zodpovědný vedoucí tábora, na jejich vzniku by se měli podílet všichni vedoucí.

IV. HOSPODAŘENÍ TÁBORA

§ 16 Rozpočet tábora předkládá vedení tábora OSH ke schválení.

§ 17 Letní tábor je veden odděleně od ostatního účetnictví pod hlavičkou OSH Trutnov

§ 18 Někteří zaměstnavatelé poskytují zákonným zástupcům dětí příspěvek na tábor (nejčastěji z fondu FKSP). Zákonný zástupci dětí příspěvek dostanou na základě pořadatelem vyplněného „Potvrzení pro zaměstnavatele“ (viz doporučený vzor). Faktury pro zaměstnavatele zákonných zástupců doporučujeme vydávat na základě písemné objednávky zaměstnavatele s uvedením jeho názvu, sídla a IČ, neboť tyto údaje musí faktura obsahovat. Příspěvky na letní tábory poskytují občas i některé zdravotní

pojišťovny (doporučujeme upozornit zákonné zástupce dětí na tuto možnost, aby se informovali u své pojišťovny).

§ 19 Vyúčtování tábora

- (a) Z rozpočtu tábora budou placeny pouze doklady související přímo s provozem tábora, dále se z rozpočtu tábora přenechá kanceláři 5 % ze zisku.
- (b) HVT náleží odměna ve výši 3 % z celkových poplatků za tábor od zákonných zástupců (pouze v případě kladného zisku), starosta OSH rozhodne o změně částky (snížení, zvýšení, odebrání), dle výsledků hospodaření a činnosti HVT
- (c) Případné rozdělení zbylých příjmů navrhne HVT starostovi OSH (odměny pracovníkům tábora a nákupem materiálu)

V. SCHVÁLENÍ TÁBORA A JEHO KONTROLA

§ 20 Pořádání tábora, jeho rozpočet a vedení schvaluje OSH Trutnov a řádném jednání VV. OSH v dostatečném předstihu pověří HVT vedením tábora, který se ujme všech povinností spojených s přípravou a organizací tábora.

§ 21 OSH, popřípadě pověřený pracovník:

- (a) zkontroluje splnění nebo reálnost splnění všech podmínek pro konání tábora daných zákonem a touto směrnicí (zajištění tábořiště a vybavení, povolení a ohlášení konání tábora, zajištění hygienických podmínek, personální zabezpečení, ...)
- (b) zkontroluje dostatečnou kvalifikaci vedoucího tábora, jeho zástupce a táborového zdravotníka,
- (c) posoudí rozpočet připravený vedením tábora
- (d) zkontroluje formální a věcnou správnost vyplněných hlášení, zejména pak katastrální území a přesné GPS souřadnice tábořiště.

§ 22 Pořadatel tábora a členové nadřízeného orgánu, případně jimi pověřeni činovníci, jsou oprávněni provádět kontroly během konání tábora.

§ 23 Základní informace o táboře (místo, termín, vedení, rozpočet atd.) jsou uvedeny na webových stránkách OSH Trutnov

§ 24 Tábor je viditelný pro všechny nadřízené jednotky pro účely přehledu a případných návštěv či kontrol.

VI. NÁLEŽITOSTI KOMUNIKACE MEZI OSH TRUTNOV A HLAVNÍM VEDOUCÍM TÁBORA (DÁLE HVT)

§ 25 VV OSH Trutnov pověří jmenovitě vedoucího tábora (dále jen HVT) na řádném jednání VV

§ 26 Kancelář OSH zajišťuje:

- (a) příjem přihlášek účastníků tábora včetně souvisejících administrativních úkolů
- (b) zajistí v součinnosti s HVT další potřebnou dokumentaci pro pořádání letních táborů (smlouvy o pronájmech, hlášení na hygienu, zajištění dotací, atd...)
- (c) Pracovnice OSH před začátkem tábora informuje HVT o veškerých příjmech tábora a již známých výdajích a dále i výdajích v průběhu tábora
- (d) Pracovnice OSH řeší v součinnosti s HVT rozpočet tábora
- (e) Před začátkem tábora kancelář OSH předá veškerou administrativní dokumentaci potřebnou pro letní tábor HVT a finanční hotovost potřebnou pro zajištění chodu tábora

§ 27 HVT

- (a) Kontroluje a podepisuje veškeré finanční doklady tábora
- (b) Vede finanční deník tábora
- (c) Materiál půjčený na LT převezme HVT od pověřené osoby oproti podpisu.
- (d) Po skončení tábora předá HVT materiál zpět do kanceláře, kde si ho převezme a zkontroluje pověřená osoba opět oproti podpisu.
- (e) řeší a zodpovídá za personální a programové zajištění tábora.
- (f) Materiálové zajištění řeší HVT v součinnosti s pracovníci OSH
- (g) bude přizván na jednání orgánů OSH na kterých bude na programu letní tábor.
- (h) informuje starostu OSH, nebo další určené osoby o přípravách tábora
- (i) V případě výskytu vážnějšího problému či závažného úrazu HVT neprodleně informuje starostu OSH či jinou pověřenou osobu.
- (j) Je zodpovědný za bezpečnost osob účastnících se tábora.

§ 28 Materiální v majetku SHČMS a jeho organizačních jednotek, který bude využit při pořádání tábora bude:

- (a) zapůjčený organizační jednotkou na základě písemné žádosti a oproti zápůjčnímu listu.
- (b) zápůjční list bude obsahovat ev. číslo, název materiálu a počet ks, datum navrácení.
- (c) bude předán pověřenou osobou organizační jednotky a převzat vedoucím tábora.
- (d) jakékoliv poškození či nesrovnalost bude zapsána v zápůjčním listu. Jakékoli poškození majetku bude neprodleně hlášeno HVT pověřené osobě organizační jednotky jejíž majetek byl poškozen.

§ 29 Po skončení tábora

- (a) HVT předá kanceláři finanční deník, včetně všech účetních dokladů, administrativní dokumentaci, a zbylou finanční hotovost, nejpozději do 30-ti dnů od ukončení tábora, dále bude HVT nápomocen kanceláři OSH při účetním vypořádání tábora.
- (b) HVT zajistí veškeré vypořádání a vrácení zapůjčeného majetku do data smluveného v zápůjčním listu.
- (c) HVT zajistí po dohodě s pronajímatelem navrácení táborové základny do původního stavu do data smluveného ve smlouvě o pronájmu.

§ 30 Tato směrnice nabývá platnosti ode dne 9.2.2023. Touto směrnicí se dnem schválení ruší směrnice předcházející.

Schváleno VV usnesením č. 2023/11 dne: 9.2.2023

Jan Černý, v.r.
starosta OSH Trutnov

VII. PŘÍLOHY SMĚRNICE:

- (a) Příloha č. 1 – Přihláška na tábor
- (b) Příloha č. 2 – Prohlášení o bezinfekčnosti (doporučený vzor dokumentu)
- (c) Příloha č. 3 – Posudek zdravotní způsobilosti dítěte (doporučený vzor dokumentu)
- (d) Příloha č. 4 – Žádost o příspěvek z fondu FKSP (doporučený vzor dokumentu)
- (e) Příloha č. 5 – Souhlas zákonných zástupců s poskytováním informací o zdravotním stavu dítěte (doporučený vzor dokumentu)
- (f) Příloha č. 6 - seznam štábu vedoucích
- (g) Příloha č. 7 – seznam účastníků
- (h) Příloha č. 8 – vzor zápůjčního listu majetku