

<b>Smernica o organizácii prímestského denného tábora</b>	<b>č. 2/2023</b>
-----------------------------------------------------------	------------------

<b>Organizácia:</b>	Centrum voľného času
<b>Identifikačné číslo organizácie (IČO):</b>	00520969
<b>Obec a PSČ:</b>	Košice 040 01
<b>Ulica a číslo:</b>	Strojársená 3
<b>Štát:</b>	Slovenská republika
<b>Právna forma:</b>	rozpočtová organizácia
<b>Štatutárny orgán:</b>	Mgr. Viera Hamříková

Riaditeľka Centra voľného času (ďalej len „CVČ“) schvaľuje túto Smernicu o organizácii prímestského denného tábora.

Platnosť vnútorného predpisu od 13.3.2023.

Košice, 13.3.2023

Mgr. Viera Hamříková, riaditeľka

## I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Smernica o organizácii prímestskejškého denného tábora (ďalej Smernica PDT) upravuje činnosť zamestnancov Centra voľného času, Strojárskejšká 3, Košice (ďalej CVČ), ostatných pracovníkov a detských účastníkov počas prípravy, priebehu a vyhodnotenia PDT v nadväznosti na pracovný poriadok CVČ.

### Čl. 1

#### Prímestský denný tábor

1. Prímestský denný tábor (ďalej PDT) 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.
2. PDT je zotavovacím podujatím v súlade so Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a rozvoji verejšného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 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 č. 527/2007 MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
3. Cieľom PDT je zabezpečiť pre účastníkov aktívny oddych a cieľavedomé využitie voľného času detí a mládeže.

#### Ciele PDT:

- zabezpečiť aktívny oddych a cieľavedomé využitie voľného času,
- získať potrebné vedomostí, zručností a návyky;
- rozvíjať svoje telesné schopnosti a pohybové zručnosti;
- rozvíjať manuálne zručností, 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 PDT musí byť plne uspokojená túžba detí po dobrodružstve, vzrušení a objavovaní nepoznaného.

### Čl. 2

#### Organizátor PDT

1. Organizátorom PDT je: *Centrum voľného času, Strojárskejšká 3, Košice v zastúpení riaditeľkou CVČ*. Organizátor na základe návrhov pracovníkov zodpovedných za organizačnú a

hospodársko-ekonomickú prípravu PDT schvaľuje kompletnú dokumentáciu PDT. Bližšie k organizácii PDT je možné nájsť v Článku č.12.

## **II. ÚČASTNÍCI PDT**

### **Čl. 3 Pracovníci**

1. Pri PDT môžu byť činní len pracovníci, ktorí sú na to zdravotne a odborne spôsobilí v zmysle § 25 ods. e) zákona č. 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.

### **Čl. 4 Deti a mládež**

1. Deti a mládež (ďalej detskí účastníci) sa môžu zúčastniť iba na takej PDT, ktorá zodpovedá ich veku, zdravotnému stavu a charakteru PDT.
2. Detskí účastníci sú do PDT zaraďovaní na základe ich záujmu, vyplnenej prihlášky (*vid' príloha č.1*), súhlasu so spracovaním údajov (*vid' príloha č. 2*) a úhrade stanoveného poplatku za PDT – výpis z účtu.
3. Detským účastníkom PDT môže byť dieťa, ktorého zákonný zástupca predloží v deň nástupu dieťaťa na PDT vyhlásenie o bezpríznakovosti prostredia (*vid' príloha č.3*) z ktorého dieťa prichádza.
4. PDT je primárne určený pre deti, ktoré ukončili prvý rok školskej dochádzky v rámci ZŠ, spravidla od siedmich rokov. Deti mladšie ako sedem rokov veku možno prijať len vo výnimočných prípadoch so súhlasom vedúceho PDT, ak ich zdravotný stav zodpovedá zameraniu a charakteru podujatia.
5. Detským účastníkom PDT je každé dieťa, ktoré splnilo podmienky pre pobyt v PDT a má uhradené náklady v súvislosti s PDT ku dňu organizátorom vopred stanoveného termínu.

## **III. VYRADENIE Z PDT**

### **Čl. 5 Účastníci PDT**

1. Z priebehu PDT môže byť vyradený ten detský účastník, ktorému zhoršený zdravotný stav znemožnil jeho ďalšiu účasť alebo jeho zdravotný stav po posúdení zdravotníka prítomného na PDT môže predstavovať ohrozenie zdravia ďalších účastníkov a prítomného personálu PDT.
2. Z priebehu PDT môže byť rozhodnutím HPV vyradený ten detský účastník, ktorý po posúdení zdravotníkom prítomným na PDT nespĺňa všeobecne uznávané základné zásady udržiavania hygieny.

3. Z priebehu PDT môže byť vyradený ten detský účastník, ktorému napriek konzultáciám s rodičmi spôsobuje adaptácia na podmienky PDT neprekonateľné prekážky pre ďalší pobyt.
4. Z priebehu PDT je vyradený ten detský účastník, ktorý:
  - opakovane porušuje zásady poriadku PDT, alebo poriadku Centra voľného času
  - spôsobil vedome ujmu na zdraví inému účastníkovi tábora,
  - odcudzil predmety z vybavenia a objektu PDT alebo mimo objektu PDT.
5. Pri vyradení podľa čl. 5 bod 1, 2 a 3 doprovod detského účastníka zabezpečuje rodič a na vlastné náklady.
6. Z priebehu PDT môže byť vyradený detský účastník na základe žiadosti jeho zákonných zástupcov z vážnych rodinných dôvodov, alebo ak títo avizovali jeho skorší odchod z PDT už pred jeho začiatkom.
7. O podmienkach vyradenia detského účastníka prevádzkovateľ oboznámi účastníka alebo jeho zákonného zástupcu.
8. Rozhodnutie o vyradení účastníka z PDT prijíma HPV **písomne**.

#### **Čl. 6 Pracovníci**

1. Z priebehu PDT je vyradený ten pracovník, ktorému zhoršený zdravotný stav znemožnil ďalšie plnenie povinností.
2. Z priebehu PDT je vyradený ten pracovník, ktorý hrubým spôsobom porušil Smernicu PDT. (pod hrubým spôsobom sa rozumie použitie fyzického trestu, požitie alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť, sústavné neplnenie povinností, svojvoľné opustenie PDT a narušovanie vzťahov medzi účastníkmi PDT). Hrubý spôsob porušenia Smernice PDT je považovaný za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
3. Z priebehu PDT môže byť vyradený pracovník na základe vlastnej žiadosti z vážnych rodinných dôvodov.

### **IV. POVINNOSTI ORGANIZÁTORA PDT**

#### **Čl. 7 Všeobecné povinnosti**

1. Organizátor pri organizovaní PDT v zmysle §25 ods. b) zákona č. 355/2007 Z. z. prihliada na vek a zdravotný stav detí a charakter PDT.
2. Organizátor na základe podkladov od hlavného vedúceho PDT pripraví rozpočet PDT a určí cenu PDT.
3. Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí na každý PDT najmenej jedného zdravotníka
4. Organizátor po dohode s HPV spíše so zdravotníkom a externými výchovnými pracovníkmi dohodu o vykonaní práce.
5. Pri návrhu interných zamestnancov CVČ, ktorí sa budú podieľať na výchovno-vzdelávacej činnosti v rámci PDT, externých výchovných pracovníkov, zdravotníka a pod. berie organizátor PDT zreteľ na tieto pravidlá:
  - HPV je interným zamestnancom CVČ, má skúsenosti s prácou v PDT

- vedúci musia byť starší ako 18 rokov a musia sa zúčastniť školenia pre výchovných pracovníkov v PDT
  - 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 !**
6. Organizátor v spolupráci s HPV zabezpečí školenie pre výchovných pracovníkov.
  7. Organizátor poverí výkonom funkcie hlavného pedagogického vedúceho v PDT a poučí ho o povinnosti povoliť kontrolu v PDT orgánom štátnej zdravotnej správy, zamestnancom Regionálneho úradu verejného zdravotníctva príslušnému k miestu usporiadania detského tábora a zamestnancom organizácií vybavených poverením ku kontrole.

## Čl. 8 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.
2. HPV zabezpečí v spolupráci s ekonómkou CVČ jedno kompletné hlavné jedlo v stravovacom zariadení. Nápoje musia byť zabezpečené po celý deň.
3. **Ak účastník PDT vyžaduje iný jedálny lístok na základe zdravotného stavu (alergie, intolerancie a pod.) a rodič o tom vopred informoval HPV, je povinnosťou HPV zabezpečiť účastníkovi vhodný jedálny lístok.**

## Čl. 9 Denný režim

1. V dennom režime detí na PDT je pevne určený čas na relaxáciu, jedlo a ostatné aktivity s ohľadom na vek a zdravotný stav detí.
2. Pri pohybovej aktivite HPV prihliada na schopnosti a záujmy detí.
3. 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.

## V. ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE PDT

### Čl. 10 Hospodársko-ekonomické zabezpečenie PDT

1. Za hospodársko-ekonomické zabezpečenie PDT je zodpovedná ekonómka CVČ.
2. HPV je poverený prípravou podkladov k rozpočtu a je zodpovedný za:
  - spravovanie finančných prostriedkov PDT,
  - hospodárenie a narábanie s prostriedkami v zmysle všeobecne platných smerníc a interných smerníc o hospodárení.
3. **Cena PDT** je tvorená z najnutnejších výdajov na prevádzkové a mzdové náklady:
  - a) poistenie, doprava, pitný režim, strava

- b) zdravotnícky materiál
  - c) spotrebný materiál, pomôcky na zabezpečenie plnenia plánu PDT
  - d) odmeny a ceny
  - e) vstupné na kultúrnych, športových aktivitách
  - f) náklady na propagáciu a telekomunikačné poplatky.
4. **PDT je po hospodársko-ekonomickej stránke zabezpečený:**
    - a) z finančných prostriedkov za tábory,
    - b) z príspevkov prevádzkovateľa (príspevkom prevádzkovateľa sú prevádzkové náklady) ak sa PDT uskutočňuje v priestoroch CVČ.
  5. Úhrady PDT sa prevádzajú bankovým prevodom.
  6. Pracovník CVČ, ktorý prihlási svoje dieťa do prímestského denného tábora, zaplatí 50% z ceny tábora.
  7. Rodič má právo na **vrátenie plnej výšky úhrady za PDT**, ak je podaná žiadosť najneskôr do 3 pracovných dní po skončení PDT, a to:
    - a) pri nenastúpení detského účastníka do PDT bez udania dôvodu, pričom rodič toto oznámi najneskôr 3 pracovné dni pred začatím PDT;
    - b) pri nenastúpení detského účastníka do PDT zo zdravotných dôvodov, pričom rodič toto oznámi najneskôr v deň začiatku PDT;
    - c) pri vyradení detského účastníka z PDT podľa Čl. 5, bod 1 a 2 Smernice PDT.
  8. Rodič má právo na **vrátenie alikvótnej čiastky úhrady za PDT**, ak je podaná žiadosť najneskôr do 3 pracovných dní po skončení PDT, a to:
    - a) v prípade neprítomnosti dieťaťa v trvaní 3 alebo viac dní zo zdravotných dôvodov
  9. **Ak rodič nepodá žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov do 3 pracovných dní po skončení PDT, možnosť vrátenia peňazí zaniká.**
  10. Vyúčtovanie PDT predkladá HPV osobe zodpovednej za hospodársko-ekonomické zabezpečenie PDT (ekonómka CVČ) najneskôr do 3 dní od ukončenia PDT.
  11. **Prebytok finančných prostriedkov z PDT ostáva na účte CVČ.**

## Čl. 11

### Personálne zabezpečenie

1. Pri výbere vedúcich do PDT organizátor vychádza z typu tábora, jeho veľkosti, náročnosti, vekového zloženia detí, formálnych požiadaviek na príslušného vedúceho a dosahovaných výsledkov počas predošlých PDT.
2. **Limity pre personálne zabezpečenie PDT:**
  - maximálny počet detí v PDT je 30 detí;
  - maximálny počet detí pripadajúci na 1 vedúceho je 10 detí.

## Čl. 12

### Organizačná štruktúra PDT

1. Organizačnú štruktúru PDT tvoria:
  - Hlavný pedagogický vedúci

- Pedagogický vedúci
  - Animátor/Dobrovoľník
  - Zdravotník
2. Organizačnú štruktúru je možné zmeniť v prípade, aby bola zabezpečená bezpečnosť všetkých účastníkov PDT.

### Čl. 13

#### Hlavný pedagogický vedúci

1. Riaditeľka CVČ poverí jedného zamestnanca – hlavného pedagogického vedúceho (HPV) organizačnou a technicko-hospodárskou prípravou PDT. Poverenie musí byť písomné.
2. HPV je podriadený a za svoju prácu sa zodpovedá riaditeľke CVČ. HPV písomne prevezme hmotnú zodpovednosť za zverené finančné prostriedky a zverený materiál.
3. HPV (a vedúci tábora) sa môže stať len osoba s náležitými vedomosťami, 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. Má byť predovšetkým autoritou, ktorá dokáže účinne ovplyvňovať jednotlivcov i skupiny detí a mládeže.
4. Zamestnanec poverený organizačnou prípravou konkrétneho PDT – **HPV zabezpečí dokumentáciu pre PDT:**
  - návrh rámcového plánu výchovnej a programovej činnosti,
  - návrh rozpočtu (*požiadavky na dopravu, na materiálno – technické zabezpečenie PDT, vrátane lekárničky, odmien do súťaží...*),
  - aktuálny program PDT, ktorý zverejní na viditeľnom mieste,
  - návrh na personálne obsadenie a rozpis služieb pedagogických zamestnancov,
  - pokyny pre účastníkov PDT,
  - jedálny lístok,
  - zoznam účastníkov PDT (*uvedením mena, priezviska, dátumu narodenia, t. čísla zákonných zástupcov*)
  - evidenciu prihlášok do PDT, informovaných súhlasov zákonných zástupcov, vyhlásení o bezpríznačkovosti účastníkov PDT a súhlasov so spracovaním osobných údajov,
  - záznam o príčinách vyradenia z PDT (má právo prijímať rozhodnutie o vyradení účastníka z PDT),
  - pokladničné potvrdenky a daňové doklady k výdajom,
  - hodnotiacu správu po ukončení tábora spolu s vyúčtovaním PDT.

#### 5. Povinnosti HPV:

##### ***Pred začatím PDT:***

- preštuduje smernicu PDT,
- najneskôr dva týždne po schválení personálneho zabezpečenia tábora zvolá pracovné stretnutie všetkých pracovníkov tábora,
- zabezpečí účasť externistov na odbornej príprave výchovných účastníkov PDT,
- pravidelne sleduje stav obsadenosti tábora a priebežne o ňom informuje vedenie CVČ,
- zabezpečuje vedenie a evidenciu prihlášok do tábora a čestných prehlásení,



- iniciatívne propaguje PDT organizovanej CVČ počas celého šk. roka,
- spracuje organizáciu prepravy.

#### ***V priebehu PDT:***

- riadi a kontroluje prácu všetkých táborových pracovníkov,
- dbá na dodržiavanie Smernice PDT,
- najneskôr v deň nástupu do tábora poučí všetkých účastníkov PDT o bezpečnostných zásadách a opatreniach,
- riaditeľke CVČ zodpovedá za realizáciu programu tábora a režimu dňa,
- neodkladne hlási riaditeľke CVČ svoju chorobu alebo dôvod na neprítomnosť v tábore,
- v prípade mimoriadnej udalosti túto podľa druhu hlási: riaditeľke CVČ, polícii, obvodnému lekárovi
- zodpovedá za efektívne využívanie finančných prostriedkov podľa schváleného rozpočtu,
- zodpovedá za dodržiavanie zákazu používania fyzických trestov pre účastníkov PDT,
- zodpovedá za dodržiavanie zákazu požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť u všetkých účastníkov PDT, je oprávnený a povinný dať pracovníkovi PDT pokyn, aby sa podrobil vyšetreniu, či nie je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok:
  - kontrola na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku bude vykonaná:
    - pohovorom,
    - dychovou skúškou detekčnou trubičkou alebo alkohol – testerom,
    - odberom krvi v zdravotníckom zariadení na základe žiadosti vid'. príloha,
    - lekársnym vyšetrením na prítomnosť iných návykových látok.
  - z každej kontroly na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku musí byť vyhotovený písomný záznam obsahom ktorého je:
    - meno, priezvisko a pracovné zaradenie kontrolovaného pracovníka PDT,
    - meno a priezvisko kontrolujúcej osoby,
    - dátum a hodina vykonania kontroly,
    - výsledok kontroly,
    - vyjadrenie kontrolovaného pracovníka PDT,
    - podpisy – kontrolovaného, kontrolujúceho a svedkov.
  - ak sa pracovník PDT odmietne podriaďiť kontrole bude to považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny, ďalší postup bude v súlade so Zákonníkom práce a ďalšími pracovno-právnymi predpismi.
  - každý záznam o kontrole na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku s pozitívnym výsledkom musí byť predložený riaditeľke CVČ, príp. službukonajúcej osobe z vedenia CVČ. Pracovník PDT s pozitívnym nálezom musí okamžite opustiť pracovisko tábora a nesmie pokračovať v práci, presný postup určí HPV.
  - pri lekárskom vyšetrení na požitie návykových látok alebo alkoholu v zdravotníckom zariadení je pracovník PDT, u ktorého bol zistený pozitívny výsledok povinný uhradiť zamestnávateľovi (CVČ) všetky vynaložené náklady spojené s týmto vyšetrením.
  - kontroly na požitie alkoholu alebo iného omamného prostriedku sa vykonávajú podľa zváženia HPV, pričom kontrola by mala byť postupná (t.j. pohovorom, dychovou skúškou, krvnou skúškou (vid'. vyššie uvedené)



- **Každú mimoriadnu udalosť, aj zmenu programu hlási bezodkladne riaditeľke CVČ, príp. službukonajúcej osobe z vedenia CVČ.**
- 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 PDT:**

- po ukončení PDT, najneskôr však do **7 dní od ukončenia PDT, písomne spracuje celkové vyhodnotenie tábora**, 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 PDT, a odovzdá ho riaditeľke CVČ.
- do 3 dní po ukončení tábora predloží finančné vyúčtovanie tábora doplnené o náležité doklady
- k vyhodnoteniu priloží kompletne táborové dokumenty.

## Čl. 14 Pedagogický vedúci

1. Pedagogický vedúci PDT má byť predovšetkým autoritou, ktorá dokáže účinne ovplyvňovať jednotlivcov i skupiny detí a mládeže.
2. Pracovníka do funkcie pedagogického vedúceho schvaľuje po konzultácii s HPV riaditeľka CVČ. Pedagogický vedúci je podriadený HPV a zodpovedá sa mu za svoju prácu.

**Pravidlá správania sa pedagogického 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.
3. **Povinnosti pedagogického vedúceho:**
    - byť oboznámený so Smernicou PDT a požiadavkami na výkon jeho funkcie,
    - zúčastňuje sa pracovných stretnutí pracovníkov tábora zvolávaných HPV,
    - spolupracuje s HPV a ostatnými vedúcimi a zapája sa do prípravy PDT,
    - plní úlohy vyplývajúce z požiadaviek na prípravu PDT, ktorými bol HPV poverený,

- dodržiava zásady BOZP,
- riadi sa pokynmi a príkazmi HPV,
- dodržiava výchovné zásady platné pre PDT,
- dodržiava táborový poriadok a režim dňa, neopúšťa tábor bez vedomia HPV,
- spolupracuje s ostatnými táborovými pracovníkmi,
- dodržiava zákaz požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok, ktoré spôsobujú závislosť u všetkých účastníkov PDT,
- počas celého tábora zodpovedá za zverenú skupinu účastníkov a programovú, výchovnú a zotavovaciu činnosť,
- zistené nevhodné veci (cigarety, obsahovo nevhodné časopisy a materiály) okamžite zadrží,
- zodpovedá za zverený materiál.

#### 4. **Práva pedagogického vedúceho:**

- organizovať program a činnosť zverenej skupiny v súlade s celotáborovým plánom výchovnej a programovej činnosti, s táborovým poriadkom, režimom dňa a s 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.

### **Čl. 15** **Animátor/Dobrovoľník**

1. Pracovníka do funkcie animátora/dobrovoľníka schvaľuje riaditeľ CVČ po dohode s HPV.
2. Animátor/dobrovoľník je podriadený HPV a pedagogickým vedúcim PDT.
3. Animátor/dobrovoľník musí v deň zahájenia PDT dovŕšiť vek minimálne 15 rokov.
4. **Povinnosti animátora/dobrovoľníka:**
  - zúčastniť sa poučenia o BOZP pre účastníkov PDT,
  - 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 PDT,
  - zúčastňuje sa činnosti a pomáha pedagogickému vedúcemu v práci so zverenou skupinou účastníkov PDT,
  - dodržiava zákaz používania fyzických trestov.
5. **Práva animátora/dobrovoľníka:**
  - byť zoznamovaný s požiadavkami Smernice PDT 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.

## Čl. 16 Zdravotník

1. Zdravotníka do funkcie schvaľuje riaditeľ CVC po dohode s HPV.
2. Zdravotník je podriadený HPV.
3. Zdravotník musí pre výkon funkcie spĺňať osobitné odborné predpoklady.
4. Zdravotník **pred nástupom detí na PDT:**
  - prevezme od HPV lekárničku, príp. veľkú zdravotnícku brašnu a preverí kompletnosť jej vybavenia a technický stav jednotlivých súčastí,
  - preverí zdravotný stav detí a ich spôsobilosť zúčastňovať sa aktivít v rámci PDT,
  - prevezme od rodičov/zákonných zástupcov detí nevyhnutnú zdravotnú dokumentáciu detí a fotokópiu preukazov poistenca,
  - oboznámi HPV so zdravotným stavom detí.
5. Zdravotník **počas PDT:**
  - priebežne sleduje zdravotný stav detí a osôb činných v rámci PDT, poskytuje prvú pomoc a hlási bez meškania všetky ochorenia detí a osôb činných v rámci PDT lekárovi, ktorý poskytuje liečebno-preventívnu starostlivosť v mieste konania,
  - ošetruje chorých izolovane od ostatných účastníkov PDT,
  - kontroluje spôsob zabezpečenia hygieny v priestoroch konania PDT,
  - kontroluje osobnú hygienu detí a usmerňuje ich,
  - zabezpečí aby k liekom a zdravotnej dokumentácii účastníkov PDT nemali prístup deti a nepovolané osoby,
  - informuje HPV o všetkých závažných skutočnostiach zistených pri svojej činnosti a o vykonaných opatreniach.

## Čl. 17 BOZP

1. Každý účastník PDT je pred otvorením PDT **poučený o zásadách BOZP** prostredníctvom poučenia od HPV na základe Čl. 17, body 2 - 18 Smernice o organizácii prímestského denného tábora.
2. Každý pracovník PDT je povinný **bezodkladne oznámiť svojmu najbližšiemu nadriadenému a následne HPV:**
  - vznik pracovného úrazu, ktorý utrpel, ak mu to umožňuje jeho zdravotný stav,
  - PN z dôvodu vzniku pracovného úrazu,
  - vznik iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti iného účastníka PDT, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu,
  - vznik nebezpečnej udalosti.
3. **Povinnosť oznámiť HPV vznik týchto udalostí má aj fyzická osoba, ktorá bola svedkom vzniku uvedenej udalosti!**
4. Úraz účastníka PDT je školským úrazom.

5. Úraz pracovníka PDT je pracovným úrazom, ak dôjde k poškodeniu zdravia, ktoré bolo pracovníkovi PDT 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.
6. **Evidovaný pracovný úraz** – pracovný úraz, ktorým nebola spôsobená pracovná neschopnosť pracovníka PDT trvajúca viac ako 3 dni.
7. **Registrovaný pracovný úraz** – pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť pracovníka PDT trvajúca viac ako 3 dni alebo smrť pracovníka PDT, ku ktorej došlo dôsledkom pracovného úrazu.
8. Ak v dôsledku evidovaného pracovného úrazu vznikne pracovná neschopnosť dlhšia ako 3 dni, evidovaný pracovný úraz prechádza do registrovaného a postupuje sa ďalej ako pri registrovanom pracovnom úraze.
9. 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 4 dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
  - prijať a vykonať potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu,
10. **Závažný úraz** – pracovný úraz, ktorým bola spôsobená smrť alebo ťažká ujma na zdraví.
11. **Nebezpečná udalosť** – udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie pracovníka PDT alebo účastníka PDT, ale nedošlo k poškodeniu zdravia.
12. **Ťažkou ujmu 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.
13. **HPV je povinný po oznámení vzniku pracovného úrazu, 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 PDT z dôvodu vzniku pracovného úrazu nemôže vykonávať prácu (PN), riaditeľke CVČ,
14. **HPV je povinný po oznámení závažného pracovného úrazu ihneď oznámiť pracovný úraz (telefonicky, faxom alebo iným spôsobom):**
  - príslušnému útvaru Policajného zboru, ak zistené skutočnosti nasvedčujú, že v súvislosti s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin;
  - príslušnému Inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru, ak ide o závažný pracovný úraz;
  - vedeniu organizácie – riaditeľke CVČ.
15. Ak ide o registrovaný pracovný úraz a zistené skutočnosti nasvedčujú tomu, že v súvislosti

s pracovným úrazom bol spáchaný trestný čin alebo ak ide o závažný pracovný úraz, HPV je povinný zabezpečiť:

- stav pracoviska, tak aby ostal nezmenený do príchodu príslušných vyšetrojúcich orgánov;
- ak sa stav pracoviska mení v dôsledku vykonania opatrení, musí zabezpečiť, aby sa zabránilo ďalšiemu možnému ohrozeniu života a zdravia alebo veľkej hospodárskej škode;
- dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrenie príčin vzniku takej udalosti.

**16. Postup pri vyšetrovaní a spisovaní pracovného úrazu pracovníka PDT:**

- a) bezprostredne po ohlásení PÚ podliehajúcej registrácii je povinný HPV postihnutého zodpovedne a spoľahlivo zistiť príčinu, príčinné súvislosti a všetky ďalšie okolnosti vzniku PÚ;
- b) toto zisťovanie sa vykoná za účasti pracovníka PDT, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov, v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví (závažný pracovný úraz) prizve k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika;
- c) o výsledku zistenia sa spíše záznam o registrovanom pracovnom úraze v spolupráci s bezpečnostným technikom resp. s autorizovaným bezpečnostným technikom najneskôr do štyroch dní od oznámenia o vzniku registrovaného pracovného úrazu;
- d) forma tlačiva „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“, je predpísaná príslušným legislatívnym predpisom;
- e) po šetrení PÚ je potrebné určiť a vykonať potrebné opatrenia proti opakovaniu sa podobných úrazov;
- f) ak sa jedná o závažné pracovné úrazy, HPV vymenúva vyšetrovaciu komisiu.

**17. Postup pri vyšetrovaní a ohlasovaní nebezpečných a iných ako pracovných úrazov:**

- a) HPV oznámi vznik nebezpečnej udalosti alebo iného úrazu riaditeľke CVČ;
- b) zistiť príčinu a všetky okolnosti ich vzniku, a to za účasti pracovníka PDT, ktorý utrpel tento úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov, v prípade smrti, ťažkej ujmy na zdraví (závažný pracovný úraz) prizve k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika;
- c) prijať a vykonať potrebné opatrenia proti opakovaniu sa podobnej udalosti;
- d) HPV vykoná záznam z vyšetrovania nebezpečnej udalosti alebo úrazu iného ako PÚ.

**18. Ohlasovanie PÚ alebo inej nebezpečnej udalosti:**

- zamestnávateľ je povinný zaslať záznam o registrovanom PÚ do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto PÚ dozvedel príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru; zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný PÚ (alebo pozostalým, v prípade, že zamestnanec v dôsledku PÚ zomrel);
- pri závažnom PÚ, pri chorobe z povolania, pri ohrození chorobou z povolania je zamestnávateľ povinný zaslať spolu so správou o registrovanom PÚ aj správu o prijatých a vykonaných opatreniach;
- zamestnávateľ je povinný predkladať pobočke Sociálnej poisťovne záznam o PÚ, ktorý podlieha evidencii a registrácii najneskôr do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto PÚ dozvedel, a výsledky vyšetrovania pracovných úrazov do ôsmich dní od ich doručenia.

## Čl. 18

### Pracovný čas a odmeňovanie pracovníkov PDT

1. Pracovná doba pracovníkov PDT je stanovená rozpisom pracovného času pracovníkov PDT. Interní zamestnanci CVČ sú v PDT v rámci pracovného času, tento čas sa im zarátava do úväzku na školský rok.
2. Pokiaľ v Smernici PDT nie je ustanovené ináč, vzťahuje sa na zamestnancov pracovný čas príslušného ustanovenia pracovného poriadku CVČ.
3. Na pracovníka PDT – interného zamestnanca sa vzťahujú normy na tvorbu náhradného voľna ako počas školského roka.
4. Počas PDT bude externému zamestnancovi poskytnutá strava, doprava a ostatné výdaje spojené s činnosťou v tábore zdarma, pričom tieto náklady sa uhradia z príspevku rodičov (platieb za účasť v PDT). Interným pedagogickým zamestnancom bude strava, doprava a ostatné výdaje spojené s činnosťou v tábore poskytnutá **len v tom prípade**, ak v rámci programu PDT absolvujú interní pedagogickí zamestnanci celodenný program mimo bežného určeného miesta výkonu ich práce (mimo mesta Košice). V takomto prípade bude strava, doprava a ostatné výdaje spojené s činnosťou v tábore hradená z rozpočtu PDT (platieb účastníkov).
5. Interní pedagogickí zamestnanci sú odmeňovaní v rámci miezd z rozpočtu CVČ. Ostatní pedagogickí zamestnanci v rámci dohody o vykonaní práce medzi organizátorom PDT a externým zamestnancom.
6. Pracovný čas v priebehu 24 hodín nemôže presiahnuť 12 hodín.

## VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

### Čl. 19

#### Platnosť a účinnosť

1. Smernica nadobúda platnosť po prejednaní jej obsahu na pedagogickej porade zamestnancov CVČ dňa 13.3.2023.
2. Smernica nadobúda účinnosť 3.4.2023.