



Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice

**č. 5 / 2018**

**SMERNICA  
DETSKEJ TÁBOROVEJ REKREÁCIE**

**Vypracovala:** Ing. Jaroslava Kastelovičová

**Funkcia:** zástupkyňa riad. CVČ

**Podpis:**

**Schválila:** PaedDr. Alena Mocná

**Funkcia:** riaditeľka CVČ

**Podpis:**

**Platnosť:** od 7.6.2018



Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice

**SMERNICA  
DETSKEJ TÁBOROVEJ REKREÁCIE**

**KOŠICE 2018**

# I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

(1) Smernica detskej táborovej rekreácie (ďalej Smernica DTR) upravuje činnosť zamestnancov Centra voľného času, Orgovánová 5 (ďalej CVČ), ostatných pracovníkov a detských účastníkov počas prípravy, priebehu a vyhodnotenia detskej táborovej rekreácie v nadväznosti na pracovný poriadok CVČ.

## Čl. 1

### Detská táborová rekreácia

(1) Pod detskou táborovou rekreáciou CVČ (ďalej DTR) sa rozumie spoločný pobyt detí a mládeže v prímestských táboroch, pobytových táboroch, na odborných sústredueniach a expedíciách, zotavovacích akciách pre deti a mládež.

(2) Detská táborová rekreácia je jednou z činností Centra voľného času, ktoré sú vymedzené vyhláškou č.306/2009 Z.z. Ministerstva školstva SR o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

(3) DTR je zotavovacím podujatím v súlade so Zákonom NRSR č. 355/2007 Z.z. o ochrane a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákonom 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Vyhláškou MZ SR č.356/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách a rozsahu výchovnej a vzdelávacej činnosti, o projekte výchovy a vzdelávania, vedení predpísanej dokumentácie a overovaní vedomostí účastníkov výchovnej a vzdelávacej činnosti a Vyhláškou 527/2007 MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

(4) Cieľom DTR je zabezpečiť pre účastníkov aktívny oddych a cieľavedomé využitie voľného času detí.

#### Ciele detskej táborovej rekreácie:

- zabezpečiť aktívny oddych a cieľavedomé využitie voľného času,
- získať potrebné vedomosti, zručnosti a návyky,
- rozvíjať svoje telesné schopnosti a pohybové zručnosti.

Ďalšími cieľmi sú:

- rozvíjať manuálne zručnosti, užívať hry a cvičenia ako prostriedok pri výchove v prírode, poznávať vlastné schopnosti a spoznávať seba samého,
- rozvíjať koordináciu tela, fantáziu a aktívnu tvorivosť,
- vzbudzovať záujem o turistiku, viesť k tolerancii iných ľudí,
- posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám,
- utvárať pozitívny vzťah k prírode, k životnému prostrediu a rozvíjať svoju osobnosť.

Hlavnou požiadavkou DTR musí byť plne uspokojená túžba detí po dobrodružstve, vzrušení a objavovaní nepoznaného.

(5) CVČ zabezpečuje DTR podľa:

a/ zamerania

- rekreačné tábory
- tábory s odborným zameraním
- odborné sústreduenia a expedície

b) sezónnosti

- letné
- zimné
- jarné

c) miesta konania

- tuzemské tábory - pobytové
- zahraničné tábory - pobytové
- tábory v mieste bydliska - prímestské tábory
- denný detský prázdninový klub (stacionár)

d) veľkosti

- malé tábory do 40 účastníkov
- veľké tábory od 41 do 80 účastníkov

## Čl. 2

### Organizátor detskej táborevej rekreácie

(1) Organizátorom detskej táborevej rekreácie je: *Centrum voľného času, Orgovánová 5, v zastúpení riaditeľkou PaedDr. Alenou Mocnou*. Organizátor na základe návrhov pracovníkov zodpovedných za organizačnú a hospodársko-ekonomickú prípravu DTR schvaľuje kompletnú dokumentáciu detskej táborevej rekreácie (prílohy 1-24). Bližšie k organizácii DTR je možné nájsť v článku č.12.

## II. ÚČASTNÍCI DTR

### Čl. 3

#### Pracovníci

(1) Pri DTR môžu byť činní len pracovníci, ktorí sú na to zdravotne a odborne spôsobilí v zmysle §25 ods. e) zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(2) Interní zamestnanci CVČ vykonávajú túto činnosť v súlade s pracovnou náplňou.

(3) Ostatní pracovníci vykonávajú túto činnosť na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, alebo dohody o dobrovoľníckej činnosti. Títo pracovníci musia mať oprávnenie (viď príloha č.7, 24) od organizátora na vykonanie činnosti po absolvovaní školenia pred začiatkom DTR.

### Čl. 4

#### Deti a mládež

(1) Deti a mládež (ďalej detskí účastníci) sa môžu zúčastniť iba na takej DTR, ktorá zodpovedá ich veku, zdravotnému stavu a charakteru DTR.

Detskí účastníci sú do DTR zaraďovaní na základe ich záujmu, vyplnenej prihlášky a úhrade stanoveného poplatku za DTR a to rozhodnutím riaditeľky CVČ o prijatí na detskú táborevú rekreáciu (viď príloha č.16)

(2) Detským účastníkom DTR môže byť dieťa, ktorého zákonný zástupca predloží v deň nástupu dieťaťa na DTR vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia z ktorého dieťa prichádza a v prípade pobytového tábora aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vystavené lekárom (viď príloha č.9) a informovaný súhlas s vyslaním dieťaťa na DTR (viď príloha č.11).

(3) DTR je určená pre deti, ktoré ukončili prvý ročník základnej školy, spravidla od siedmich rokov. Deti mladšie ako sedem rokov veku možno prijať len vo výnimočných prípadoch so súhlasom vedúceho DTR ak ich zdravotný stav zodpovedá zameraniu a charakteru podujatia.

(4) Putovné zotavovacie podujatia možno organizovať pre deti od 12 rokov veku; deti mladšie ako 12 rokov veku možno prijať na putovné zotavovacie podujatie, len ak sa pravidelne pripravujú na takýto spôsob života.

(5) Na vodnú turistiku možno prijať len deti, ktoré vedia plávať.

(6) Detským účastníkom DTR je každé dieťa, ktoré splnilo podmienky pre pobyt v DTR a má uhradené náklady za poukaz DTR ku dňu začiatku DTR.

## III. VYRADENIE Z DTR

### Čl. 5

#### Účastníci DTR

(1) Z priebehu DTR môže byť vyradený ten detský účastník, ktorému zhoršený zdravotný stav znemožnil jeho ďalšiu účasť.

(2) Z priebehu DTR môže byť vyradený ten detský účastník, ktorému napriek konzultáciám s rodičmi spôsobuje adaptácia na podmienky DTR neprekonateľné prekážky pre ďalší pobyt.

(3) Z priebehu DTR je vyradený ten detský účastník, ktorý:

- opakovane porušuje zásady poriadku DTR, alebo poriadku Centra voľného času
- spôsobil vedome ujmu na zdraví inému účastníkovi tábora,
- odcudzil predmety z vybavenia a objektu DTR alebo mimo objektu DTR.

(4) Pri vyradení podľa čl. 5 bod 1 HPV zabezpečí doprovod detského účastníka k rodine na náklady DTR.

Pri vyradení podľa čl. 5 bod 2 a 3 doprovod detského účastníka zabezpečuje rodič na vlastné náklady.

(5) Z priebehu DTR môže byť vyradený detský účastník na základe žiadosti jeho zákonných zástupcov z vážnych rodinných dôvodov, alebo ak títo avizovali jeho skorší odchod z DTR už pred jej začiatkom.

(6) O podmienkach vyradenia detského účastníka prevádzkovateľ oboznámi účastníka alebo jeho zákonného zástupcu (súčasť prihlášky vid' príloha č.3, strana 2)

(7) Rozhodnutie o vyradení účastníka z DTR prijíma hlavný pedagogický vedúci **písomne**.

## Čl. 6

### Pracovníci

(1) Z priebehu DTR je vyradený ten pracovník, ktorému zhoršený zdravotný stav znemožnil ďalšie plnenie povinností.

(2) Z priebehu DTR je vyradený ten pracovník, ktorý hrubým spôsobom porušil Smernicu DTR. (pod hrubým spôsobom sa rozumie použitie fyzického trestu, požitie alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť, sústavné neplnenie povinností, svojvoľné opustenie DTR a narušanie vzťahov medzi účastníkmi DTR).

(3) Z priebehu DTR môže byť vyradený pracovník na základe vlastnej žiadosti z vážnych rodinných dôvodov.

## IV. POVINNOSTI ORGANIZÁTORA DTR

### Čl. 7

#### Všeobecné povinnosti

(1) Organizátor pri organizovaní DTR v zmysle §25 ods. b) zákona 355/2007 Z.z. prihliada na vek a zdravotný stav detí a charakter DTR.

(2) Organizátor uzatvorí zmluvu o prenájme objektov na detský tábor v prípade hotela alebo chaty zmluvu o zabezpečení ubytovania a stravy pre účastníkov DTR.

(3) Organizátor najneskôr 30 dní pred začatím DTR písomne požiada o posúdenie pobytovej DTR príslušný Regionálny ústav verejného zdravotníctva k miestu usporiadania DTR.

Organizátor v oznámení DTR uvedie:

a/ meno, priezvisko, adresu a telefónne číslo, ak ide o fyzickú osobu, a obchodné meno (názov), sídlo a telefónne číslo, ak ide o právnickú osobu,

b/ druh, termín a miesto konania zotavovacieho podujatia,

c/ počet detí a osôb činných na zotavovacom podujatí v jednotlivých turnusoch,

d/ spôsob zásobovania pitnou vodou s údajmi o kvalite pitnej vody a v prípade umývania detí vo vodnom toku aj s údajmi o kvalite vody vodného toku,

e/ spôsob stravovania,

f/ spôsob nakladania s odpadom,

g/ dátum vyhotovenia oznámenia, odtlačok pečiatky a podpis usporiadateľa zotavovacieho podujatia.

h/ účel zotavovacieho podujatia resp. program podujatia

(4) Organizátor na základe podkladov od hlavného vedúceho DTR (príloha č.1) pripraví rozpočet DTR a určí cenu poukazu DTR.

(5) Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí **na každú pobytovú DTR** najmenej jedného zdravotníka. Odborne spôsobilá osoba pre zdravotníka je vymedzená v Z.z. č. 596/2002 §13 j bod 9 písm. b. ( lekár, sestrička. . . )

(6) Organizátor na návrh HPV (príloha č.5) po odsúhlasení spíše so zdravotníkom a výchovnými pracovníkmi dohodu o vykonaní práce a pod. V návrhu HPV berie zreteľ na tieto pravidlá:

- hlavný vedúci DTR je interným zamestnancom CVČ, má skúsenosti s najmenej dvoma DTR.
- zástupca hlavného vedúceho má kumulovanú funkciu aj ako športový vedúci a pod., mal by byť starší ako 21 rokov
- vedúci alebo oddielový vedúci musia byť starší ako 18 rokov a musia sa zúčastniť školenia

- inštruktori/dobrovoľníci musia mať viac ako 15 rokov a pracujú **vždy** v tíme s osobou staršou ako 18 rokov. Na rozdiel od vedúcich **nie sú zodpovední za bezpečnosť a zdravie účastníkov !**

(7) Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí školenie pre výchovných pracovníkov (príloha č.22)

(8) Organizátor zabezpečí dokumentáciu DTR (článok č.12) .

(9) Organizátor poverí výkonom funkcie hlavného vedúceho v DTR (príloha č.6) a poučí ho o povinnosti povoliť kontrolu v DTR orgánom štátnej zdravotnej správy, zamestnancom Regionálneho ústavu verejného zdravotníctva príslušnému k miestu usporiadania detského tábora, polície SR, ŠŠI a zamestnancom organizácií vybavených poverením ku kontrole.

(10) Počas trvania činnosti sú vedúci a účastníci DTR **povinní dodržiavať pri vychádzkach a výletoch ustanovenia vnútornej smernice č. AC/A – 10/3842/2016 (Smernica o organizovaní výletov a vychádzok).**

## Čl. 8

### Ubytovanie, upratovanie a stravovanie

(1) Stravovanie detí musí byť zabezpečené s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav a fyzickú záťaž, pričom podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná.

Dennú stravu možno podávať len podľa jedálneho lístka (schvaleného zdravotníkom DTR). Pri stálych táboroch pozostáva z raňajok, desiatej, obeda, olovrantu a večere. Interval medzi jednotlivými jedlami je najviac 3 hodiny. Pri činnostiach mimo priestorov zariadenia na zotavovacie podujatie možno zlúčiť raňajky s desiatau a obed s olovrantom. Čas podávania hlavného jedla od ukončenia jeho prípravy je najviac dve hodiny.

(2) V prímestských táboroch HPV zabezpečí jedno kompletne hlavné jedlo v stravovacom zariadení. Jedálny lístok schvaľuje HPV. Nápoje musia byť zabezpečené po celý deň. Ak nie sú v spotrebiteľskom balení, musia byť podávané z krytých nádob s výpustným kohútikom.

**(3) Ak účastník DTR vyžaduje iný jedálny lístok na základe zdravotného stavu (alergie, ...) a rodič o tom informoval HPV, je povinnosťou HPV zabezpečiť účastníkovi vhodný jedálny lístok a zákonného zástupcu oboznámiť písomne.**

(4) Epidemiologicky rizikové potraviny a vybrané druhy potravín, ktoré možno použiť len pri dodržaní stanovených technologických podmienok a technologické podmienky na použitie vybraných druhov epidemiologicky rizikových potravín, sú uvedené v prílohe č.21.

(5) Pri putovných DTR je súčasťou raňajok teplý nápoj a jedno z hlavných jedál musí byť teplé.

(6) Deti sa môžu podieľať na príprave stravy iba pred jej tepelným spracovaním a pri pomocných prácach. V stanových táboroch vo voľnej prírode sa môžu deti podieľať na celej príprave stravy a jej výdaji, ak sú pod dozorom osoby činnejšej pri stravovaní a ak sú dodržané zásady osobnej a prevádzkovej hygieny. Na príprave stravy sa môžu podieľať iba zdravé deti; ich zdravotný stav posúdi zdravotník. Osoby, ktoré zabezpečujú stravovanie na zotavovacom podujatí, musia spĺňať podmienky na výkon epidemiologicky závažných činností.

## Čl. 9

### Denný režim

(1) V dennom režime detí na DTR je pevne určený čas na spánok, osobnú hygienu, jedlo a ostatné aktivity s ohľadom na vek a zdravotný stav detí (príloha č.18).

(2) HPV DTR určí dĺžku spánku sedemročných až desaťročných detí tak, aby nebola kratšia ako desať hodín denne, a u starších detí, aby nebola kratšia ako osem hodín denne. Čas pred uložením na spánok vyhradí na pokojnú činnosť, najmä na osobné voľno.

(3) Na osobnú hygienu sa denne určí najmenej pol hodiny po prebudení a pred uložením na spánok.

(4) Pri pohybovej aktivite HPV zotavovacieho podujatia prihliada na schopnosti a záujmy detí. Intenzitu pohybovej aktivity zvyšuje tak, aby dosiahla vrchol koncom druhej tretiny zotavovacieho podujatia a potom voľne klesala. Tretí deň po začiatku zotavovacieho podujatia je odpočinok. Na zimných zotavovacích podujatiach možno lyžiarsky výcvik určiť najviac na 6 hodín denne, a to tri hodiny popoludnia a tri hodiny odpoľudnia.

(5) Čas kúpania musí byť určený tak, aby sa deti nekúpali skôr ako jednu hodinu po hlavnom jedle alebo po intenzívnom cvičení. Deti sa môžu kúpať len na uzavretých kúpaliskách za teplého počasia, ak má voda najmenej teplotu 20°C.

(6) Dozor nad deťmi počas kúpania vykonávajú vychovávatelia. Spravidla tak, aby mali dozor nad 5 členmi DTR. Jeden vychovávateľ je vo vode s nimi, druhý vychovávateľ pozoruje deti na suchu.

(7) Deti, ktoré nevedia plávať, nesmú sa samostatne člnkovať.

(8) Na výletoch sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Deti, ktoré sa zúčastňujú na výletoch, musia byť poučené vopred o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom výstroji a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu (príloha č.11). Účastníkom výletu musí byť prekontrolovaná výstroj a oblečenie.

## **Čl.10**

### **Hygienické požiadavky na zariadenia na DTR.**

(1) Platí vyhláška MZ SR 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a vyhláška MZ SR 526/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie zariadenia.

Tento článok preberá všetky ustanovenia Vyhlášky č.526/2007.

## **V. ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE DTR**

### **Čl. 11**

#### **Hospodársko-ekonomické zabezpečenie DTR**

(1) Za hospodársko – ekonomické zabezpečenie DTR je zodpovedná ekonómka CVČ.

(2) HPV je poverený prípravou podkladov k rozpočtu a je zodpovedný za:

- spravovanie finančných prostriedkov DTR,
- hospodárenie a narábanie s prostriedkami v zmysle všeobecne platných smerníc a interných smerníc o hospodárení.

(3) Cena poukazu je tvorená z najnutnejších výdajov na prevádzkové a mzdové náklady:

- a) ubytovanie, poistenie, celodenná strava, doprava, pitný režim
- b) lieky, zdravotnícky materiál
- c) spotrebný materiál, pomôcky na zabezpečenie plnenia plánu DTR
- d) odmeny a ceny
- e) vstupné na kultúrnych, športových aktivitách
- f) náklady na materiál, propagáciu a telekomunikačné poplatky.

(4) DTR po hospodársko-ekonomickej stránke je zabezpečená:

- a/ z prostriedkov za predaj táborových poukazov,
- b/ z príspevkov prevádzkovateľa (príspevkom prevádzkovateľa sú prevádzkové náklady) ak sa DTR uskutočňuje v priestoroch CVČ,
- c/ z prostriedkov nadácií a sponzorov,
- d/ z iných zdrojov.

(5) Platby a úhrady DTR sa môžu prevádzať príjmovým dokladom cez pokladňu CVČ, alebo bankovým prevodom.

(6) Pohľadávky na vrátenie finančných prostriedkov zo strany rodičov vznikajú ak je podaná žiadosť najneskôr 10 dní po skončení DTR, a to:

- a/ pri nenastúpení detského účastníka do DTR,
- b/ pri vyradení z DTR.

#### **(7) POBYTOVÝ DETSKÝ TÁBOR**

V prípade odhlásenia účastníka z pobytového detského tábora platia nasledujúce podmienky DTR. Vrátenie finančných prostriedkov je možné iba na základe žiadosti na vrátenie, a to:

#### **Rodič má nárok na vrátenie finančných prostriedkov:**

- a.) vrátenie úhrady za DTR v plnej výške:

- ak podá žiadosť (príloha č.12) a zároveň oznámi najneskôr 7 pracovných dní pred začatím DTR, že sa dieťa tejto DTR nezúčastní.
- ak oznámi najneskôr 1 pracovný deň pred začatím DTR a je zabezpečený náhradník a zákonný zástupca podá žiadosť (príloha č.12)
- b.) vrátenie *aliquótnej čiastky* (t.j. vstupné, stravné) z celkovej sumy:
  - v prípade neprítomnosti dieťaťa v trvaní jedného a viac dní zo zdravotných, alebo iných dôvodov rodič donesie žiadosť (príloha č.12) na vrátenie finančných prostriedkov.

## **(8) PRÍMESTSKÝ DETSKÝ TÁBOR**

### **Rodič má nárok na vrátenie finančných prostriedkov:**

- a.) vrátenie úhrady za DTR *v plnej výške*:
  - spravidla ak podá žiadosť (príloha č.12) a zároveň oznámi najneskôr 3 pracovné dni pred začatím DTR, že sa dieťa tejto DTR nezúčastní.
  - ak oznámi najneskôr 1 pracovný deň pred začatím DTR a je zabezpečený náhradník a zákonný zástupca podá žiadosť (príloha č.12)
- b.) spravidla vrátenie *aliquótnej čiastky* (t.j. cestovné, vstupné, stravné) z celkovej sumy:
  - v prípade neprítomnosti dieťaťa v trvaní jedného a viac dní zo zdravotných, alebo iných dôvodov rodič donesie žiadosť (príloha č.12) na vrátenie finančných prostriedkov

**Upozornenie: žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov je potrebné podať maximálne do 3 pracovných dní od ukončenia DTR.**

- (9) Finančné prostriedky za DTR sa nevracajú v prípade vyradenia účastníka podľa čl. 5 bod 2.a 3.
- (10) Vyúčtovanie DTR predkladá HPV zodpovedný za hospodársko-ekonomické zabezpečenie najneskôr do 3 dní od ukončenia DTR. Ak sa DTR nezúčastní dieťa z dôvodu v bode 7. a 8., finančné prostriedky budú zákonnému zástupcovi vrátené iba na základe žiadosti a až po zúčtovaní príslušného turnusu DTR. Prebytok finančných prostriedkov z DTR ostáva na účte CVČ.

## **Čl. 12**

### **Základné úkony**

- (1) PaedDr. Alena Mocná, riaditeľka CVČ, poverí jedného zamestnanca – hlavného pedagogického vedúceho (ďalej len HPV) organizačnou a technicko-hospodárskou prípravou DTR. Poverenie musí byť písomné a je prílohou k dokumentácii DTR.
- (2) HPV je podriadený a za svoju prácu zodpovedá riaditeľovi CVČ. HPV písomne prevzal hmotnú zodpovednosť za zverené finančné prostriedky a zverený materiál. Funkciu HPV nemôže zamestnanec vykonávať v dvoch po sebe idúcich táboroch okrem prímestského tábora.
- (3) Zamestnanec poverený organizačnou prípravou je zodpovedný za:
  - zabezpečenie jednotlivých termínov DTR na základe požiadaviek verejnosti,
  - spracovanie návrhu personálneho zabezpečenia detskej táborevej rekreácie,
  - zorganizovanie a zabezpečenie odbornej prípravy pracovníkov, ktorý vykonávajú túto činnosť na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, alebo dohody o dobrovoľníckej činnosti,
  - organizačné zabezpečenie prázdninovej činnosti a spracovanie správy po skončení detskej táborevej rekreácie.
- (4) Zamestnanec poverený organizačnou prípravou konkrétnej DTR – hlavný vedúci zabezpečí dokumentáciu pre DTR:
  - rámcový program detskej táborevej rekreácie a návrh na pristavenie autobusu (príloha č.4),
  - návrh rozpočtu DTR, sústredenia alebo expedície (príloha č.1),
  - leták DTR (príloha č.2),
  - návrh na personálne obsadenie a rozpis služieb pedagogických zamestnancov (príloha č.5,8),
  - pokyny pre účastníkov DTR (príloha č.10),
  - jedálny lístok (príloha č.23),
  - zdravotnícky denník – záznam o zdravotnom stave účastníkov - pobytová DTR (príloha č.19),
  - kniha návštev - pobytová DTR (príloha č.21),
  - zoznam účastníkov DTR (príloha č.13),



- informovaný súhlas zákonného zástupcu účastníkov DTR (príloha č.11),
- vyhlásenie zákonných zástupcov detí o bezinfekčnosti dieťaťa a vyhlásenie o bezinfekčnosti pre táborových pracovníkov - pre pobytové tábory je súčasťou prihlášky (príloha č.9),
- cestovný príkaz, ktorý dáva vedúci tábora na schválenie, pokiaľ sa činnosť tábora viaže na cestu mimo Košíc ( výlet, exkurzia . . . ).
- hodnotiacu správu po ukončení tábora spolu s vyúčtovaním DTR (príloha č.14).

## Čl. 13

### Personálne zabezpečenie

(1) Pri výbere vedúcich do DTR organizátor vychádza z typu tábora, jeho veľkosti, náročnosti, vekového zloženia detí, formálnych požiadaviek na príslušného vedúceho a dosahovaných výsledkov počas predošlých DTR. Rozhodovať môže aj na základe iných okolností (preventívno-výcvikový tábor, tábor pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia).

(2) Dolné limity (najnižšie počty) pre personálne zabezpečenie:

<b>a) pobytové tábory</b>	2 vedúci	15 – 30 účastníkov
	3 vedúci	31– 40 účastníkov
	4 vedúci	41 – 50 účastníkov

+ ďalší vedúci pri zvýšení počtu o 10 účastníkov

+ zdravotník – odborne spôsobilá osoba pre zdravotníka je vymedzená v Z.z. č. 596/2002 §13 j bod 9 písm. b. pri každom pobytovom tábore.

**b) tábory s odborným zameraním** (vysokohorská turistika, splavovanie vodných tokov, astronomické) 5 – 10 detí na jedného vedúceho

**c) prímestské tábory** 1 vedúci na 15 účastníkov

(3) Horné limity pre personálne zabezpečenie stanovuje organizátor na základe týchto kritérií:

- Zákonník práce,
- Ekonomické podmienky, za ktorých zabezpečuje DTR,
- iné okolností (preventívno-výcvikový tábor, tábor pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia).

## Čl. 14

### Organizačná štruktúra DTR

(1) Pobytové tábory:

- hlavný pedagogický vedúci
- vedúci
- športový inštruktor
- plavčík
- inštruktor/dobrovoľník

(2) Prímestské tábory:

- hlavný pedagogický vedúci nad 15 detí
- vedúci (pri počte nad 15 detí)
- inštruktor/dobrovoľník

## Čl. 15

### Hlavný pedagogický vedúci

(1) Vedúci tábora alebo vychovávateľ (v centre voľného času) patrí medzi významných pracovníkov, výrazne sa podieľa na formovaní postojov, názorov a presvedčenia detí. Vedúci tábora sa môže stať len osoba s náležitými vedomosťami, s kladnými osobnostnými a morálnymi vlastnosťami, s dôstojným osobným životom a správaním. Má to byť človek s pozitívnym vzťahom k deťom, k mládeži a vychovávateľskej praxi. Táborový vedúci má byť predovšetkým autoritou, ktorá dokáže účinne ovplyvňovať jednotlivcov i skupiny detí a mládeže.

Niekoľko pravidiel správania táborového vedúceho voči dieťaťu:

- umožní dieťaťu sebapoznávanie,
- ochraňuje deti pred situáciami ohrozujúcimi bezpečnosť v tábore,
- nesmie dieťa ponižovať ani zahanbovať,

- nesmie dieťa telesne trestať,
  - nesmie uprednostňovať deti s cieľom získať osobný prospech,
  - nesmie brániť deťom vyjadrovať svoje názory,
  - nesmie brániť dieťaťu pri výbere záujmov.
- (2) Pravidlá správania sa vychovávateľa vo vzťahu k svojmu povolaniu:
- projektuje si celoživotné vzdelávanie a uplatňuje nové prístupy vo výchove,
  - prispieva k tvorbe kvalitných medziľudských vzťahov,
  - vždy podáva pravdivé informácie tak, aby mohla byť objektívne posúdená jeho kompetencia,
  - nesmie zneužívať svoju profesiu uplatňovaním klientelizmu,
  - nesmie vedome šíriť nepravdivé informácie o svojich spolupracovníkoch, prijímať dary a úplatky za účelom zmeny svojho konania.

## Čl.16

### Práva hlavného pedagogického vedúceho

(1) HPV má právo:

- predložiť návrh na personálne zabezpečenie DTR
- zostaviť rámcový plán výchovnej a programovej činnosti,
- zoznámiť sa včas s objektom tábora a jeho materiálnym vybavením,
- organizovať prevádzku tábora a riadiť prácu všetkých táborových pracovníkov,
- stanovovanie mimoriadnych úloh, ktoré vyplývajú z neplánovaných zmien v programe DTR,
- disponovať so zverenými finančnými prostriedkami,
- prijímať rozhodnutie o vyradení účastníka z DTR.

## Čl. 17

### Povinnosti HPV

#### PRÍPRAVNÉ OBDOBIE

(1) Spracuje a písomne v stanovenom termíne predloží riaditeľovi CVČ:

- návrh na personálne zabezpečenie tábora, (príloha č.5)
- návrh rámcového plánu výchovnej a programovej činnosti, (príloha č.4)
- podklady pre tvorbu rozpočtu DTR, (požiadavky na dopravu, požiadavky na materiálo-technické zabezpečenie DTR - príloha č.1)
- rozpis pracovného času pracovníkov DTR (príloha č.8)
- oznámenie o konaní DTR Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva (príloha č.20)

(2) Pripraví nasledujúce dokumenty prispôbené konkrétnym podmienkam tábora:

- táborový poriadok, režim dňa pre pobytový tábor (viď príloha č.18),
- zoznam detí a osôb činných na DTR s uvedením mena, priezviska a bydliska, u osôb činných na DTR aj povolania a zamestnávateľa.

(3) Pre potrebu DTR je vhodné (so súhlasom účastníka alebo jeho zákonného zástupcu) zoznam doplniť o rodné číslo alebo dátum narodenia, zdravotnú poisťovňu a kontakt na rodičov:

- zdravotnícky denník – záznam o zdravotnom stave účastníkov počas tábora, kniha návštev pre pobytové tábory (viď príloha č.19)
- prihlášku účastníka do DTR, (viď príloha č.3)
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (pobytové tábory viď príloha č.9),
- vyhlásenie zákonných zástupcov detí o bezinfekčnosti dieťaťa a vyhlásenie o bezinfekčnosti pre táborových pracovníkov (viď príloha č.9)

(4) Pre účastníkov DTR pripraví:

- pokyny pre účastníkov tábora s uvedením adresy a čísla telefónu do objektu (príloha č.10)
- propagačný materiál - letáky DTR a zabezpečí jeho zverejnenie (príloha č.2)
- pozvánky na stretnutie rodičov a pred nástupom do tábora (pobytové a zahraničné tábory),
- rozvrh ubytovania účastníkov na pobytovom tábore.

(5) ďalšie povinnosti HPV:

- preštuduje Smernica detskej táborovej rekreácie,

- najneskôr 2 týždne po schválení personálneho zabezpečenia tábora zvolá pracovné stretnutie všetkých pracovníkov tábora,
- zabezpečí účasť externistov na odbornej príprave výchovných účastníkov DTR,
- pripraví materiálno technické zabezpečenie DTR vrátane lekárničky, športového materiálu, odmien do súťaží, **jeden pracovný deň pred začiatkom DTR**,
- pravidelne sleduje stav obsadenosti tábora a priebežne o ňom informuje organizátora DTR, ktorá na základe doručenej prihlášky pripraví rozhodnutie o prijatí na DTR,
- pred nástupom na DTR sa oboznámi s objektom DTR a jeho materiálnym vybavením a prevezme od prevádzkovateľa zmluvu o prenájme objektu a kópiu oznámenia o organizovaní DTR,
- najneskôr 7 dní pred nástupom detí do pobytového tábora zvolá a osobne sa zúčastní schôdzky rodičov,
- zabezpečuje vedenie a evidenciu prihlášok do tábora a čestných prehlásení,
- iniciatívne propaguje DTR organizovanej CVČ počas celého šk. roka,
- spracuje organizáciu prepravy.

## POČAS DETSKEJ TÁBOROVEJ REKREÁCIE

### (6) povinnosti HPV:

- riadi a kontroluje prácu všetkých táborových pracovníkov,
- dbá na dodržiavanie smernice DTR platného pre prevádzku detskej táborovej rekreácie,
- najneskôr v deň nástupu do tábora poučí všetkých účastníkov DTR o bezpečnostných zásadách a opatreniach, toto poučenie zapíše do táborovej agendy
- riaditeľke CVČ zodpovedá za realizáciu programu tábora a režimu dňa,
- zodpovedá za efektívne využívanie finančných prostriedkov podľa schváleného rozpočtu,
- zodpovedá za dodržiavanie zákazu používania fyzických trestov pre účastníkov DTR,
- zodpovedá za dodržiavanie zákazu požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť u všetkých účastníkov DTR,
- neodkladne hlási riaditeľke CVČ svoju chorobu alebo dôvod na neprítomnosť v tábore,
- v prípade mimoriadnej udalosti túto podľa druhu hlási: polícii, obvodnému lekárovi.

### (7) Každú mimoriadnu udalosť hlási najneskôr do 24 hodín riaditeľke CVČ.

### (8) V oblasti administrácie a dokumentácie činnosti:

- zverejňuje aktuálny program DTR na prístupnom mieste,
- vedie prehľad o prázdninovej činnosti,
- zabezpečuje podpísanie prehlásenia rodičov o zodpovednosti pri prevzatí dieťaťa počas pobytového tábora,
- zhromažďuje pokladničné potvrdenky k výdajom,
- vedie záznam o príčinách vyradenia z DTR,
- len v prípade, že organizátor prevádzkuje jedáleň, podpisuje denný výkaz spotreby potravín na prípravu jedál podľa jedálneho lístka po dohode s prevádzkovateľom kuchyne.

### (9) V oblasti výchovnej činnosti:

- metodicky zabezpečuje plnenie prijatých úloh a schváleného programu,
- má plnú zodpovednosť za výchovnú činnosť v tábore,
- aktívne pomáha pri príprave kritérií a jeho hodnotení,
- pokiaľ má zodpovednosť za konkrétne deti, v plnej miere plní úlohy oddielového vedúceho,
- rieši výchovné problémy a vzťahy medzi výchovnými pracovníkmi a prijíma výchovné opatrenia k riešeniu problémov,
- kontroluje dodržiavanie táborového poriadku, režimu dňa, programu, dodržiavanie výchovných zásad, bezpečnostných zásad, poriadku a disciplíny v tábore,
- operatívne odstraňuje vzniknuté závady a nedostatky.

## PO UKONČENÍ TÁBORA

### (10) povinnosti HPV:

- okamžite po ukončení tábora, najneskôr však do **3 dní od ukončenia DTR, písomne spracuje jeden pracovný deň po ukončení DTR celkové vyhodnotenie tábora**, (viď príloha č.14), ktoré obsahuje hodnotenie výchovnej činnosti, plnenie plánu, hodnotenie práce vedúcich, **zdravotný stav účastníkov** (všetky úrazy aj bez následkov), hodnotenie spolupráce s prevádzkovateľom objektu, pripomienky a doporučenia pre ďalší rok hodnotenie prerokuje v kolektíve pracovníkov DTR, a odovzdá ho riaditeľke CVČ.
- do 3 dní po ukončení tábora predloží finančné vyúčtovanie tábora doplnené o náležité doklady (príloha č.13)
- k vyhodnoteniu priloží kompletne táborové dokumenty.

## Čl. 18

### Zdravotník

#### (1) Povinnosti zdravotníka:

- Zdravotníka do funkcie zdravotník schvaľuje na návrh HPV riaditeľka CVČ.
- Zdravotník je podriadený HPV.

#### (2) Zdravotník pred nástupom detí na DTR:

- prevezme od HPV lekárničku na DTR, príp. veľkú zdravotnícku brašňu; vybavenie lekárničky na DTR a vybavenie veľkej zdravotníckej brašne na putovné zotavovacie podujatie sú uvedené (príloha č.19),
- zistí, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie na zotavovacie podujatie, prevezme prihlášky detí na DTR a vyhlásenia zákonných zástupcov detí a doklady o zdravotnej spôsobilosti osôb činných na zotavovacom podujatí,
- preverí priamo na mieste konania DTR zabezpečenie podmienok na prevádzku DTR,
- oboznámi HPV so zdravotným stavom detí,
- preverí, či majú všetky deti preukaz poistenca.

#### (3) Zdravotník počas DTR:

- priebežne sleduje zdravotný stav detí a osôb činných na DTR, poskytuje prvú pomoc a hlási bez meškania všetky ochorenia detí a osôb činných na DTR lekárovi, ktorý poskytuje liečebno-preventívnu starostlivosť v mieste konania,
- ošetroje chorých v izolačných priestoroch a po odchode chorého z izolačných priestorov zabezpečí všetky opatrenia podľa pokynov lekára, alebo orgánu na ochranu zdravia,
- vedie zdravotnícky denník,
- kontroluje 12riteri prevádzky, a to ochranu zdrojov pitnej vody pred znečistením; v prípade nedostatku pitnej vody, alebo zmeny jej kvality upovedomí orgán na ochranu zdravia,
- spôsob odstraňovania odpadov,
- spôsob zabezpečenia hygieny na ošetrovni a v izolačných priestoroch,
- spôsob zabezpečenia hygieny ostatných priestorov DTR,
- kontroluje osobnú 12riteri detí, usmerňuje ich otužovanie a zabezpečuje zdravotný dozor pri rekreačnom kúpaní a výletoch,
- podieľa sa na zostavovaní denného režimu detí a jedálneho lístka pre deti,
- zabezpečí, aby k liekom a dokumentácii DTR nemali prístup deti a nepovolané osoby,
- informuje vedúceho DTR podujatia o všetkých závažných skutočnostiach zistených pri svojej činnosti a o vykonaných opatreniach.

#### (4) Zdravotnícka dokumentácia DTR

- Zoznam detí a zoznam osôb činných na zotavovacom podujatí s uvedením ich mena, priezviska a bydliska, u osôb činných na zotavovacom podujatí aj povolania a zamestnávateľa.
- Prihlášky detí na DTR,
- Vyhlásenie zákonných zástupcov.
- Doklady o zdravotnej spôsobilosti osôb činných na DTR.
- Zdravotnícky denník.

## Čl. 19

### Športový inštruktor

#### (1) Povinnosti športového inštruktora:

- Zodpovedá za riadenie a organizovanie kritérií na úseku telovýchovných aktivít.
- (2) Do funkcie športový inštruktor schvaľuje pracovníka na návrh HPV riaditeľka CVČ. Športový inštruktor je podriadený HPV.
  - (3) Do funkcie športový inštruktor môže byť navrhnutý pracovník, ktorý v deň začiatku DTR dovŕšil 18 rokov.
  - (4) Športový inštruktor môže byť ustanovený v tábore s počtom detských účastníkov nad 50.

## Čl. 20

### Vedúci DTR

- (1) Pracovníka do funkcie vedúceho DTR schvaľuje na návrh HPV riaditeľka CVČ. Vedúci DTR je podriadený HPV. Vedúci DTR zodpovedá za svoju prácu HPV.
- (2) Požiadavky na výkon funkcie:
  - v deň začiatku DTR dovŕšil 18 rokov,
  - absolvoval odbornú prípravu pre vedúcich DTR,
  - absolvoval poučenie o BOZP pre pracovníkov DTR.
- (3) Práva vedúceho DTR
  - byť oboznámený so Smernicou DTR a požiadavkami na výkon jeho funkcie,
  - organizovať program a činnosť zverenej skupiny v súlade s celotáborovým plánom výchovnej a programovej činnosti, s táborovým poriadkom, režimom dňa a s pokynmi hlavného vedúceho tábora,
  - vyjadrovať sa k otázkam táborového života, ktoré sa týkajú jeho činnosti v tábore,
  - vyjadriť sa k hodnoteniu tábora spracovaného HPV,
  - na vyplatenie vopred dojednanej odmeny.
- (4) Povinnosti vedúceho DTR:
  - zoznámi sa s hlavným vedúcim a ostatnými pracovníkmi tábora,
  - zúčastňuje sa pracovných stretnutí pracovníkov tábora zvolávaných HPV,
  - spolupracuje s HPV a ostatnými vedúcimi a zapája sa do prípravy DTR,
  - plní úlohy vyplývajúce z požiadaviek na prípravu DTR, ktorými bol HPV poverený,
  - zúčastní sa na školení k BOZP.
  - riadi sa pokynmi a príkazmi HPV,
  - dodržiava výchovné zásady platné pre DTR,
  - dodržiava táborový poriadok a režim dňa, neopúšťa tábor bez vedomia HPV,
  - spolupracuje s ostatnými táborovými pracovníkmi,
  - dodržiava zákaz používania fyzických trestov pre účastníkov DTR,
  - dodržiava zákaz požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť u všetkých účastníkov DTR,
  - počas celého tábora zodpovedá za zverenú skupinu účastníkov a programovú, výchovnú a zotavovaciu činnosť,
  - v pobytovom tábore podieľa sa na ubytovaní účastníkov DTR,
  - skontroluje vybavenie detí do tábora, u malých detí spíše zoznam vecí, vyradí nebezpečné predmety (po ukončení tábora ich vráti) a kaziace sa potraviny,
  - na základe zoznamu vecí má prehľad o vybavení detí do tábora,
  - všetkým detským účastníkom na základe ich záujmu umožní uložiť cenné veci na bezpečnom mieste,
  - zistené nevhodné veci (cigarety, obsahovo nevhodné časopisy a materiály) okamžite zadrží,
  - zodpovedá za zverený materiál.

## Čl. 21

### Inštruktor (dobrovoľník)

- (1) Pracovníka do funkcie inštruktora schvaľuje riaditeľ CVČ na základe návrhu HPV. Inštruktor je podriadený HPV. Požiadavky na výkon funkcie: v deň zahájenia DTR dovŕšil 15 rokov.
- (2) Práva inštruktora:
  - byť zoznámený s požiadavkami Smernice DTR na výkon jeho funkcie,

- byť primerane kontrolovaný a usmerňovaný HPV, ktorý je zaňho zodpovedný,
  - byť včas upozornený na nedostatky v činnosti a pochválený za odvedený výkon,
  - podieľať sa na organizovaní denného programu detí.
- (3) Povinnosti inštruktora
- zúčastniť sa poučenia o BOZP pre účastníkov DTR,
  - zúčastňuje sa na pracovných stretnutiach zvolávaných HPV,
  - dodržiava táborový poriadok a režim dňa, neopúšťa tábor bez vedomia vedúceho tábora,
  - dodržiava zákaz požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť u všetkých účastníkov DTR,
  - zúčastňuje sa činnosti a pomáha OV v práci so zverenou skupinou účastníkov DTR,
  - dodržiava zákaz používania fyzických trestov.

## **Čl. 22**

### **Plavčík**

(1) Do funkcie plavčíka schvaľuje pracovníka na návrh HPV riaditeľka CVČ. Plavčík je podriadený HPV. Plavčík je ustanovený v každom tábore, v ktorého areáli je vodná plocha využívaná v programe tábora.

(2) Povinnosti plavčíka:

- zodpovedá za dodržiavanie zásad prípravy a pobytu účastníkov tábora pri vode
- okamžite odstraňuje a upozorňuje účastníkov tábora na každé porušenie zásad
- vykonáva dozor nad činnosťou na vodných plochách
- poskytuje prvú pomoc účastníkom tábora pri ich pobyte na vodnej ploche.

(3) Ďalšie povinnosti plavčíka vyplývajú z prevádzkových zásad určených správcom vodnej plochy

## **Čl. 23**

### **Návštevy DTR**

(1) Návštevou je každá osoba, ktorá nie je na zozname účastníkov DTR.

(2) O vstupe návštevy do priestorov DTR rozhoduje HPV. HPV je povinný umožniť na základe osvedčenia vstup do priestorov DTR týmto návštevám: prevádzkovateľovi alebo ním poverenej osoby, príslušnému hygienikovi.

(3) Návštevám detských účastníkov DTR vstup do objektu neumožní.

(4) Žiadnu návštevu nie je možné zaradiť do stavu DTR okrem prípadu keď bol avizovaný oneskorený nástup účastníka DTR.

## **Čl. 24**

### **BOZP**

(1) Každý účastník DTR je pred otvorením DTR poučený o zásadách BOZP nasledujúco:

- technik BOZP poučí pracovníkov DTR,
- HPV poučí ostatných účastníkov.

(2) *O poučení podľa bodu 1. Čl.27 školiteľ vykoná záznam o poučení.*

(3) V prípade úrazu, HPV prípad zdokumentuje spísaním záznamu o úraze a odovzdá riaditeľke CVČ najneskôr v prvý pracovný deň po ukončení tábora.

(4) *Úraz účastníka DTR je školským úrazom.*

(5) *Úraz pracovníka DTR je pracovným úrazom.*

## **Čl. 25**

### **Pracovný čas a odmeňovanie pracovníkov DTR**

(1) Pracovná doba pracovníkov DTR je stanovená rozpisom pracovného času pracovníkov DTR. Interní pracovníci CVČ sú v DTR v rámci pracovného času, tento čas sa im zarátava do úväzku na školský rok.

(2) Pokiaľ v Smernici DTR nie je ustanovené ináč, vzťahuje sa na zamestnancov pracovný čas príslušného ustanovenia pracovného poriadku CVČ.

- (3) Rozpis pracovného času pracovníkov DTR je vypracovaný ohľadom na tieto skutočnosti:
- rozpis pracovného času pracovníkov DTR je spracovaný pre všetkých pracovníkov DTR,
  - začiatok, koniec pracovného času a prestávky v práci sú vyznačené pre každého pracovníka zvlášť.
- (4) Na pracovníka DTR – interného zamestnanca sa vzťahujú normy na tvorbu náhradného voľna ako počas školského roka.
- (5) Počas DTR bude externému zamestnancovi poskytnutá strava, doprava a ostatné výdaje spojené s činnosťou v tábore zdarma, ktoré sa uhradia z príspevku rodičov.
- (6) Interní pedagogickí zamestnanci sú odmeňovaní v rámci miezd z rozpočtu CVČ. Ostatní pedagogickí zamestnanci v rámci dohody medzi prevádzkovateľom DTR a externým zamestnancom.
- (7) Pracovník DTR sa zúčastňuje v DTR ak je program mimo objektov CVČ na základe cestovného príkazu.
- (8) Pracovný čas v priebehu 24 hodín nemôže presiahnuť 12 hodín.
- (9) Rozpis pracovného času pracovníkov DTR je vypracovaný s ohľadom na tieto skutočnosti:
- rozpis pracovného času pracovníkov DTR je spracovaný pre všetkých pracovníkov DTR,
  - začiatok, koniec pracovného času, prestávky v práci sú vyznačené pre každého pracovníka zvlášť,
  - prestávku v práci na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút plánovať najneskôr po 6 hodinách práce,
  - prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času,
  - prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci pracovného času,
  - rozvrhnúť pracovný čas tak aby pracovník DTR mal medzi koncom jednej zmeny a začiatkom nasledujúcej zmeny nepretržitý odpočinok po dobu aspoň 10 hodín,
  - rozvrhnúť pracovný čas pracovníkovi tak, aby pracovník DTR mal raz za týždeň jeden deň nepretržitého odpočinku, ktorý bude sobota alebo nedeľa,
  - nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. Hodinou a 6.hodinou,

## Čl. 26

### Záverčné ustanovenia

- (1) Smernica detskej táborovej rekreácie prejednaný na pracovnej porade dňa .....

### Dokumentácia prímestských a pobytových táborov 2018 – prílohy:

Príloha č.1	Príloha k rozpočtu, návrh ceny tábora
Príloha č.2	Leták letného tábora – vzor (musí obsahovať dané položky)
Príloha č.3	Prihláška na pobytový a prímestský tábor
Príloha č.4	Rámcový program LT, návrh na pristavenie autobusu
Príloha č.5	Návrh na personálne obsadenie LT
Príloha č.6	Poverenie na hlavného vedúceho
Príloha č.7	Poverenie na vedúceho pre ostatných
Príloha č.8	Rozpis pracovného času
Príloha č.9	Vyhlásenie o bezinfekčnosti
Príloha č.10	Pokyny pre účastníkov tábora
Príloha č.11	Informovaný súhlas zákonného zástupcu
Príloha č.12	Žiadosť na vrátenie finančných prostriedkov, čestné vyhlásenie
Príloha č.13	Zoznam detí LT, zoznam detí k prílohe č.16, finančné vyúčtovanie LT
Príloha č.14	Vyhodnotenie LT
Príloha č.15	Všeobecné pokyny LT k platbe
Príloha č.16	Rozhodnutie hromadné pre prijatie za členov CVČ
Príloha č.17	Súhlas dotknutej osoby k použitiu osobných údajov
Príloha č.18	Táborový poriadok a režim dňa
Príloha č.19	Zdravotný denník

Príloha č.20	Oznámenie zotavovacieho podujatia
Príloha č.21	Kniha návštev
Príloha č.22	Prihláška na školenie
Príloha č.23	Stravovanie pre deti LT
Príloha č.24	Žiadosť do zamestnania/dobrovoľnícka zmluva
Príloha č.25	Poučenie o BOZP (ukážka zo Smernice o výletoch 2016)
Príloha č.26	Súhlas zákonného zástupcu