



Tábory a §§§

A. ŘÍZENÍ TÁBORA a právní vztahy

Řízení tábora se odvíjí ve vztahu vedení tábora - dospělí táboroví pracovníci, táboroví vedoucí (15-18 let, nad 18 let) – děti (účastníci tábora), mezi dětmi navzájem, „táborníci“ versus okolí tábora.

Přestože se snažíme aby život „táborové rodiny“ probíhal v klidu podle psaných i „nepsaných“ pravidel (táborové a oddílové tradice) musíme **znát, pochopit a aplikovat řadu právních předpisů a pravidel.**

Musíme si objasnit postavení a a odpovědnost jednotlivých **subjektů.**

Při posuzování právní problematiky provozu táborů je rozhodující zásada, že **provozovatelem tábora**, skupinového nebo oddílového **je vždy organizační jednotka s právní subjektivitou** to je nejčastěji ve sdružení Pionýr pionýrská skupina. Z tohoto důvodu budeme dále místo pojmu provozovatel, používat termín “pionýrská skupina”. Pionýrská skupina tedy plně zodpovídá za přípravu a průběh celého tábora, za činnost jednotlivých táborových pracovníků, za hospodaření tábora, za dodržování bezpečnostních předpisů, hygienických zásad a obecně závazných právních předpisů (zákonů, vyhlášek a pod.). Vůči skupině zodpovídají za přípravu a průběh tábora jednotliví ať dobrovolní, či placení pracovníci (funkcionáři) (např. vedoucí skupiny, vedoucí tábora, hospodař apod.).

1. Návrh na uskutečnění tábora

Schválením záměru uskutečnit tábor, se zahajuje jeho příprava u letních táborů nejlépe do konce ledna.

Svou vůlí organizovat tábor stvrzuje vedení PS schválením “návrhu” na uskutečnění tábora. Důležité je jmenovat vedení tábora, které pak ve spolupráci s pionýrskou skupinou zajišťuje vlastní přípravu tábora ve všech oblastech.

2. Schvalovací list tábora

Potvrzením schvalovacího listu stvrzuje vedení skupiny svůj souhlas s konáním tábora a přejímá za tento tábor zodpovědnost. Tábor schvaluje vedení skupiny v době, kdy již většina úkonů potřebných pro zdárný průběh tábora je úspěšně ukončená a úkony, které ještě probíhají mají předpoklad ke kladnému vyřízení. U letních táborů probíhá schvalování v průběhu měsíce května. Kopii schvalovacího listu předává vedení PS na KRP. Údaje z evidenčních listů jednotlivých táborů slouží k propagaci činnosti Pionýra na úrovni kraje a ústředí a nemalou měrou se podílejí na získávání a určení výše případných dotací jak pro vlastní tábory, tak i pro ostatní činnost organizace. Kopie schvalovacího listu na uskutečnění tábora slouží také jako zmocnění pro vedoucího tábora příp. jeho zástupce k jednání ve věcech příprav tábora.

3. Personální zabezpečení tábora

Účast a pověření (jmenování) všech pracovníků tábora musí schválit provozovatel, s ohledem na to, že vedení PS a pionýrská skupina jako celek zodpovídají za činnost všech účastníků tábora. Dále zodpovídají za to, že všichni táboroví pracovníci jsou způsobilí vykonávat příslušnou činnost na táboře (po stránce odbornosti, zdravotní způsobilosti, z hlediska bezpečnosti dětí atd.). Vedení skupiny také zodpovídá za řádné proškolení, řízení a instruování táborových pracovníků.

4. Seznam dětí

Provozovatel tábora zodpovídá za to, že tábora se zúčastní pouze děti, jejichž věk a způsobilost odpovídá formě, programu a vybavení tábora.

Seznam dětí obsahuje základní údaje o jednotlivých účastnících tábora potřebné pro ekonomické, zdravotní, výchovné a pod. zabezpečení přípravy, chodu a uzavření tábora. Při práci s osobními údaji dětí a vedoucích je třeba postupovat v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů 101/2000 Sb.

Pří úhradě příspěvků rodičů a zaměstnavatelů za pobyt dítěte formou převodu na běžný účet provozovatele je vhodné pro jednoznačnou identifikaci konkrétních plateb přidělit jednotlivým dětem (účastníkům tábora) variabilní symbol, který se podle uvážení skupiny může skládat z 1 až 10 číslic. Pořádá-li skupina více táborů je vhodné do variabilního symbolu zakódovat i identifikaci (rozlišení) tábora. Variabilní symbol můžeme použít jako číslo faktury nebo opačně.

5. Rozpočet tábora

Slouží provozovateli, hospodáři tábora a vedoucímu tábora k určení objemu finančních prostředků potřebných k zajištění provozu tábora. (Tím jsou myšleny i náklady na přípravu, vlastní průběh tábora, likvidaci tábora, opravy a vyčištění materiálu, poplatky za uskladnění materiálu v průběhu celého roku atd.) Pořádá-li skupina tábor ve vlastní základně, je potřeba započítat i náklady na provoz, údržbu a další rozvoj táborové základny, včetně odpisů z hmotného majetku nad 40 000,- Kč. Proúčtovává se v kolonce ostatní výdaje.

Ve stadiu přípravy tábora hospodář při sestavování rozpočtu na základě předpokládaných výdajů v jednotlivých položkách určuje celkové náklady tábora a tím i náklady na pobyt jednoho dítěte na táboře.

Při financování provozu tábora musí hospodář tábora i skupiny dodržovat pokyny vedení skupiny a zejména dbát na to, aby celkové výdaje tábora nepřekročily limit stanovený provozovatelem.

6. Dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti

Provozovatelé táborů - pionýrské skupiny mohou pro zajištění potřebných prací uzavírat s občany dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti).

Podrobnosti k dohodě o provedení práce - Táborový vševěd č.2. Dohodu o pracovní činnosti konzultujte s odborníky (registrace a platby zdravotního a sociálního pojištění, registrace a platba daně z příjmu fyzické osoby ze závislé činnosti, ...).

7. Dohoda o hmotné odpovědnosti

Pracovník, který je ke skupině v **pracovněprávním vztahu** jí odpovídá podle **zákoníku práce** za škody, u kterých mu skupina prokázala zavinění a to pouze **do výše 4,5 měsíčních odměn**. U některých funkcí, jako je např. hospodář tábora je toto ručení nedostačující. Proto zákoník práce umožňuje s těmito pracovníky uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti. Po uzavření této dohody pracovník odpovídá za celou škodu na svěřeném majetku (jedná se především o peníze). Při vzniku případné škody musí pracovník prokázat, že jí nezavinil (např. sklad je uzamčen a přístup (klíč) má pouze jedna osoba – hospodář tábora).

Není-li táborový pracovník v pracovním právním vztahu ke skupině, odpovídá jí podle občanského zákoníku za škody v plném rozsahu, proto uzavírání dohody o hmotné odpovědnosti nemá význam. Pro případné důkazní řízení v případě vzniku škody je však nutné mít s táborovým pracovníkem sepsanou dohodu o převzetí svěřených věcí. Je důležité si uvědomit, že provozovatel musí prokázat, že vytvořil pracovní podmínky k výkonu funkce (dohody o hmotné odpovědnosti).

8. Žádost o uvolnění pracovníka

V souladu s vyhláškou FMPSV č. 18/1991 Sb. je výkon vedoucích táborů pro děti a mládež, jejich zástupců pro věci hospodářské a zdravotní, oddílových vedoucích, vychovatelů, instruktorů, popřípadě středních zdravotnických pracovníků na táborech pro děti a mládež jiným úkolem v obecním zájmu. Výše uvedeným pracovníkům má být poskytnuto pracovní volno s náhradou mzdy ve výši průměrného výdělku v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však tři týdny v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody organizace a za podmínky, že pracovník po dobu nejméně jednoho roku před uvolněním pracoval soustavně a bezplatně s dětmi nebo mládeží.

Při uvolňování je třeba mít na zřeteli zejména § 24 a) výše zmíněného nařízení vlády kde se praví: Při krátkodobém uvolnění pracovníka pro překážky v práci z důvodu obecného zájmu je organizace, pro kterou byl pracovník uvolněn, povinna uhradit organizaci u níž byl pracovník v době uvolnění v pracovním poměru, náhradu mzdy za dobu uvolnění, pokud se organizace nedohodly na upuštění od náhrady. Z uvedeného vyplývá, že provozovatel tábora, pokud nemůže ze pracovníka uhradit vyplacenou náhradu mzdy se musí s uvolňující organizací před uvolněním dohodnout na podmínkách uvolnění, zejména na tom, že organizace nebude požadovat refundaci mzdy. Nejlépe písemně, jinak se provozovateli může stát, že po táboře dojdou faktury za uvolněné pracovníky v částce i několika desítek tisíc a provozovatel tábora je bude povinen uhradit.

POZOR! Pokud bude táborový pracovník uvolněn formou "NEPLACENÉHO VOLNA" bude po něm (po Vás) pravděpodobně požadovat zaměstnavatel uhrazení zdravotního a sociálního pojištění za období tábora!!! Závčas si zjistěte předpokládané částky a zahrňte je do rozpočtu!

9. Žádost o příspěvek na dětský tábor

Rodiče dětí svého zaměstnavatele, příp. odborovou organizaci žádají o příspěvek na dětský tábor. V současné době již většina zaměstnavatelů nevytváří fond kulturních a sociálních potřeb podle vyhlášky č.310/1995 Sb., protože povinnost vytvářet FKSP a užívat ho podle výše uvedené vyhlášky se vztahuje pouze na státní podniky, rozpočtové a příspěvkové organizace. Ovšem i ve většině privatizovaných podniků bývá vytvářen v některé formě sociální fond. Tvorba a užití tohoto fondu se řídí kolektivní smlouvou a je tedy na zaměstnancích a jejich odborové organizaci, zda i příspěvky na dětské tábory budou poskytovány z tohoto fondu. O příspěvek tedy žádají rodiče dětí a provozovatel tábora jim pouze potvrzuje, že dítě je přihlášené na tábor, o jaký tábor se jedná, od kdy do kdy tábor trvá, kolik pobytových dní. Dále provozovatel uvede své bankovní spojení včetně směrovacího kódu banky a variabilní symbol pro řádnou identifikaci platby. Samozřejmě musí také uvést výši nákladů na pobyt dítěte na táboře. Rodiče žádají o plnění ze sociálního fondu tzv. formou nepeněžního plnění (viz vzor v TÁBOROVÉM BYROKRATU) a přikládají k ní fakturu od provozovatele tábora, na které jsou všechny údaje.

10. Závazná přihláška

Závazná přihláška je jistou formou smlouvy mezi rodiči a provozovatelem tábora. Rodiče odevzdáním přihlášky přihlašují závazně dítě na tábor a zároveň se zavazují uhradit příspěvek na pobyt dítěte na táboře. V případě, že dítě odhlásí ve lhůtě stanovené provozovatelem, kdy nemůže být již za něj zajištěn náhradník, rodiče uhradí podle vzájemné smlouvy minimální náklady, které provozovateli naběhnou v souvislosti s pozdním odhlášením dítěte.

Provozovatel přijetím přihlášky od rodičů se zavazuje, že v dohodnuté době konání tábora se o dítě řádně postará. Také z nesplnění tohoto závazku může provozovateli vzniknout povinnost uhradit rodičům případnou škodu.

Na základě žádosti rodičů či příslušných orgánů může vedoucí tábora uvolnit dítě v průběhu tábora. O předání dítěte při uvolnění či vyloučení dítěte z tábora se sepisuje protokol. V protokolu je uvedeno jméno dítěte, jeho rodné číslo, důvod, den a hodina uvolnění - vyloučení z tábora, zdravotní a psychologický (i hygienický) stav dítěte a potvrzení o stavu vybavení při předání. Dále jméno rodiče, který přebírá dítě do své péče, rodné číslo, číslo občanského průkazu a podpis rodiče, popřípadě jimi zmocněného zástupce.

11. Spolupráce s rodiči

a) Schůzky s rodiči

Spolupráce s rodiči je nutným předpokladem dobré přípravy tábora. Informovanost rodičů navíc přispívá k větší důvěře a motivuje ke snaze pomoci s materiálně-technickým zabezpečením tábora. Vedle propagace tábora na nástěnkách, výstavkách, letáčcích apod. využíváme také formy schůzek s rodiči. Můžeme využít podzimních schůzek s rodiči k loňskému letnímu táboru, kde informujeme o možnosti přihlásit děti na LPT se základními údaji (místo, termín, druh tábora, předpokládaná cena, co všechno se může dítě naučit atd.)

b) Schůzka před konáním tábora

Cílem tohoto setkání s rodiči je podání přesných informací o konkrétní podobě tábora, na který své dítě přihlásili. Zároveň mají možnost seznámit se s pracovníky tábora, kterým své dítě svěřují.

Základní informace - máme je zpracovány písemně a rodičům je předáme. Těm, kteří se nezúčastní je pošleme poštou.

1. Termín turnusu, provozovatel tábora (PS, místo - adresa tábora)
2. Jméno vedoucího tábora - včetně adresy a kontaktního telefonu
3. Přesné údaje o odjezdu (datum, místo, čas)
4. Písemné dokumenty s údaji o dítěti, které musí rodiče odevzdat na srazu - tzv. list účastníka s prohlášením o bezinfekčnosti, kartu zdravotní pojišťovny, posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci.
5. Seznam věcí na tábor (s upozorněním o výši kapesného, zákazu návštěv tábora a brání cenných věcí)
6. Předpokládaný termín a způsob návratu
7. Můžeme připojit i informace o činnostech na táboře, které jsme pro děti připravili
8. Další informace specifikované druhem tábora (stanový, putovní, zájmově zaměřený apod.)
9. Zdůraznit druh ubytování ve vazbě na vybavení a hygienu
10. Adresa na LPT (důraz na "psaní" zvlášť u malých dětí) - případně možnost telef. vzkazů

Do obsahu schůze s rodiči před konáním tábora pak vedle základních informací o táboře zařadíme:

1. Seznámení s místem a charakterem tábora s využitím fotodokumentace z jiných táborů
2. Seznámení se všemi pracovníky tábora (s uvedením funkce)
3. kontrolu plateb poplatku na tábor
4. seznámení s táborovým řádem, denním režimem, systémem služeb
5. seznámení s programem tábora
6. požadavky na rodiče při zabezpečování PT (doprava, brigáda na stavbě a bourání tábora, zásobování, materiál apod.)
7. Zdůraznit požadavky na dítě - noční hlídky, služby, překonávání nepohody a námahy

c) Schůzky s dětmi

Na oddílový tábor se připravují v rámci celoroční činnosti v pionýrském oddíle. Pro ostatní druhy táborů pro neorganizované děti je třeba připravit 1-2 schůzky budoucího táborového kolektivu. Cílem těchto schůzek je:

- seznámit se s ostatními účastníky tábora, dětmi i dospělými pracovníky tábora
- dozvědět se, co nás na táboře čeká
- co už umíme a co se ještě musíme naučit než pojedeme na tábor
- zda máme správnou výzbroj a výstroj pro daný druh tábora
- co bychom na táboře rádi zažili
- čím můžeme přispět do programu tábora
- co všechno si připravíme před táborem
- chceme být dobrým kolektivem

Pro dobrou atmosféru těchto přípravných schůzek volíme formu her, případně výjezdu na tábořiště, výletu apod. tak, aby se děti na tábor těšily a zároveň přijaly a respektovaly "pravidla hry". Mohou se vám vytvořit i dvojice do stanu, můžeme odzkoušet složení družiny nebo oddílu.

B. TÁBOR A PARAGRAFY

Vztah pořádatelů právního subjektu (z oblasti dobrovolných občanských sdružení) a dospělých táborových pracovníků se upravuje většinou formou dohody a to buď podle Občanského zákoníku (výkon funkce ve společenském sdružení) nebo zatím méně často dle Zákoníku práce (pokud se jedná o pracovní nebo jemu podobný poměr). Uzavření smlouvy nebo dohody je právní akt, který zajišťuje práva a povinnosti OBĚMA SUBJEKTŮM vyplývajícím z obecně závazných předpisů.

Práva a povinnosti provozovatele:

- povinnost vytvářet podmínky k řádnému plnění funkce, úkolů, ...
- právo vyžadovat plnění úkolů dle stanovených povinností příslušné funkce (viz. Vzorové popisy v Táborovém vřevědu č.7 POPISY FUNKCÍ, další popisy povinností obou stran lze najít i v dalších táborových vřevědech.)
- neprodleně hlásit mimořádné události na táboře
- vyžadovat dodržování bezpečnostních předpisů pro práci s dětmi (školení, preventivní opatření, materiální podmínky ...)

Důkazní břemeno při pochybení táborových pracovníků je na straně provozovatele

B.1 ZÁKONÍK PRÁCE - Oblast pracovně právních předpisů

Většina našich táborů je založena na dobrovolné práci našich vedoucích, kteří si na tábor vzali svoji dovolenou nebo mají prázdniny. Pokud z nějakého důvodu uzavíráte pracovní smlouvy důkladně se s touto oblastí seznámete a dodržujete všechna ustanovení i návazných vyhlášek.

V Táborovém vřevědu č.2 – HOSPODÁŘ jsou stručně zmíněny výhody a nevýhody jednotlivých druhů smluv.

Je třeba si uvědomit, že pokud uzavřete **DOHODU O PRACOVNÍ ČINNOSTI** vztahuje se na Vás řada ustanovení zákoníku práce o pracovní době a přestávkách v práci – zkuste si promyslet dodržování týdenní pracovní doby a povinných přestávek na odpočinek, školení bezpečnosti práce a požární ochrany, ochranných pomůckách, náhradě škod, náhradách na služebních cestách, náhrady při škodách, přihlášení, odvodů a odhlášení k zdravotním o sociálním pojištění, registrace a platba daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, ... Nejblíže táborům z hlediska požadavkům zákoníku práce jejich uplatňování v Domovech mládeže, ... hledejte vzor postupu tam.

DOHODA O HMOTNÉ ODPOVĚDNOSTI

(pozn. Podle názoru některých provozovatelů je jednodušší uzavírat tzv. PŘÍKAZNÍ SMLOUVY ?!?)

Relativně jednoduché je realizování **DOHODY O PROVEDENÍ PRÁCE** – posekání louky, příprava rozpočtu a kalkulace tábora, jídelničku a na něj navazujících objednávek, zpracování účetnictví akce, ... jde o jednorázové práce do 100 hodin v rámci kalendářního roku. Neodvádí se zdravotní a sociální pojištění, uplatňuje se srážková daň.

B.2. OBČANSKÝ ZÁKONÍK (OZ)

- DOHODA O VÝKONU FUNKCE (vzor v příloze), doporučujeme uzavřít písemně, váže na popisy náplní funkcí
- problematika náležitého dohledu (OZ, §9, §422)
- v případě náhrad není omezena výše škody ze zákona

B.3. **TRESTNÍ ZÁKONÍK (TZ)** – trestní zodpovědnost. Právní řád rozlišuje dvě základní formy závažnosti porušení právních norem. Jedná se buďto o **trestný čin** (TZ, §3) , který musí řešit soud, nebo **přestupek**, jehož řešení je v pravomoci obecních úřadů, ...lesní stráž, městská nebo státní policie, ...Trestného činu se může dopustit jak někdo z táborových pracovníků tak někdo z okolí tábora.

I když porušování zákonů je téměř vždy postiženo nějakou sankcí je i v zákoně pamatováno na situace, kdy se porušením zákona odvrací škoda větší, než která vzniká tímto porušením. Jedná se zejména o ustanovení **krajní nouze** (použití cizího auta, nebo vlastního pod vlivem alkoholu, ...) a **nutné obrany** (jde-li o odvrácení přímo hrozícího nebo trvajících útoku ...). Při posuzování zda jde o přestupek nebo trestný čin je třeba vzít v úvahu tzv. společenskou nebezpečnost.

Nejčastěji připadají v úvahu porušování TZ:

- ohrožování mravní výchovy
- podávání alkoholických nápojů a šíření kouření a jiných toxikomanií
- pohlavní zneužití
- majetkové trestní činy
- neposkytnutí pomoci
- zavlečení nebo rozšíření nakažlivé choroby
- obecně nebezpečné trestné činy (založení požáru, nedovolené zásahy do plynu a el.rozvodů, ohrožení životního prostředí,...)

B.4. HYGIENA A BEZPEČNOST PRÁCE

Je třeba dodržovat **požadavky jak na činnost pracovníků** – vedení tábora, zdravotníka, kuchaře a jeho pomocníků, hospodáře a ostatních táborových pracovníků, tak na **stavební a technické vybavení kuchyně, skladů, úroveň ubytování,... na dočasné stanové táborové základně**. U táborů – budov s celoročním stravovacím provozem pak jsou dané mnohem přísnější požadavky na stavební a technické vybavení dané především vyhláškou 137/2004 Sb. Ministerstva zdravotnictví. Tyto tento metodický materiál neřeší. V tomto případě doporučujeme vyhledat spolupráci s profesionálem buďto z vlastních řad nebo mezi rodiči (systém kritických bodů, ...)

Základní úkoly v oblasti hygieny pro kuchaře a oblast stravování, které je třeba zajistit a respektovat vyplývají ze:

- **zákona 258/2000 Sb.** Ministerstva zdravotnictví o **ochraně veřejného zdraví** (Z258)
- definice zotavovací akce, podmínky účasti dětí, zdravotní stav personálu, zdravotní průkaz, posudek o zdravotní způsobilosti, bezinfekčnost, ubytovací a stravovací služby,...
- **vyhlášky 106/ 2001 dle novely vyhláškou 148 / 2004 Sb.** ze dne 24.3.2004 vydaná ve Sbírce zákonů ČR , částka 50, ze dne 7.4.2004 o **hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti** (Tato vyhláška upravuje hygienické požadavky na umístění, prostorové podmínky, ubytování, osvětlení, vybavení a úklid, zásobování vodou, odstraňování odpadků a splaškových vod, stravování a režim dne zotavovacích akcí. Dále tato vyhláška upravuje v příloze č. 1 skupiny potravin, které nelze na zotavovacích akcích pro děti podávat ani používat k přípravě pokrmů, a podmínky pro použití některých potravin, ... podrobné znění obou předpisů najdete v Táborovém vševedu č.3, kde je i řadu odkazů na další související vyhlášky). (V106)

- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, kterou byla novelizována vyhláška 107/2001 Sb.

Podrobnosti najdeš v:

- Táborový vševěd č. 3 – Zdravotník (výťah Z258/2000 a V106/2001)
- Táborový vševěd č.3+ - Zdravotní zabezpečení tábora
- Táborový vševěd č.10 – Hygienické minimum pro kuchaře a osoby činné při stravování

B.5. PŘÍRODA a PARAGRAFY – oblast pobytu v přírodě a táboření

LESNÍ ZÁKON - (vlastník lesa, vstup do lesa, sběr lesních plodin a klestí, zakázané činnosti v lesích a co může povolit vlastník lesa, ... rozdělování ohňů, vjezd mot.vozidel, těžba stromů, ... lesní stráž, organizované nebo hromadné sportovní akce, ...)

Táborový vševěd č. 5+ LESNÍ ZÁKON obsahuje stručnou verzi zákona - potřebných paragrafů.

Pokud se tábor dotýká svoji činností lesa **je nutný pro konání tábora souhlas vlastníka lesa.**

Tento souhlas by měl být písemný a měl by přesně definovat co vlastník povoluje – např. parkování a vjezd mot. vozidly po lesní cestě, rozdělování ohně na vyhrazeném místě v bližší vzdálenosti, těžit dřevo pro táborové stavby či topení, atd.).

ZÁKON O OCHRANĚ PŘÍRODY A KRAJINY – (Zákon č.114/1992 Sb. §3, písm.b) vymezuje pojem krajinný prvek = všechny lesy, rašeliníště, řeky, jezera, rybníky, ..., §4, odst.2 ochrana, oprávnění strážce přírody.

ZÁKON O MYSLIVOSTI – (Zákon č.449/2001 §9 – orgán státní správy – zpravidla obec může v případě nutnosti nařídít zákaz vstupu do lesa-honitby ... toto omezení či zákaz může znamenat i zákaz provozování a činnosti letního tábora v blízkosti lesa.

B.6. Bezpečnostní předpisy pro práci s dětmi, směrnice občanského sdružení, obchodní zákon, stavební zákon, zákon o požární ochraně, ...úrazové pojištění, pojištění zodpovědnosti z výkonu funkce, ...

- Táborový vševěd č.1 - Směrnice pro tábory ve sdružení Pionýr
- Táborový vševěd č.4 – Tábor a protipožární ochrana
- KLUBKO č.1 – Bezpečnost při práci sdětní

C. PŘEHLED NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH ZÁKONŮ, PŘEDPISŮ, VYHLÁŠEK, ...

- zákon č.28/1961 Sb. Trestní zákon
- zákon č.40/1964 Sb. Občanský zákoník
- zákon č.65/1965 Zákoník práce
- Přestupkový zákon č.200/1990 Sb.
- zákon č.258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
- vyhláška MZd č.106/2001 Sb. O hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti ve znění vyhlášky MZd č.148/2004 Sb.
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, kterou byla novelizována vyhláška 107/2001 Sb.
- Zákon č.361/2000 Sb. O provozu na pozemních komunikacích
- zákon č.114/1992 Sb. O ochraně přírody a krajiny
- zákon č. 289/1995 Sb. O lesích (lesní zákon)
- zákon č.449/2001 Sb. O myslivosti
- zákon č.254/2001 Sb. Zákon o vodách
- zákon o ochraně osobních údajů 101/ 2000 Sb. O ochraně osobních údajů
- zákon 37/1989 Sb. O ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniami
- zákon č.133/1985 O požární ochraně ve znění pozdějších předpisů (Zákon č.67/2001 Sb.)
- další předpisy a zákony najdeš na stránkách Ministerstva vnitra (www.mvcr.cz)
- další předpisy a zákony z oblasti hygieny najdete na a stránkách Ministerstva zdravotnictví (www.mzcr.cz)
- další předpisy a zákony z oblasti životního prostředí najdete na stránkách MŽP ČR (www.env.cz)
- aktuální znění pojistné smlouvy na úrazové pojištění, oznámení o úrazu, ... (www.crdm.cz)
- dobré je použít stránky www.aspi.cz

Dohoda o výkonu funkce

Provozovatel tábora

zastoupený

a

.....(jméno a příjmení)

narozen(á) číslo OP bytem

(dále jen táborový pracovník) uzavřeli v oboustranné shodě tuto dohodu o výkonu funkce:

1. Táborový pracovník bude vykonávat v době od do 200. ...
2. Výkon této funkce nezakládá táborovému pracovníkovi nárok na finanční odměnu, či jiné obdobné plnění.
3. Po dobu pobytu na pionýrském táboře bude táborovému pracovníkovi jako účastníkovi tábora poskytnuto ubytování a strava.
4. Táborový pracovník bude vykonávat dohodnutou funkci podle instrukcí provozovatele, příkazů příslušných členů vedení tábora a jeho přímých nadřízených a bude jim zodpovídat za řádný výkon své funkce a svěřených úkolů.
5. Táborový pracovník bude dodržovat závazné právní předpisy a normy vztahující se k prováděným činnostem a bude dbát na jejich dodržování i ze strany ostatních účastníků tábora.
6. Doba výkonu funkce táborového pracovníka je určena jeho povinností po celou dobu tábora buď aktivně vykonávat svou funkci nebo být připraven k výkonu této funkce. Táborový pracovník se zavazuje, že se nebude vzdalovat z tábora bez souhlasu vedoucího tábora a že nesníží svoji schopnost pro výkon funkce požitím alkoholu ap.
7. Táborový pracovník odpovídá provozovateli a účastníkům tábora za škody zaviněné úmyslně nebo nedbalostí.
8. Provozovatel se zavazuje vytvořit táborovému pracovníkovi odpovídající podmínky pro bezpečný a řádný výkon jeho funkce.
9. Provozovatel může tuto dohodu o výkonu funkce okamžitě zrušit, pokud táborový pracovník porušil hrubým způsobem zákony a normy vztahující se k činnosti, kázeň nebo táborový řád, nebo když jeho přítomnost na táboře není vhodná z důvodů udržení kázně a výchovného působení na ostatní účastníky tábora.
10. Táborový pracovník může tuto dohodu o výkonu funkce zrušit, jestliže podle lékařského posudku nemůže dále konat práci bez ohrožení svého zdraví, nebo zdraví ostatních účastníků tábora, nebo z jiných důvodů po dohodě s provozovatelem tábora. S výjimkou situace, kdy tomu brání jeho zdravotní stav, se táborový pracovník zavazuje plnit svoji funkci a zajistit bezpečnost svěřených účastníků a vybavení objektů tábora až do předání funkce pověřenému zástupci provozovatele.

V dne 200.

.....
podpis táborového pracovníka

.....
podpis odpovědného funkcionáře provozovatele

TÁBOROVÝ ŘÁD

1. Po celou dobu konání tábora se budu řídit pokyny vedení tábora a táborové rady.
2. Bez vědomí a svolení oddílového vedoucího (hlavního vedoucího) se nesmím vzdálit z prostoru tábora.
3. Jsem povinen udržovat stan, tábořiště a okolí v čistotě a dbát na osobní hygienu.
4. Chráním přírodu živou i neživou.
5. Dodržím režim dne a plním denní program.
6. Vím, že v kuchyni pracuje pouze určená služba a ostatním je vstup do kuchyně zakázán. Mám zakázáno přechovávání a konzumaci potravin mimo určený prostor, konzumaci lesních plodů a hub.
7. Nesmím pít vodu a jiné nápoje než podané v kuchyni, nesmím chodit ke studánce.
8. Rozdělovat oheň mohu pouze v rámci programu za osobní přítomnosti vedoucího.
9. Koupání mám povoleno pouze na určeném místě pod dohledem vedoucího.
10. Nenavštěvuji cizí stany, zvláště při poledním klidu.
11. V době poledního a nočního klidu se chovám tiše, neruším ostatní.
12. Jsem povinen šetřit zařízení tábora. Náradí a materiál vracím po ukončení práce čisté a v pořádku. Materiál a inventář svévolně neberu.
13. Každý i sebemenší úraz a zdravotní potíže nahlásím neprodleně zdravotníkovi a svému vedoucímu.

.....
Podpis HVT

Opravy a doplňky: Pavel Šimeček, únor 2006



Klubko Brno – PVC
Údolní 58a, 659 88 Brno
E-mail: klubko@jmpionyr.cz
WEB: <http://jmpionyr.cz>