

<b>Smernica detskej táborovej rekreácie</b>	<b>č. 1 /2023</b>
---	-------------------

<i>Organizácia</i>	<b>Centrum voľného času</b>
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	<b>35542781</b>
<i>Obec a PSC</i>	<b>Košice 040 11</b>
<i>Ulica a číslo</i>	<b>Orgovánová 5</b>
<i>Štát</i>	<b>Slovenská republika</b>
<i>Právna forma</i>	<b>rozpočtová organizácia</b>
<i>Štatutárny orgán</i>	<b>Mgr. Denisa Drimáková</b>

Riaditeľka Centra voľného času (ďalej len „CVC“) schvaľuje túto Smernicu detskej táborovej rekreácie. Týmto sa rušia doterajšie smernice pojednávajúce o náležitostiach obsiahnutých v tejto smernici.

Platnosť vnútorného predpisu od 23.2.2023.

Košice,

Mgr. Denisa Drimáková, riaditeľka

# I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

## Čl. 1

### Detská táborevá rekreácia

1. Pod detskou táborevou rekreáciou CVČ (ďalej DTR) sa rozumie spoločný pobyt detí a mládeže v prímestských táborech, pobytových táborech, na odborných sústreďeniach a expedíciách, zotavovacích akciách pre deti a mládež.
2. Detská táborevá rekreácia je jednou z činností Centra voľného času, ktoré sú vymedzené Vyhláškou č. 22/2022 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.
3. DTR je zotavovacím podujatím v súlade so:
  - Zákonom 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Zákonom NRSR č. 517/2022 Z. z. o ochrane a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Zákonom 355/2007 Z. z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - Vyhláškou MZ SR 526/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia,
  - Zákon č. 596/2002 o ochrane zdravia ľudí a odbornej spôsobilosti zdravotníka, §13 j bod 9 písm. b,
  - Vyhláškou 527/2007 MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
  - Nariadením vlády 201/2019 o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.

#### 4. Ciele DTR:

- zabezpečiť aktívny oddych a zmysluplné využitie voľného času detí,
- získať potrebné vedomosti, zručnosti a návyky,
- rozvíjať svoje telesné schopnosti, zdatnosti 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, životnému prostrediu a všestranne rozvíjať svoju osobnosť.

5. CVČ zabezpečuje DTR podľa:

a) zamerania

- rekreačné tábory
- tábory s odborným a tematickým zameraním
- odborné sústreďenia a expedície

b) sezónnosti

- jesenné
- letné
- zimné
- jarné

- c) miesta konania
- tuzemské tábory - pobytové
  - zahraničné tábory - pobytové
  - tábory v mieste bydliska - prímestské tábory
  - denný detský prázdninový klub
- d) veľkosti - počtu účastníkov
- malé tábory do 22 účastníkov
  - stredné tábory do 45 účastníkov
  - veľké tábory do 80 účastníkov

## **Čl. 2 Organizátor DTR**

1. Organizátorom DTR je: *Centrum voľného času, Orgovánová 5, Košice v zastúpení riaditeľkou CVČ*. Organizátor na základe návrhov zamestnancov zodpovedných za organizačnú a hospodársko-ekonomickú prípravu DTR schvaľuje kompletnú dokumentáciu DTR v prílohách tohto dokumentu.

## **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 517/2022 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. 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.1, 2, 3) 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 zaradovaní na základe ich záujmu, súhlasu s podmienkami prihlasovania, vyplnenej prihlášky a úhrade stanoveného poplatku za DTR, a to rozhodnutím riaditeľky CVČ o prijatí na DTR (viď príloha č. 4).
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. 5) a informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na DTR (viď príloha č. 6).
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 a psychický stav zodpovedá zameraniu, charakteru podujatia.
4. Putovné zotavovacie podujatia možno organizovať pre deti od 12 rokov; deti mladšie ako 12 rokov 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 k 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 alebo vykazuje známky choroby.
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 školského 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 hlavný pedagogický vedúci (ďalej len HPV) zabezpečí sprievod detského účastníka k rodine na náklady CVČ. Pri vyradení podľa čl. 5 bod 2 a 3 sprievod detského účastníka zabezpečuje rodič na vlastné náklady. **Návrh na vyradenie účastníka z DTR vydáva hlavný pedagogický vedúci písomne (príloha č.22).**
5. Z priebehu DTR môže byť vyradený detský účastník na základe žiadosti jeho zákonných zástupcov z vážnych rodinných dôvodov alebo ak zákonný zástupca avizovali jeho skorší odchod z DTR už pred jej začiatkom. O podmienkach vyradenia detského účastníka organizátor oboznámi účastníka alebo jeho zákonného zástupcu (viď čl.5, bod 1, 2, 3).

#### 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). **Hrubý spôsob je považovaný za závažné porušenie pracovnej disciplíny.**
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 517/2022 Z. z. prihliada na vek a zdravotný stav detí a charakter DTR.
2. V prípade pobytového tábora organizátor vystaví objednávku pre poskytovateľa služieb v súlade s platnou legislatívou a internými smernicami CVČ.

3. Organizátor najneskôr 30 dní pred začatím DTR písomne požiada o posúdenie pobytovej DTR príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva k miestu usporiadania DTR.
4. Organizátor v oznámení DTR uvedie informácie z Vyhlášky č.526/2007
  - a. meno, priezvisko, adresu, identifikačné číslo, telefónne číslo, obchodné meno (názov), sídlo, identifikačné číslo, telefónne číslo organizácie a meno, priezvisko, adresu a telefónne číslo fyzickej osoby konajúcej za právnickú osobu,
  - b. druh, termín, miesto konania zotavovacieho podujatia,
  - c. počet detí a osôb pracujúcich na zotavovacom podujatí v jednotlivých turnusoch,
  - d. spôsob zásobovania pitnou vodou a údaje o kvalite pitnej vody podľa Zákona 355/2007Z.z.§ 17 ods. 2 zákona; v prípade umývania detí vo vodnom toku aj údaje o kvalite vody vodného toku,
  - e. spôsob stravovania,
  - f. spôsob nakladania s odpadom,
  - g. dátum vyhotovenia písomnej žiadosti o posúdenie zotavovacieho podujatia, odtlačok pečiatky a podpis organizátora.
  - h. účel zotavovacieho podujatia resp. program podujatia
5. **Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí starostlivosť lekára dostupného z miesta konania zotavovacieho podujatia a písomne mu oznámi miesto a čas konania zotavovacieho podujatia.**
6. Organizátor na základe podkladov od hlavného pedagogického vedúceho DTR (príloha č. 8) určí cenu poukazu DTR.
7. Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí **na každú pobytovú DTR** najmenej jedného zdravotníka. Odborne spôsobilá osoba na výkon zdravotníckej starostlivosti je vymedzená v Z. z. č. 596/2002 §13 j bod 9 písm. b. Organizátor na návrh HPV (príloha č. 9), spíše so zdravotníkom a výchovnými pracovníkmi dohodu o vykonaní práce a pod.  
V návrhu HPV berie na zreteľ nasledovné pravidlá:
  - HPV je interným zamestnancom CVC
  - vedúci musí byť starší ako 18 rokov
  - vedúci môže byť aj dobrovoľník
  - inštruktori do 18 rokov pracujú **vždy** v tíme s osobou staršou ako 18 rokov. Na rozdiel od vedúcich **nie sú zodpovední za bezpečnosť a zdravie účastníkov!**
8. Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí školenie pre všetkých vedúcich, ktorí sa zúčastnia DTR. Bez absolvovania školenia sa vedúci nemôže zúčastniť DTR
9. Organizátor poverí výkonom funkcie HPV (príloha č. 1) a poučí ho o povinnosti povoliť v DTR kontrolu orgánom štátnej zdravotnej správy, zamestnancom Regionálneho úradu verejného zdravotníctva príslušnému k miestu usporiadania DTR a zamestnancom organizácií poverených ku kontrole.
10. Počas trvania činnosti sú vedúci a účastníci DTR povinní pri vychádzkach a výletoch dodržiavať ustanovenia platnej internej smernice CVC – **Smernica o organizovaní výletov a vychádzok.**

## **Čl. 8**

### **Ubytovanie 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 (schváleného zdravotníkom DTR). Pri pobytových 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 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 v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa. Nápoje musia byť zabezpečené po celý deň. Ak nie sú v spotrebiteľskom balení, musia byť podávané z krytých nádobách s výpustným kohútikom.
3. **Ak účastník DTR vyžaduje iný jedálny lístok na základe zdravotného stavu (alergie, intolerancie...) a rodič o tom informoval HPV, HPV môže zabezpečiť účastníkovi vhodný jedálny lístok, ak je to možné. V inom prípade sa účastník DTR nemôže zúčastniť. V prípade, ak to HPV zabezpečiť vie, oboznámi to písomne zákonného zástupcu (príloha č. 10)**
4. 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 činnejšou 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 epidemicky 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. 11 b).
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 dopoludnia a tri hodiny odpoľudnia.
5. Čas na pobyt vo vode musí byť určený tak, aby sa deti nekúpali skôr ako jednu hodinu po hlavnom jedle alebo a po intenzívnom cvičení. Deti sa môžu kúpať len za teplého priaznivého počasia, a to len na uzavretých kúpaliskách (nie v rieke, jazere, otvorenej vodnej ploche).
6. Dozor nad deťmi počas kúpania vykonávajú vychovávatelia. Spravidla tak, aby mali dozor **max. nad 10 členmi – deťmi DTR**. Jeden vychovávateľ je vo vode s nimi, druhý vychovávateľ ich pozoruje deti z brehu.
7. Deti, ktoré nevedia plávať, sa nesmú samostatne člnkovať. **Neplavci sa môžu pohybovať len v bazénoch, v ktorých vedia dosiahnuť na dno. Počas celého pobytu vo vode musia byť vybavení plávacími kolesami, vestami či inými pomôckami určených pre neplavcov. HPV by mal zhodnotiť, či kúpalisko je vhodné pre danú skupinu DTR – prihliada na vek zúčastnených, počet, fyzickú a športovú zdatnosť zúčastnených, vybavenie, rozlohu kúpaliska, služby.**

8. Na výletoch sa môžu zúčastniť len deti, ktorých zdravotný stav vyhovuje podmienkam a programu akcie. Deti, ktoré sa zúčastňujú na výletoch, musia byť vopred poučené o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom výstroji a o tom, ako sa majú správať v mieste výletu a počas celej prepravy na výlet. (príloha č. 6).
9. **Účastníkom výletu musí byť prekontrolovaná výstroj a oblečenie buď HPV, alebo povereným vedúcim DTR.**

#### **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 právnych predpisov a interných smerníc CVČ.
3. Cena poukazu je tvorená z najnutnejších výdajov na prevádzkové a mzdové náklady:
  - ubytovanie, poistenie, celodenná strava, doprava, pitný režim
  - lieky, zdravotnícky materiál
  - spotrebný materiál, pomôcky na zabezpečenie plnenia plánu DTR
  - odmeny a ceny
  - vstupné na kultúrne, športové aktivity
  - dohody o pracovnej činnosti
  - režijné náklady
4. DTR je po hospodársko-ekonomickej stránke zabezpečená:
  - z prostriedkov ceny poukazu,
  - z príspevkov organizátora (príspevkom organizátora sú prevádzkové náklady), ak sa DTR uskutočňuje v priestoroch CVČ,
  - z prostriedkov nadácií a sponzorov,
  - z iných zdrojov.
5. Platby za DTR je možné uhradiť v hotovosti v pokladni CVČ alebo bankovým prevodom.
6. **Pohl'adávky na vrátenie finančných prostriedkov zo strany rodičov vznikajú, ak je podaná žiadosť o vrátenie poplatku najneskôr 7 kalendárnych dní po skončení DTR, a to pri nenastúpení detského účastníka do DTR, okrem čl. 5, bod 2 a 3.**

## 7. Pobytový detský tábor

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

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

- **ak rodič oznámi, že sa dieťa nezúčastní danej DTR najmenej 7 kalendárnych dní pred začatím DTR**

b.) vrátenie *aliquotnej čiastky* (t. j. vstupné, stravné) z celkovej sumy:

- **ak rodič oznámi, že sa dieťa nezúčastní danej DTR menej ako 7 kalendárnych dní pred začatím DTR**

Rodič má nárok na vrátenie aliquotnej čiastky aj za 1 deň neprítomnosti dieťaťa v danej DTR.

## 8. Prímestský detský tábor

V prípade odhlásenia účastníka z prímestského detského tábora (DTR) platia nasledujúce podmienky DTR. Vrátanie finančných prostriedkov je možné iba na základe žiadosti o vrátenie, a to:

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

- **ak rodič oznámi, že sa dieťa nezúčastní danej DTR najmenej 4 kalendárne dni pred začatím DTR**

b.) vrátenie *aliquotnej čiastky* (t. j. vstupné, stravné) z celkovej sumy:

- **ak rodič oznámi, že sa dieťa nezúčastní danej DTR menej ako 4 kalendárne dni pred začatím DTR**

Rodič má nárok na vrátenie aliquotnej čiastky aj za 1 deň neprítomnosti dieťaťa v danej DTR.

**Upozornenie: Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov je potrebné podať maximálne do 7 kalendárnych dní od ukončenia DTR.** Finančné prostriedky budú zákonnému zástupcovi vrátené až po zúčtovaní príslušného turnusu DTR.

9. Finančné prostriedky za DTR sa nevracajú v prípade vyradenia účastníka podľa čl. 5 bod 2. a 3.

10. Finančné prostriedky za DTR sa nevracajú ani v prípade, ak rodič podá žiadosť na vrátenie finančných prostriedkov neskôr ako je určené v čl. 11.

11. Vyúčtovanie DTR predkladá HPV zodpovedný za hospodársko-ekonomické zabezpečenie posledný deň DTR. Prebytok finančných prostriedkov z DTR ostáva na účte CVČ.

## Čl. 12

### Základné úkony

1. Riaditeľka CVČ poverí jedného zamestnanca – 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 riaditeľke CVČ. HPV písomne prevezme hmotnú zodpovednosť za zverené finančné prostriedky a zverení materiál.

3. Zamestnanec poverený organizačnou prípravou je zodpovedný za:

- zabezpečenie jednotlivých termínov DTR na základe požiadaviek verejnosti,
- spracovanie návrhu personálneho zabezpečenia DTR,
- zorganizovanie a zabezpečenie odbornej prípravy pracovníkov, ktorí vykonávajú túto činnosť na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o dobrovoľníckej činnosti,
- zorganizovanie a zabezpečenie vstupného oboznamovania a informovania v oblasti BOZP a overovanie znalostí právnych a ostatných predpisov pre všetkých pracovníkov, ktorí



- 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 DTR.
4. Zamestnanec poverený organizačnou prípravou konkrétnej DTR zabezpečí dokumentáciu pre DTR:
- rámcový program DTR a návrh na pristavenie autobusu (príloha č. 13),
  - návrh rozpočtu DTR, sústredenia alebo expedície (príloha č. 8),
  - leták DTR (príloha č. 14 – vzor musí obsahovať dané položky),
  - návrh na personálne obsadenie a rozpis služieb pedagogických zamestnancov (príloha č. 9, 15),
  - pokyny pre účastníkov DTR (príloha č. 16),
  - jedálny lístok (príloha č. 10),
  - zdravotnícky denník – záznam o zdravotnom stave účastníkov – pobytová DTR (príloha č. 17),
  - kniha návštev – pobytová DTR (príloha č. 18),
  - zoznam účastníkov DTR (príloha č. 19),
  - informovaný súhlas zákonného zástupcu účastníkov DTR (príloha č. 6),
  - vyhlásenie zákonných zástupcov detí o bezinfekčnosti dieťaťa a vyhlásenie o bezinfekčnosti pre táborových pracovníkov (príloha č. 5),
  - cestovný príkaz, ktorý dáva vedúci tábora na schválenie vedeniu CVČ (podľa aktuálneho rozpisu služieb) iba na cestu nad 5 hodín mimo Košíc,
  - hodnotiacu správu po ukončení tábora spolu s vyúčtovaním DTR (príloha č. 12, 20).

### 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:
  - a) **pobytové tábory**
    - 3 vedúci do 40 detí
    - 4 vedúci od 41 detí
  - + 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 a tematickým 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 okolnosti (preventívno-výcvikový tábor, tábor pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia).

### Čl. 14

#### Organizačná štruktúra DTR

1. Pobytové tábory:
  - HPV
  - vedúci
  - inštruktör/dobrovoľník
  - zdravotník

2. Prímestské tábory:
  - HPV nad 15 detí
  - vedúci (pri počte nad 15 detí)
  - inštruktor/dobrovoľník
3. Organizačnú štruktúru je možné zmeniť tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť všetkých účastníkov DTR.

## Čl. 15

### Hlavný pedagogický vedúci

1. HPV a vedúci DTR 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, mládeži a výchovateľskej praxi. Má byť predovšetkým autoritou, ktorá dokáže účinne ovplyvňovať jednotlivcov i skupiny detí a mládeže.
2. HPV a vedúci tábora sa správa podľa platných dokumentov CVČ v súlade s Etickým kódexom, ktorý je súčasťou pracovného poriadku CVČ.
3. HPV má právo:
  - predložiť návrh na personálne zabezpečenie DTR,
  - zostaviť rámcový plán výchovnej a programovej činnosti,
  - organizovať prevádzku DTR a riadiť prácu všetkých vedúcich,
  - stanovovať mimoriadne úlohy, ktoré vyplývajú z neplánovaných zmien v programe DTR,
  - disponovať so zverenými finančnými prostriedkami a s prideleným materiálom
  - prijímať rozhodnutie o vyradení účastníka z DTR.

4. HPV má povinnosť:

#### **PRÍPRAVNÉ OBDOBIE**

*Spracuje a písomne v stanovenom termíne predloží riaditeľke CVČ:*

- návrh na personálne zabezpečenie tábora (príloha č. 9),
- návrh rámcového plánu výchovnej a programovej činnosti (príloha č. 13),
- podklady pre tvorbu rozpočtu DTR, (požiadavky na dopravu, požiadavky na materiálno-technické zabezpečenie DTR – príloha č. 8),
- rozpis pracovného času pracovníkov DTR (príloha č. 15),
- oznámenie o konaní DTR Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva (príloha č. 21).

*Pripraví nasledujúce dokumenty prispôsobené konkrétnym podmienkam tábora:*

- táborový poriadok, režim dňa pre pobytový tábor (príloha č. 11),
- zoznam detí s uvedením mena, priezviska a bydliska,
- pre potrebu DTR je vhodné (so súhlasom účastníka alebo jeho zákonného zástupcu) zoznam doplniť o údaje potrebné pri organizácii DTR, ako napr. dátum narodenia, trvalé bydlisko, ...
- zdravotnícky denník – záznam o zdravotnom stave účastníkov počas tábora, knihu návštev pre pobytové tábory (príloha č. 17),
- prihlášku účastníka na DTR (príloha č. 7),
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (pobytové tábory príloha č. 5),
- vyhlásenie zákonných zástupcov detí o bezinfekčnosti dieťaťa a vyhlásenie o bezinfekčnosti pre táborových pracovníkov (príloha č. 5).

*Pre účastníkov DTR pripraví:*

- pokyny pre účastníkov tábora s uvedením adresy a čísla telefónu do objektu (príloha č. 16),
- propagačný materiál – letáky DTR a zabezpečí jeho zverejnenie (príloha č. 14),
- rozvrh ubytovania účastníkov na pobytovom tábore.

#### *Ďalšie povinnosti HPV:*

- preštuduje Smernicu DTR,
- najneskôr 2 týždne po schválení personálneho zabezpečenia tábora zvolá pracovné stretnutie všetkých pracovníkov tábora,
- zabezpečí pre externých zamestnancov odbornú prípravu na DTR,
- pripraví materiálno-technické zabezpečenie DTR vrátane lekárničky, športového materiálu, odmien do súťažní, ak je to možné, **jeden pracovný deň pred začiatkom DTR,**
- pravidelne sleduje stav obsadenosti tábora a priebežne o ňom informuje vedenie CVČ
- pred nástupom na DTR sa oboznámi s objektom DTR a jeho materiálным vybavením
- najneskôr 3 pracovné dni pred nástupom detí na DTR pošle každému rodičovi prihláseného dieťaťa emailom informácie o nástupe a priebehu DTR,
- zabezpečuje vedenie a evidenciu prihlášok do tábora a čestných prehlásení,
- iniciatívne propaguje DTR organizovanej CVČ počas celého šk. roka,
- spracuje organizáciu prepravy (príloha č. 13).

#### 5. HPV má povinnosť:

##### **POČAS DTR**

- riadi a kontroluje prácu všetkých táborových pracovníkov,
- dbá na dodržiavanie platnej smernice DTR,
- 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,
- urobí každé ráno pri nástupe v prímestskej DTR alebo ráno pri raňajkách pri pobytovej DTR zdravotný filter účastníkov aj vedúcich a v prípade akútneho či iného infekčného ochorenia vytvorí opatrenia na zabezpečenie ochrany zdravia ostatných účastníkov DTR,
- 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 podľa Smernice CVČ č.1/2012  
*Kontroly na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku sa vykonávajú podľa zvázenia HPV, pričom z každej kontroly na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku musí byť vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie službu konajúcej osobe z vedenia CVČ.  
Ak sa pracovník DTR odmietne podriaďiť kontrole bude to považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny, ďalší postup bude v súlade so Zákonníkom práce a ďalšími pracovno-právnymi predpismi.*
- neodkladne hlási riaditeľke CVČ chorobu alebo dôvod na neprítomnosť alebo ostatných vedúcich DTR,
- **Každú mimoriadnu udalosť aj zmenu programu hlási bezodkladne riaditeľke CVČ, príp. službukonajúcej osobe z vedenia CVČ.**

#### *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,
- **vedie písomné záznamy o kontrole alkoholu alebo inej omamnej látky.**

#### *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 vedúceho,

- rieši výchovné problémy a vzťahy medzi výchovnými pracovníkmi a prijíma výchovné opatrenia k riešeniu problémov,
- kontroluje dodržiavanie táborevého poriadku, režimu dňa, programu, dodržiavanie výchovných a bezpečnostných zásad, poriadku, disciplíny v tábore,
- operatívne odstraňuje vzniknuté závady a nedostatky.

6. HPV má povinnosť:

#### **PO UKONČENÍ TÁBORA**

- okamžite po ukončení tábora, najneskôr však do **3 pracovných dní od ukončenia DTR, písomne spracuje celkové vyhodnotenie tábora** (príloha č. 20), ktoré obsahuje hodnotenie výchovnej činnosti, plnenie plánu, hodnotenie práce vedúcich, **zdravotný stav účastníkov** (všetky úrazy aj bez následkov), hodnotenie spolupráce s organizátorom objektu, pripomienky a odporúčania pre ďalší rok, hodnotenie prerokuje v kolektíve pracovníkov DTR a odovzdá ho službu konajúcej osobe CVČ,
- posledný deň tábora predloží finančné vyúčtovanie tábora doplnené o náležité doklady (príloha č. 19), každý doklad musí byť pripnutý na hárok papiera, nezohnutý a čitateľný,
- k vyhodnoteniu priloží kompletne táborevé dokumenty.

### **Čl. 16 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 brašnu; vybavenie lekárničky na DTR a vybavenie veľkej zdravotníckej brašne na putovné zotavovacie podujatie sú uvedené (príloha č. 17),
- zistí, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie, prevezme prihlášky detí na DTR a vyhlásenia zákonných zástupcov detí a doklady o zdravotnej spôsobilosti osôb činných v DTR,
- 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,
- ošetruje chorých v izolačných priestoroch a po odchode chorého z izolačných priestorov zabezpečí všetky opatrenia na ochranu zdravia,
- vedie zdravotnícky denník,
- kontroluje prevádzku, a to ochranu zdrojov pitnej vody pred znečistením; v prípade nedostatku pitnej vody alebo zmeny jej kvality upovedomí orgán na ochranu zdravia,
- kontroluje spôsob odstraňovania odpadov,
- kontroluje spôsob zabezpečenia hygieny na ošetrovni a v izolačných priestoroch,
- kontroluje spôsob zabezpečenia hygieny ostatných priestorov DTR,
- kontroluje osobnú hygienu 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 HPV o všetkých závažných skutočnostiach zistených pri svojej činnosti a o vykonaných opatreniach.

4. Zdravotnícka dokumentácia DTR obsahuje:
- zoznam detí a zoznam osôb činných na zotavovacom podujatí s uvedením ich mena, priezviska a bydliska,
  - prihlášky detí na DTR,
  - vyhlásenie zákonných zástupcov,
  - doklady o zdravotnej spôsobilosti osôb činných na DTR,
  - zdravotnícky denník.

### **Čl.17** **Vedúci DTR**

1. Pracovníka do funkcie vedúceho DTR schvaľuje na návrh HPV riaditeľka CVC. Vedúci DTR je podriadený HPV. Vedúci DTR zodpovedá za svoju prácu HPV.
2. Požiadavky na výkon funkcie:
  - v deň začiatku DTR dovŕšil 18 rokov,
  - v prípade veku do 18 rokov, musí byť pri každej činnosti DTR aj iný vedúci nad 18 rokov,
  - absolvoval odbornú prípravu, poučenie o BOZP pre vedúcich DTR.
3. Práva vedúceho DTR
  - organizovať program a činnosť zverenej skupiny v súlade s celotáborovým plánom výchovnej a programovej činnosti, táborovým poriadkom, režimom dňa a pokynmi HPV,
  - 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:
  - byť oboznámený so Smernicou DTR a požiadavkami na výkon jeho funkcie,
  - zoznámi sa s HPV a ostatnými pracovníkmi tábora,
  - zúčastňuje sa pracovných stretnutí pracovníkov tábora zvolávaných HPV,
  - spolupracuje s HPV a ostatnými vedúcimi, 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 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. 18** **Inštruktor (dobrovoľník)**

1. Pracovníka do funkcie inštruktora schvaľuje riaditeľka CVČ na základe návrhu HPV. Inštruktor je podriadený HPV.
2. Práva inštruktora:
  - 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
  - byť zoznámený s požiadavkami Smernice DTR na výkon jeho funkcie
  - zúčastní sa poučenia o BOZP pre účastníkov DTR,
  - zúčastňuje sa na pracovných stretnutiach zvolávaných HPV,
  - dodržiava táborový poriadok a režim dňa, neopúšťa tábor bez vedomia HPV,
  - 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.19** **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: organizátorovi alebo ním poverenej osoby, príslušnému kontrolnému úradu.
3. HPV 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. 20** **BOZP**

1. Každý účastník DTR je pred otvorením DTR poučený o zásadách BOZP nasledovne:
  - HPV zabezpečí vykonanie vstupného oboznámenia všetkým pracovníkom DTR,
  - HPV poučí aj ostatných účastníkov.
2. Výstup o vstupnom oboznámení HPV vykonáva podľa platnej Smernice o vychádzkach a výletoch CVČ
3. Každý pracovník DTR je povinný bezodkladne oznámiť svojmu najbližšiemu nadriadenému a následne HPV:
  - vznik pracovného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav
  - PN z dôvodu vzniku pracovného úrazu,
  - vznik iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti iného účastníka DTR, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu,
  - vznik nebezpečnej udalosti.
4. Povinnosť oznámiť HPV vznik týchto udalostí má aj fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti!

Ak pracovník DTR si plní svoje pracovní úlohy v priestoroch iného zamestnávateľa, je povinný oznámiť udalosti podľa bodu 3. Čl. 20 aj zamestnávateľovi v priestoroch, ktorého sa nachádza.  
Ak si pracovník DTR nesplní ohlasovaciu povinnosť podľa bodu 3. Čl. 20, bude sa to považovať za porušenie pracovnej disciplíny.

5. Úraz účastníka DTR je školským úrazom.
6. Úraz pracovníka DTR je pracovným úrazom, ak dôjde k poškodeniu zdravia, ktoré bolo pracovníkovi DTR spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlým a násilným pôsobením vonkajších vplyvov a utrpel ho pri plnení pracovných úloh.  
Iný úraz – úraz, ku ktorému nedošlo následkom pracovného úrazu.
7. Evidovaný pracovný úraz – pracovný alebo školský úraz, ktorým nebola spôsobená pracovná neschopnosť pracovníka alebo účastníka DTR trvajúca viac ako tri dni.
8. Evidencia pracovného úrazu – zapísanie pracovného úrazu HPV do knihy „Evidencia pracovných úrazov“ ( Evidencia pracovného úrazu je vedená preto, aby ju bolo možné použiť ako podklad na vykonanie potrebných opatrení a na neskoršie spísanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, ak sa následky pracovného úrazu prejavia neskôr).
9. Záznam o pracovnom alebo školskom úraze odovzdá HPV najneskôr v posledný deň DTR.
10. Registrovaný pracovný úraz – pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť pracovníka DTR trvajúca viac ako tri dni alebo smrť pracovníka DTR, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu.
11. Ak v dôsledku evidovaného pracovného úrazu vznikne pracovná neschopnosť dlhšia ako tri dni evidovaný pracovný úraz prechádza do registrovaného a postupuje sa ďalej ako pri registrovanom pracovnom úraze.
12. Registrácia pracovného úrazu – úkony, ktoré je HPV povinný vykonať, ak vznikne registrovaný pracovný úraz:
  - zistiť príčiny všetkých okolností vzniku pracovného úrazu,
  - spísať záznam o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
  - prijať a vykonať potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.Závažný úraz – pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví.  
Nebezpečná udalosť – je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie pracovníka DTR alebo účastníka DTR, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.
13. Ťažkou ujmou na zdraví sa rozumie vážna porucha zdravia alebo vážne ochorenie, ktorou je:
  - zmrzačenie,
  - strata alebo podstatné zníženie pracovnej spôsobilosti,
  - ochromenie údu,
  - strata alebo podstatné oslabenie funkcie zmyslového ústrojenstva,
  - poškodenie dôležitého orgánu,
  - zohyzdenie,
  - vyvolanie potratu alebo usmrtenie plodu,
  - mučivé útrapy.
14. Príslušný HPV je povinný po oznámení vzniku PÚ, iného úrazu alebo nebezpečnej udalosti bezodkladne:
  - Vykonať potrebné opatrenia, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života a zdravia.
  - Vykonať evidenciu pracovného úrazu.

- Oznámiť udalosť, ak pracovník DTR z dôvodu vzniku pracovného úrazu nemôže vykonávať prácu (PN) riaditeľke CVČ, alebo službu konajúcej osobe, ktorá následne zabezpečí ďalšie riešenie
15. Postup pri vyšetrowaní a ohlasovaní nebezpečných udalostí a iných ako pracovných a školských úrazoch postupovať podľa platných smerníc a predpisov CVČ.

## Čl. 21

### 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 inak, vzťahuje sa na zamestnancov pracovný čas príslušného ustanovenia pracovného poriadku CVČ.
3. Počas DTR je externému zamestnancovi poskytnutá strava, doprava a ostatné výdaje spojené s činnosťou v tábore zdarma, ktoré sa uhradí z príspevku rodičov.
4. Interní pedagogickí zamestnanci sú odmeňovaní v rámci miezd z rozpočtu CVČ. Ostatní pedagogickí zamestnanci sú odmeňovaní v rámci dohody medzi organizátorom DTR a externým zamestnancom.
5. Ak je program DTR realizovaný mimo objektov CVČ, nad 5 hodín mimo mesta Košice, pracovník DTR sa zúčastní tohto programu na základe cestovného príkazu.
6. Pracovný čas počas DTR sa riadi platnou Smernicou o pracovnom čase zamestnancov CVČ.
7. 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,
  - 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 12 hodín,
  - rozvrhnúť pracovný čas pracovníkovi tak, aby pracovník DTR mal raz za týždeň dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo na nedeľu a pondelok.
  - nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou,

## VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Touto smernicou sa ruší smernica detskej táborovej rekreácie 2020.
2. Smernica nadobúda účinnosť 23.2.2023.



## **Dokumentácia prímestských a pobytových táborov 2023 - prílohy:**

Príloha č. 1	Poverenie na hlavného vedúceho
Príloha č. 2	Poverenie vedúceho, inštruktora, dobrovoľníka
Príloha č. 3	Žiadosť do zamestnania/dobrovoľnícka zmluva
Príloha č. 4	Rozhodnutie hromadné pre prijatie za členov CVC
Príloha č. 5	Vyhlásenie o bezinfekčnosti, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti
Príloha č. 6	Informovaný súhlas zákonného zástupcu
Príloha č. 7	Prihláška účastníka na DTR
Príloha č. 8	Príloha k rozpočtu, návrh ceny tábora
Príloha č. 9	Návrh na personálne obsadenie DTR
Príloha č. 10	Návrh jedálneho lístka pri zdravotnom obmedzení
Príloha č. 11	Táborový poriadok a režim dňa
Príloha č. 12	Žiadosť na vrátenie finančných prostriedkov
Príloha č. 13	Rámcový program DTR, návrh na pristavenie autobusu
Príloha č. 14	Leták letného tábora – vzor (musí obsahovať dané položky)
Príloha č. 15	Rozpis pracovného času
Príloha č. 16	Pokyny pre účastníkov tábora
Príloha č. 17	Zdravotný denník
Príloha č. 18	Kniha návštev
Príloha č. 19	Zoznam účastníkov, finančné vyúčtovanie DTR
Príloha č. 20	Vyhodnotenie DTR
Príloha č. 21	Oznámenie zotavovacieho podujatia
Príloha č. 22	Návrh na vyradenie účastníka z DTR



Centrum voľného času, Orgovánová 5, 040 01 Košice

**Dodatok č. 1  
k Smernici č.1/2023**

# **SMERNICA DETSKEJ TÁBOROVEJ REKREÁCIE**

**Marec 2024**

## **Dodatok č. 1 k Smernici č.1/2023 Smernica detskej táborovej rekreácie**

### **V článku 1 Detská táborová rekreácia**

Odsek 3 doplnený o:

DTR je zotavovacím podujatím v súlade so:

- Zákonom 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NRSR č. 517/2022 Z. z.. o ochrane a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom 355/2007 Z. z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Vyhláškou MZ SR 526/2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia, **verzia platná od 1.1.2024.**
- Zákon č. 596/2002 o ochrane zdravia ľudí a odbornej spôsobilosti zdravotníka, §13 j bod 9 písm. b,
- Vyhláškou 527/2007 MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Nariadením vlády 201/2019 o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.

### **V článku 4 Deti a mládež**

Odsek 2 zmenený:

***Detským účastníkom DTR môže byť dieťa, ktorého zákonný zástupca predloží v deň nástupu dieťaťa na DTR písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (viď príloha tohto dodatku) a informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na DTR (viď príloha č. 6 zo Smernice DTR 1/2023).***

Príloha č. 5a, 5b zo Smernice DTR 1/2023 sa týmto dodatkom ruší.

### **v článku 15 Hlavný pedagogický vedúci**

V ods. 4 má HPV povinnosť pripraviť dokumenty DTR,

***Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (pobytové tábory príloha č.5) sa mení na písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (príloha tohto dodatku).***

Príloha č. 5a, 5b zo Smernice DTR 1/2023 sa týmto dodatkom ruší.

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom

Mgr. Denisa Drimáková  
riaditeľka CVČ



**Písomné vyhlásenie zákonného zástupcu  
o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa  
nesmie byť staršie deň nástupu na aktivitu CVČ**

Meno a priezvisko dieťaťa alebo žiaka	
Dátum narodenia dieťaťa alebo žiaka	
Adresa trvalého pobytu dieťaťa alebo žiaka	
Meno, priezvisko, adresa bydliska a kontakt na účely komunikácie zákonného zástupcu*	

Vyhlasujem, že:\*\*

Dieťa je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve aj s ohľadom na charakter výcviku alebo kurzu.

Áno

Nie

Dieťa pravidelne užíva lieky.

Áno

Nie

Ak áno, aké: (názov lieku, dávkovanie lieku a frekvencia užívania lieku)

.....  
.....

- Dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia.
- Dieťa nemá nariadené karanténne opatrenie, alebo zákonný zástupca nedisponuje informáciou, že by dieťa alebo žiak počas 14 dní predchádzajúcich dňu odchodu na výcvik alebo kurz prišlo do kontaktu s osobou chorou na prenosné ochorenie alebo osobou podozrivou z nákazy prenosným ochorením.
- Podľa informácií dostupných zákonnému zástupcovi, žiadna z osôb, s ktorými dieťa žije v spoločnej domácnosti, neprišla v priebehu posledných 14 dní do styku s osobami, ktoré prekonali prenosné ochorenie (napríklad hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami).

**Som si vedomý(á), že pri zmene zdravotného stavu dieťaťa alebo žiaka a prejave príznakov prenosného ochorenia (napríklad zvýšená teplota, vracanie, hnačka) sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť aktivity centra voľného času.**

V..... dňa.....

.....  
(meno, priezvisko a podpis  
zákonného zástupcu)

\* Rodič, iná fyzická osoba ako rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, poručník, opatrovník alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby, výkon trestu odňatia slobody.

\*\* Správnu možnosť označte X.