Velká kniha
O TÁBORECH

Nakladatelství a vydavatelství
Computer Media®
www.computermedia.cz

OBSAH

JAK PRACOVAT S KNIHOU **17**

1. Z HISTORIE TÁBORŮ **19**

2. POŘADATEL A PERSONÁL **25**

VÝCHODISKA **26**

- Pořadatel tábora 26
- Pořadatel z pohledu práva 26
- Personální zajištění tábora 37
- Personál z pohledu práva 48

PŘED TÁBOREM **59**

- *Zajistit personál tábora* *59*
- *(Vy)budovat fungující tým a vést ho ke společnému cíli* *62*
- *Připravit praktikanty/instruktory* *68*
- *Vyslat pracovníky tábora na povinná kvalifikační školení* *70*
- *Proškolit pracovníky tábora* *72*
- *Zajistit dokumentaci od pracovníků tábora* *74*
- *Uzavřít dohody s personálem* *75*
- *Vystavit potvrzení pro táborové pracovníky uvolňované ze zaměstnání* *77*
- *Pojistit/připojistit pracovníky tábora* *78*
- *Připravit a distribuovat pokyny k táboru pro personál* *79*
- *Předat dokumentaci zdravotníkovi a hospodáři* *79*

NA TÁBOŘE **80**

- *Komunikovat* *80*
- *Organizovat práci členů týmu* *82*
- *Vést členy týmu* *86*
- *Kontrolovat, hodnotit a koordinovat práci členů týmu* *89*
- *Řešit konflikty* *92*
- *Ocenit práci personálu* *94*

PO TÁBOŘE **96**

- *Ocenit práci vedoucích, resp. členů týmu* *96*

3. ÚČASTNÍCI **99**

VÝCHODISKA **100**

- Cílová skupina 100
- Počet účastníků 101
- Účastníci z pohledu práva 103

PŘED TÁBOREM **111**

- *Připravit a distribuovat úvodní informace k táboru* *111*
- *Připravit a distribuovat přihlášky* *113*
- *Zařídit propagaci tábora* *114*
- *Evidovat přihlášky* *118*
- *Připravit seznamy účastníků* *119*
- *Připravit a distribuovat podrobné pokyny k táboru* *119*
- *Připravit formuláře pro účastníky tábora* *121*
- *Zorganizovat informační schůzku s rodiči* *123*
- *Pojistit účastníky tábora* *125*
- *Evidovat a kontrolovat odevzdanou dokumentaci a platby účastníků tábora* *125*
- *Uspořádat přípravnou společnou akci účastníků* *127*
- *Rozdělit účastníky do oddílů* *127*

NA TÁBOŘE **128**

- V den odjezdu na tábor 128
  - *Převzít děti od rodičů* *128*
  - *Vybrat účastnickou dokumentaci* *129*
  - *Provést zdravotní filtr účastníků* *130*
  - *Seznámit se s obsahem zdravotní dokumentace účastníků* *130*
- V průběhu tábora 130
  - *Poznat a uspokojovat zájmy a očekávání účastníků* *131*
  - *Rozvíjet potenciál každého účastníka* *133*
  - *Usměrňovat chování účastníků* *134*
  - *Přispět k udržení pozitivní atmosféry a aktivity po celou dobu tábora* *142*

➤ V den odjezdu z tábora 145
➤ *Připravit dokumentaci účastníků* *145*
➤ *Zorganizovat balení věcí účastníků* *145*
➤ *Předat děti rodičům* *146*

PO TÁBOŘE 148

➤ Organizace s celoroční činností 148
➤ *Navázat na tábor v dalších aktivitách* *148*
➤ Organizace, které vytvořily skupinu dětí za účelem tábora 148
➤ *Připravit nové aktivity* *148*

VYBRANÁ TÉMATA PODROBNĚJI 149

➤ Věkové skupiny účastníků a jejich specifika 149
➤ Potřeby účastníků 154
➤ Účastníci se specifickými potřebami 156
➤ Komunikace 164
➤ Práce se skupinou 174
➤ Nevhodné chování 182

4. TERMÍNY A ČASOVÝ PLÁN 187

VÝCHODISKA 188

PŘED TÁBOREM 189

NA TÁBOŘE 194

PO TÁBOŘE 198

5. MÍSTO A UBYTOVÁNÍ 201

VÝCHODISKA 202

➤ Typy táborů 202
➤ Ubytování na táborech 205
➤ *Typy táborových základen z hlediska způsobu ubytování* *205*
➤ *Typy táborových základen z hlediska vlastnictví* *209*
➤ *Výběr základny* *210*
➤ Místo a ubytování z pohledu práva 213

PŘED TÁBOREM 220
- Varianta I – stálá základna ve vlastnictví pořadatele tábora 220
  - *Rezervovat termín 220*
  - *Navštívit objekt před konáním tábora 220*
  - *Připravit základnu 220*
  - *Dohodnout detaily předání základny 221*
- Varianta II – základna v nájmu 221
  - *Vyhledat vhodnou základnu 221*
  - *Rezervovat termín 223*
  - *Uskutečnit osobní prohlídku základny 223*
  - *Projednat podmínky a uzavřít smlouvu/dohodu 227*
  - *Uhradit zálohu za pronájem základny/tábořiště 227*
  - *Obstarat písemné souhlasy a povolení 228*
- Stavba základny 229
  - *Domluvit přípravný tým pro stavbu základy 229*
  - *Stanovit termín/y stavby základny 229*
  - *Připravit plánek základny a plánky staveb 230*
  - *Zajistit potřebný materiál a nářadí 231*
  - *Zajistit dopravu a zázemí pro stavitelský tým 231*
  - *Připravit „terén“ 231*
  - *Postavit určené stavby 231*
- Bourání základny 232

NA TÁBOŘE 233
- Po příjezdu na tábor 233
  - *Převzít základnu / zkontrolovat stav tábořiště 233*
  - *Připravit základnu 234*
  - *Převzít/zřídit ošetřovnu a izolaci 234*
  - *Zorganizovat ubytování účastníků 235*
  - *Seznámit účastníky s areálem tábora 235*
  - *Řídit práce na dostavbě základny 235*
- V průběhu tábora 236
  - *Průběžně kontrolovat stav základny/tábořiště a okolí 236*
  - *Operativně řešit provozní závady a případné škody 236*

➤ Před odjezdem z tábora 237
➤ *Zorganizovat závěrečný úklid základny* *237*
➤ *Připravit předání základny* *238*
➤ *Předat základnu* *238*

PO TÁBOŘE 240
➤ *Provést likvidaci/bourání základny* *240*
➤ *Uhradit doplatek za ubytování* *240*
➤ *Provést kontrolu základny a následnou péči* *240*

6. CÍLE A PROGRAM 243

VÝCHODISKA 244
➤ Tradiční tábory 244
➤ Speciální tábory 244
➤ Záměr 244
➤ Téma, cíle a prostředky k dosažení cílů 246
➤ Možnosti realizace cílů, tématu a programu 250

PŘED TÁBOREM 253
➤ *Poznat, vyhodnotit a zohlednit výchozí podmínky* *253*
➤ *Formulovat hlavní cíl/e tábora, témata a dílčí cíle pro účastníky* *255*
➤ *Zvolit prostředky, kterými chceme cílů dosáhnout* *259*
➤ *Sestavit rámcový program a scénář/manuál tábora* *263*

NA TÁBOŘE 271
➤ *Zahájit program* *271*
➤ *Vytvořit týmy* *273*
➤ *Seznámit se v týmech* *274*
➤ *Vymyslet jména, příp. pokřik, znak či jiné atributy týmů* *274*
➤ *Upřesnit program na každý den* *275*
➤ *Realizovat program* *277*
➤ *Improvizovat* *278*
➤ *Dokumentovat průběh programu* *281*
➤ *Zakončit program* *282*
➤ *Uzavřít tábor* *283*

PO TÁBOŘE **286**
- *Vyhodnotit program/tábor ze strany účastníků a rodičů* *286*
- *Vyhodnotit program ze strany realizátorů (organizačního týmu)* *289*
- *Archivovat materiály a podklady k programu* *292*
- *Vytvořit podklady k propagaci programu/tábora* *292*

VYBRANÁ TÉMATA PODROBNĚJI **294**
- Zájmová činnost 294
- Pracovní aktivity 305
- Hry 312
- Závody a soutěže 325
- Rozcvičky 333
- Zkoušky 335
- Vycházky a výlety 337
- Diskotéka, karneval 342
- Zážitkové noční aktivity v přírodě 345
- Obřady, tradice a rituály 351
- Osobní volno 358
- Celotáborová etapová hra 360
- Zážitková pedagogika 379
- Motivace 387
- Hodnocení výsledků účastníků v rámci programu 391

7. STRAVOVÁNÍ **395**

VÝCHODISKA **396**
- Možnosti zajištění stravování na táboře 396
- Možnosti nákupu surovin a potravin 400
- Stravování z pohledu práva 403

PŘED TÁBOREM **409**
- Varianta I – stravování zajišťované vlastními silami 409
  - *Vytvořit jídelníček* *409*
  - *Zajistit suroviny a potraviny* *411*
  - *Zajistit nádobí a vybavení do kuchyně* *411*

➢ *Promyslet způsob skladování zásob* *412*
➢ *Vypracovat provozní řád kuchyně* *413*
➢ Varianta II – stravování zajišťované dodavatelsky 413
➢ *Vyhledat vhodného dodavatele v místě konání tábora* *414*
➢ *Dohodnout setkání s vybraným dodavatelem* *414*
➢ *Uzavřít objednávku na zajištění stravování (obědů)* *415*
➢ *Obstarat várnice na přepravu jídla (obědů)* *415*
➢ *Zajistit výdej (případně doplnění) stravy* *415*

NA TÁBOŘE 416

➢ Varianta I – stravování zajišťované vlastními silami 416
➢ V den příjezdu na tábor 416
➢ *Převzít/připravit kuchyň a její inventář* *416*
➢ V průběhu tábora 416
➢ *Zajistit pravidelnou přípravu a výdej stravy* *416*
➢ *Zajistit pitný režim* *418*
➢ *Pravidelně doplňovat zásoby* *418*
➢ *Správně uložit a skladovat potraviny* *420*
➢ *Průběžně evidovat spotřebu a stav potravin vzhledem k jídelníčku a rozpočtu* *421*
➢ *Správně hospodařit s pitnou vodou* *424*
➢ *Pečovat o čistotu náčiní a vybavení kuchyně* *425*
➢ *Průběžně likvidovat odpad* *426*
➢ *Kontrolovat dodržování hygienických norem a požadavků* *427*
➢ V den odjezdu z tábora 428
➢ *Připravit kuchyň a její inventář k předání / k přesunu* *428*
➢ Varianta II – stravování zajišťované dodavatelsky..... 428
➢ *Operativně upřesňovat objednávky jídla* *428*
➢ *Zajistit převzetí a výdej stravy* *429*

PO TÁBOŘE 430

➢ Varianta I – stravování zajišťované vlastními silami 430
➢ *Vypořádat se se zbylými zásobami* *430*
➢ *Provést kontrolu vybavení kuchyně* *430*
➢ *Uhradit doplatek za stravu a/nebo energie* *430*

➤ Varianta II – stravování zajišťované dodavatelsky 430
➤ *Provést úhradu doplatku za stravovací služby* *430*

8. DOPRAVA 431

VÝCHODISKA 432
➤ Individuální doprava 432
➤ Společná doprava 432
➤ Doprava z pohledu práva 433

PŘED TÁBOREM 436
➤ Individuální doprava 436
➤ *Vybavit rodiče popisem cesty a mapkou* *436*
➤ *Promyslet organizaci příjezdu* *436*
➤ Společná doprava – varianta I – přeprava osob, případně i věcí veřejnou dopravou 437
➤ *Zjistit potřebné informace a zajistit jízdenku* *437*
➤ *Uložit si kontakt na zákaznickou linku dopravce* *438*
➤ Společná doprava – varianta II – přeprava osob, případně i věcí smluvenou autobusovou dopravou 438
➤ *Vyhledat vhodného dopravce* *438*
➤ *Kontaktovat dopravce a domluvit podmínky přepravy* *439*
➤ *Zaslat objednávku dopravy* *439*
➤ *Uhradit zálohu, případně celou částku za dopravu osob* *440*
➤ Společná doprava – varianta III – přeprava věcí, případně zásobování 440
➤ *Zjistit možnosti a dohodnout podmínky přepravy inventáře* *440*
➤ *Zkontrolovat „technické zabezpečení“ přepravy* *440*
➤ *Zajistit způsob zásobování a přeprav během tábora* *441*
➤ *Uhradit zálohy, případně celou částku za přepravu věcí* *441*

NA TÁBOŘE 442
➤ V den odjezdu na tábor 442
➤ Individuální doprava 442
➤ *Převzít účastníky od rodičů* *442*
➤ Společná doprava 442

➢ *Zorganizovat odjezd účastníků* *442*
➢ *Zorganizovat naložení společných věcí a materiálu* *443*
➢ *„Zaměstnat“ účastníky při cestě na tábor* *443*
➢ *Vyřídit formality s řidičem při smluvní přepravě* *444*
➢ *Zorganizovat „výstup“ účastníků* *444*
➢ V průběhu tábora 444
➢ V den odjezdu z tábora 445
➢ *Zorganizovat návrat účastníků* *445*
➢ *Zorganizovat naložení a odvoz inventáře* *445*

PO TÁBOŘE 446
➢ *Uhradit dodatečné platby za dopravu* *446*
➢ *Zorganizovat dopravu „bouracího“ a úklidového týmu* *446*

9. VYBAVENÍ A MATERIÁL 447

VÝCHODISKA 448
➢ Potřebné vybavení a materiál 448
➢ Vybavení a materiál z pohledu práva 450

PŘED TÁBOREM 454
➢ *Připravit soupis potřebného vybavení, pomůcek a materiálu* .. *454*
➢ *Připravit vybavení, pomůcky a materiál podle seznamu* *455*
➢ *Připravit a nastudovat podklady k evidenci potřeb a materiálu* ... *456*
➢ *Stanovit základní pravidla pro zacházení s vybavením a materiálem* *457*

NA TÁBOŘE 458
➢ Po příjezdu na tábor 458
➢ *Vyložit a utřídit dovezené věci* *458*
➢ *Předat inventář (vybavení a materiál) a dokumentaci příslušným pracovníkům* *458*
➢ *Půjčovat vybavení a/nebo vydávat materiál* *459*
➢ Před odjezdem z tábora 459
➢ *Utřídit a naložit věci k odvozu* *459*

PO TÁBOŘE 460
➢ *Postarat se o inventář* *460*

10. HOSPODAŘENÍ **461**

VÝCHODISKA **462**

- Možnosti financování tábora 463
- Hospodaření z pohledu práva 465

PŘED TÁBOREM **468**

- *Vytvořit rozpočet* *468*
- *Oslovit/získat dárce/sponzory* *471*
- *Vytvořit jídelníček a rozpis potravin* *472*
- *Připravit nezbytnou dokumentaci a další potřeby pro hospodářskou agendu tábora* *472*
- *Realizovat příjmy a výdaje* *474*
- *Evidovat příjmy a výdaje* *476*

NA TÁBOŘE **483**

- *Realizovat potřebné výdaje, resp. příjmy* *483*
- *Pokračovat v evidenci výdajů, resp. příjmů* *484*
- *Průběžně sledovat dodržování rozpočtu* *484*
- *Vést další potřebnou dokumentaci* *485*

PO TÁBOŘE **486**

- *Realizovat poslední výdaje* *486*
- *Uzavřít pokladní knihu* *487*
- *Zpracovat zprávu o výsledku hospodaření tábora* *487*

11. PROVOZ **489**

VÝCHODISKA **490**

- Řízení chodu tábora 490
- Provoz tábora z pohledu práva 491

PŘED TÁBOREM **503**

- *Požádat o schválení tábora* *503*
- *Zaslat oznámení o konání tábora* *503*
- *Zjistit informace o službách, příp. objednat služby* *505*
- *Vytvořit táborový řád* *506*
- *Vytvořit režim dne* *509*

➤ *Vypracovat dokument s povinnostmi služeb (a hlídek)* *510*
➤ *Vypracovat dokument s kompetencemi, právy a povinnostmi personálu* *513*
➤ *Vypracovat dokument s povinnostmi vedoucího dne* *513*
➤ *Vypracovat provozní řád kuchyně* *514*
➤ *Promyslet možnosti a zásady práce s táborovou radou* *515*

NA TÁBOŘE 517
➤ *Přivítat účastníky* *517*
➤ *Seznámit účastníky s důležitými informacemi* *517*
➤ *Organizovat práci služeb a hlídek* *524*
➤ *Zapojit účastníky do chodu tábora* *526*
➤ *Řídit činnosti spojené s provozem tábora* *527*
➤ *Pečovat o zdraví a bezpečnost účastníků* *532*

PO TÁBOŘE 535
➤ *Archivovat povinnou a další důležitou dokumentaci* *535*
➤ *Vyhodnotit provoz tábora včetně problémů a krizových situací* *535*

VYBRANÁ TÉMATA PODROBNĚJI 537
➤ Bezpečný tábor 537
➤ Řešení krizových situací 545
➤ Základy první pomoci 558

12. DOKUMENTACE 577

PŘEHLED 578

VYBRANÁ TÉMATA PODROBNĚJI 595
➤ Možnosti dokumentace programu/tábora 595

13. SPECIÁLNÍ TÁBORY 609

PĚŠÍ PUTOVNÍ TÁBOR 610

VODÁCKÝ PUTOVNÍ TÁBOR 616

CYKLISTICKÝ PUTOVNÍ TÁBOR 636

ZIMNÍ LYŽAŘSKÝ TÁBOR 640

POUŽITÉ A DOPORUČENÉ ZDROJE 646
TIŠTĚNÉ ZDROJE 646
ELEKTRONICKÉ ZDROJE 650

AUTOŘI A RECENZENTI 659

ELEKTRONICKÉ PŘÍLOHY

- Kompetence pracovníků tábora
- Seznam věcí, které se mohou hodit vedoucímu oddílu
- Seznam věcí na cestu do tábora
- Seznam věcí na tábor (včetně obsahu a využití KPZ)
- Zásady rozmístění staveb a plánek stanové základny
- Rozpis nářadí a materiálu pro stavbu stanové základny
- Postup stavby stanové základny (obytné stany, kuchyně s kamny, jídelna, umývárna, sprcha, WC) včetně nákresů
- Rámcové plány „Ztracená Kniha tajemství“, „Pravěk“, „El Dorado“
- Manuál k táboru „Ztracená Kniha tajemství“ (část)
- Celotáborové hry „Ztracená Kniha tajemství“ a „Pravěk“ – podrobný popis příprav, podklady pro vybrané hry, dokumenty vztahující se k CTH (loga, diplomy, pamětní listy, medaile, pohlednice, stylový režim a rozkaz dne, jídelníček aj.)
- Tábornické dovednosti (uzly, poznávání rostlin a zvířat, práce s mapou a buzolou a orientace v terénu, Morseova abeceda, šifry), možnosti výuky, náměty pro hry a soutěže
- Lukostřelba
- Kalkulace na dva dny
- Jídelníček
- Recepty
- Vybavení kuchyně (třítýdenní tábor bez elektřiny, 50 strávníků)
- Provozní kniha kuchyně (tábor bez elektřiny, vaření zajišťuje vedoucí s dětmi)
- Zásady zajištění hygienického standardu na táboře (stanová základna bez elektřiny)
- Nejčastější prohřešky z pohledu hygienických kontrol

ÚVOD

Tábor….

…tajemné slovo plné dálek, zážitků a dobrodružství.

Takhle nějak to napsal Jaroslav Foglar-Jestřáb v knize Hoši od Bobří řeky. *Tenkrát se jezdilo na tábory na celé dva měsíce do neposkvrněné přírody jen s minimálním vybavením.*

Tolik se toho od té doby změnilo. To nejdůležitější ale zůstalo. Letní tábory jsou pořád plné dálek a dobrodružství. Ať už jsou vyvrcholením celoroční činnosti různých volnočasových organizací, nebo se jich účastní děti, které se žádné pravidelné činnosti během roku nevěnují, tábory stále přinášejí silné zážitky účastníkům i vedoucím.

Tolik se toho změnilo, ale tábor zůstává nádherně prožitou částí léta… Mělo by ho zažít každé dítě. Tábor je totiž neodmyslitelnou součástí zájmového vzdělávání, která se vedle rodiny a školy podílí na rozvoji dítěte. Učení se týmové spolupráci, samostatnosti, spousta nových znalostí a zkušeností. To je jen špetka toho, co dobře připravený tábor může dítěti přinést.

To, že držíte v ruce tuto knihu, pravděpodobně znamená, že se chcete pustit do přípravy tábora a hledáte radu nebo pomoc. A to je přesně ten důvod, proč jsme tuto knihu sestavovali. Naším cílem bylo vytvořit ucelenou publikaci, která by pomohla začínajícím vedoucím a zároveň mohla sloužit jako studnice námětů a inspirace pro ty zkušenější.

Najdete zde praktické informace, návody, doporučení i osvědčené metody zkušených vedoucích. Provedou vás přípravou tábora, jeho realizací a vyhodnocením krok za krokem. Nemusíte mít tedy ambici být rovnou hlavním vedoucím. Na své si přijdou i hospodáři, kuchaři nebo oddíloví vedoucí. Snažili jsme se, aby informace v knize byly použitelné na různých typech táborů, i když jsme si vědomi, že každý tábor je originální, často má své ustálené zvyklosti, a ne všechno platí všude.

Knihu je možné přečíst od začátku do konce a využít postupy či tipy, jež vás osloví, k usnadnění práce, zlepšování i k osobnímu rozvoji. Spíše se však počítá s tím, že si najdete téma, které aktuálně řešíte, a otevřete na příslušné straně.

Určitě je ale nutné zmínit, že ani opakované přečtení knihy z vás neudělá skvělého hlavního vedoucího tábora. To umí jen praxe a dlouhodobé průběžné vzdělávání. Kniha má však ambici poskytnout ucelený soubor informací, ke kterým je možné se kdykoli vracet.

Tak ať dobře slouží.

J. HORA

Zdravotník – podle zákona může funkci vykonávat osoba, „která získala způsobilost k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře, všeobecné sestry, porodní asistentky, zdravotnického záchranáře nebo zdravotnického asistenta, fyzická osoba, která absolvovala kurs první pomoci se zaměřením na zdravotnickou činnost při škole v přírodě nebo zotavovací akci, a student studijního programu v oblasti vzdělávání Všeobecné lékařství a zubní lékařství po úspěšném ukončení třetího ročníku“.[6]	zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 11
Hospodář – zákon neupravuje žádné kvalifikační předpoklady hospodáře, nicméně podmínky pro výkon této funkce může stanovit pořadatel tábora. Jednou z podmínek může být například absolvování kurzu pro hospodáře tábora.	
Oddílový vedoucí nebo **praktikant** – zákon neupravuje žádné kvalifikační předpoklady a/nebo požadované kompetence oddílového vedoucího / praktikanta, nicméně pořadatel tábora může stanovit podmínky pro výkon těchto funkcí. Často jde o určitý systém zkoušek a školení, které musí daný vedoucí/praktikant absolvovat, aby byl pořadatelem uznán jako kompetentní.	
Všichni členové týmu – musejí absolvovat instruktáž o hygienických požadavcích na zotavovací akce, o prevenci vzniku a šíření infekčních nemocí a dalších poškození zdraví a základy první pomoci (pokud se takové instruktáže dosud nezúčastnili); zákon další povinnosti v oblasti školení neukládá. V případě nového složení táborového týmu je vhodné personál seznámit s rozmístěním táborových staveb, upozornit na nebezpečí v okolí tábořiště, projít zásady bezpečnosti na tábořišti.	zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, § 11

6 Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 11 odst. 1

- V případě, že jsou **pracovníci tábora v zaměstnaneckém vztahu** k pořadateli tábora (včetně pracovníků pracujících „na dohodu“), musejí absolvovat školení BOZP a PO (o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně). U **dobrovolníků** není zákonná povinnost přímá. Pokud je tábor v určitém slova smyslu prostředím s výskytem nebezpečí, tak by měli být proškoleni i dobrovolníci. Jde o prevenci v rámci předcházení nebezpečí.

  zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 103

- **Osoby přicházející do přímého styku s potravinami** musejí splnit podmínky pro výkon činností epidemiologicky závažných – kromě doložení zdravotního průkazu musejí prokázat i „znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví“.

  zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, § 10 a 19

- **Vedoucí/instruktoři specializovaných činností** – podnikající osoby musejí na táboře pořádaném za účelem zisku postupovat podle živnostenského zákona také v zajištění fyzických osob s odbornou způsobilostí pro poskytování tělovýchovných a sportovních služeb v dané oblasti (např. instruktor vodní turistiky).

  zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, Příloha 5

Povinná dokumentace pracovníků

- **Potvrzení o zdravotní způsobilosti pro práci s dětmi** – týká se všech pracovníků od 15 let, kteří pracují s dětmi (tj. osob vykonávajících dozor včetně zdravotníka tábora); potvrzení vystaví na základě posudku praktický lékař, případně lékař pro děti a dorost, prioritně ten, u něhož je osoba registrována. Posudek má platnost dva roky, pokud nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti.

  zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, § 2; zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, § 2;

KOMENTÁŘ

Povinnost se netýká profesionálních pedagogických a zdravotních pracovníků; pokud nejsou zaměstnanci pořadatele tábora, musejí svou profesi prokázat vhodným způsobem (potvrzení zaměstnavatele, průkaz apod.).

VYSLAT PRACOVNÍKY TÁBORA NA POVINNÁ KVALIFIKAČNÍ ŠKOLENÍ

Je na rozhodnutí pořadatele, zda stanoví požadavky na povinné proškolení pracovníků tábora, například některé spolky tyto povinnosti nastaveny mají. Některé kurzy, jichž se pracovníci tábora mají zúčastnit, se konají pouze v určitých termínech, proto je důležité zjistit si co nejdříve potřebné informace, aby byli pracovníci proškoleni včas.

- **Hlavní vedoucí tábora** – jak již bylo vysvětleno *výše v oddíle Personál z pohledu práva*, je vhodné (v určitých situacích, např. při čerpání dotace na tábor z MŠMT, povinné), aby hlavní vedoucí tábora, který není profesionálním pedagogickým pracovníkem, absolvoval **kurz pro hlavní vedoucí dětských táborů** akreditovaný Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy:
  - **pořadatel akreditovaného kurzu** – musí splnit požadavky týkající se náplně kurzu, hodinové dotace, kvalifikovaného školitele, seznamu literatury, z níž kurz vychází, včetně obsahu a průběhu závěrečné zkoušky aj.; aktuální seznam pořadatelů kurzů pro hlavní vedoucí tábora akreditovaných MŠMT uvádí ministerstvo na svých webových stránkách
  - **platnost kurzu** – na dobu neurčitou
  - **obsah kurzu** – poznatky z oblasti pedagogiky a psychologie, koordinace akce a právní předpisy, bezpečnost, první pomoc, hospodaření apod.

Organizace certifikované MŠMT pro školení hlavních vedoucích dětských táborů

TIP

Každé vzdělání jednotlivce je nedocenitelné pro něj samotného, a tím pádem i pro kolektiv, ve kterém působí. Nejen že si rozšíří své obzory, ale také se ujistí v tom, co, jak a proč dělá, a bude lépe připraven na řešení případných krizových situací.

- **Zdravotník tábora** – nemá-li osoba, která bude na táboře vykonávat funkci zdravotníka, požadované zdravotnické vzdělání *(blíže v oddíle Personál z pohledu práva)*, musí absolvovat akreditovaný **kurz Zdravotník zotavovacích akcí**:
  - **pořadatelem kurzu akreditovaného MŠMT** může být jakákoliv instituce, organizace, soukromá osoba, která splní dané zákonné požadavky, zajistí kvalifikovaného lektora i požadovanou náplň kurzu včetně vyvážení teorie a praxe, učebních materiálů atd.; centrální

databáze pořadatelů akreditovaných kurzů zdravotníků zotavovacích akcí aktuálně není k dispozici, k nabídkám jednotlivých pořadatelů se dá dostat po zadání klíčových slov (kurz zdravotník zotavovacích akcí apod.) do webového vyhledávače – samozřejmě se v první řadě zajímáme, zda se jedná o akreditovaný kurz (včetně doby platnosti akreditace)

- **platnost kurzu** – neomezená, po úspěšném absolvování kurzu obdrží účastníci písemné osvědčení, které je opravňuje k výkonu dané funkce

TIP

I když kurz zdravotníka platí na dobu neurčitou, doporučujeme ho po roce, maximálně po dvou letech zopakovat – nejen z důvodů zastarávání informací, ale i pro obnovu možná pozapomenutých naučených znalostí a dovedností. Mnozí pořadatelé nabízejí tzv. doškolovací kurzy pro bývalé absolventy.

- **obsah kurzu** – teorie z oblasti fyziologie lidského těla, první pomoc, hygiena, epidemiologie, péče o nemocné, práva a povinnosti zdravotníka zotavovacích akcí, zásady bezpečnosti, dále praxe, zejména z oblasti péče o nemocné a první pomoci, ideálně v simulovaných situacích včetně nácviku vědomé práce s vlastními pocity atd., absolvent kurzu by měl dokázat vyhodnotit různé situace ze zdravotního hlediska, měl by se vyznat v akutních stavech a vybraných nemocech včetně poskytnutí adekvátní první pomoci a vedení zdravotnické dokumentace

- **Hospodář tábora** – většinou je k funkci pověřen pořadatelem tábora, zpravidla jím také bývá proškolen, a to buď individuálně, nebo v rámci kurzu společného s hlavními vedoucími tábora. Většina pořadatelů má zásady hospodaření na táboře zakotveny ve vnitřních pravidlech, pro hospodáře tábora připravuje také metodické materiály (v elektronické a/nebo v písemné podobě).

- Plánujeme-li na táboře **specializované činnosti** (lanové dráhy, lezecké stěny, horolezectví, potápění, jízdu na lodích, střelbu apod.), musí odpovědná osoba splňovat kvalifikační požadavky (odborná školení, specializované kurzy, instruktorské zkoušky).

V případě, že náklady na vybrané kurzy pracovníků tábora hradí pořadatel, nebo v rámci rozpočtu tábora hospodář tábora, je potřeba v určeném termínu zaplatit účastnický poplatek za kurz.

Jaké bytí dospělí často přisuzují svým dětem?

bolí mě z tebe hlava
utrápíš nás
otravná
hlupák
natvrdlá
nenormální
jsi lenoch
ještě malý, abys to pochopil

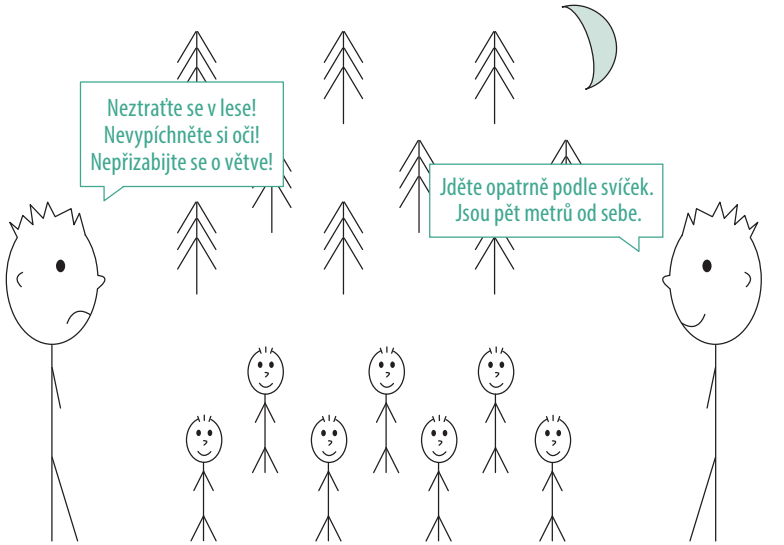
bezva pomocník
rychlý
vtipálek
sluníčko
šikovný
pořádný
spolehlivý
skvělý parťák

Jaké bytí můžeme dítěti dopřát během tábora?

Pozitivní formulace – spočívá v tom, jak si poradíme s formulací pokynů a příkazů, bez nichž se v životě neobejdeme. V podstatě **záleží na pozitivním či negativním výběru slov**. Každý z nás řídí své pocity a chování vnitřní samomluvou – řečí, která se odehrává v naší mysli. Psychologové realizovali mnoho výzkumů, aby zjistili, jak se liší mentální samomluva úspěšných a šťastných lidí, na rozdíl od těch, kterým se v životě nedaří dobře nebo se cítí nešťastní. Tyto vnitřní hovory jsou nám vštěpovány právě od útlého dětství našimi vychovateli – rodiči, nejbližší rodinou a učiteli. Máme tedy jedinečnou příležitost vložit do dětí pozitivní a užitečné údaje, které jsou schopny přijmout za své, a ty jim pak po celý zbytek života už zůstanou stabilní, uklidňující a povzbudivou součástí jejich osobnosti.

Děti se učí, jak mají přistupovat k životu, podle toho, jak přistupují k životu především jejich rodiče. S dítětem se mohou před školou rozloučit se slovy: „Ve škole se s nikým neper, ať zase není poznámka!“, nebo naopak: „Užij si hezký den a hraj si jen s kamarády!“ Proč je v těchto větách takový rozdíl? Vše tkví ve způsobu, jakým pracuje lidská mysl. Představme si, že by nám teď někdo řekl, že dá deset tisíc korun tomu, kdo po dobu jedné minuty nepomyslí na modrého slona. Tak? Vyhrál by někdo? Princip je takový, že co se nám do mozku zaseje, to tam máme.

Kolikrát jsme už na táboře dítěti řekli: „Hlavně z toho stromu nespadni!“ Jenže lidský mozek funguje na principu obrazů. Přestože zaznělo slovo „nespadni“, dítě si již živě představuje, jak ze stromu padá, a tak se také pravděpodobně stane anebo dítě dostane strach. Situaci však můžeme zvládnout pomocí pozitivní formulace: „Drž se pevně větví. Soustřeď se na to, co děláš.“ Určitě se naskytne mnoho příležitostí, kdy můžeme říci pokyny pozitivně. Místo: „Nevlítněte do silnice!“ je lepší říci: „Jděte v klidu za sebou.“



Vyděšený vedoucí

Pohodový vedoucí

Na stejné vlně – každý člověk se v určitém časovém úseku nachází v nějakém přechodném psychickém stavu, který může trvat dokonce jen několik vteřin a je způsoben různými okolnostmi. Chceme-li s druhým člověkem navázat efektivní komunikaci, správné naladění se na jeho „vlnu“ může být zásadní. Výčet přechodných psychických stavů funguje jako škála, na jejímž vrcholu je nadšení a dole rezignace. Ideální bude si stavy představit umístěné na příčkách žebříku.

nadšení
radost
zájem
spokojenost
nezájem
nuda
hněv
strach
smutek
rezignace

Při praktickém používání škály platí pravidlo: **Pokud se budou lidé při vzájemné komunikaci nacházet v jiném psychickém stavu (budou na jiné vlně), nebude rozhovor příliš efektivní**. Čím větší propast mezi nimi na pomyslném žebříku bude, tím méně přínosná komunikace. **Řešením je empatické naladění se do stejného stavu** (či maximálně o dvě příčky výše) a teprve pak můžeme začít komunikovat. Snaha vcítit se je zárukou, že nás dítě bude vnímat, budeme mu blízcí, získáme si u něj od začátku větší důvěru, takže začne mluvit.

DOKUMENTACE

12

PŘEHLED

O konkrétní dokumentaci se zmiňují vždy příslušné *tematické kapitoly*. Určité dokumenty jsou povinné pro všechny tábory, jiné budou záviset na druhu a typu konkrétního tábora (např. na menších táborech se s některými dokumenty nemusíme vůbec setkat, jindy může být více dokumentů sloučeno do jednoho). Vzory vybraných dokumentů může pořadatel tábora získat z veřejně dostupných zdrojů (příloh některých právních norem, webových stránek zastřešující organizace, případně z webů organizací zabývajících se obdobnou činností), jiné dokumenty si vytvářejí pořadatelé tábora nebo jejich představitelé (hlavní vedoucí táborů) sami (podle zákonných požadavků a/nebo zkušeností a také s ohledem na konkrétní typ tábora), jiné dokumenty (formuláře) lze zakoupit.

Pro přehlednou práci s dokumentací konkrétního tábora si můžeme vytvořit tabulku, do níž **uvedeme všechny potřebné dokumenty týkající se našeho tábora**. Ke každému si postupně zaznamenáváme související informace – **stav** (podle druhu dokumentu např. datum odeslání, datum přijetí, resp. vytvoření či zpracování), **kdo dokument zpracovává**, resp. **u koho** (v případě sdílených elektronických dokumentů kde) **se nachází** apod. Tabulka pro konkrétní tábor by mohla vypadat např. takto:

NÁZEV DOKUMENTU	STAV – DATUM		ZODPOVÍDÁ/ ZPRACOVÁVÁ	ODKAZ NA DOKUMENT
	VYTVOŘENÍ/ODESLÁNÍ	PŘIJETÍ/ZPRACOVÁNÍ		
…				

Tabulky *od strany 579* propojují informace z předcházejících částí knihy a představují **souhrnný přehled potřebné dokumentace**. Jedná se o „maximalistický“ výčet, jak již bylo zmíněno výše, ne všechny dokumenty se týkají všech táborů.

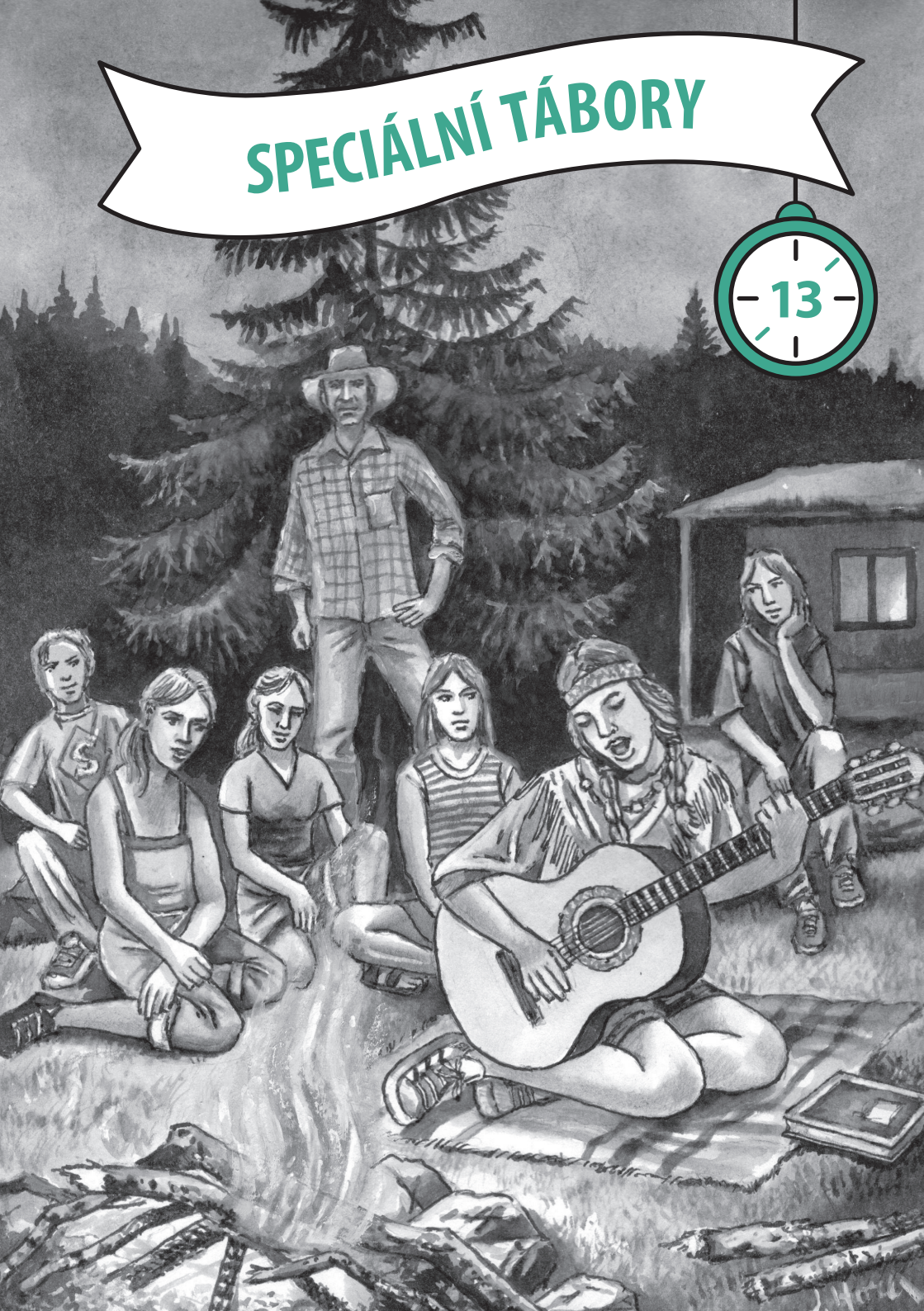
U každého dokumentu jsou uvedeny **orientační informace** – zda je povinný, doporučený, nebo zcela závisí na podmínkách konkrétního tábora, kdo obvykle za dokument zodpovídá, zda vychází z některé právní normy a/nebo se používá ustálená, případně vlastní forma a obsah, jaké jsou požadované lhůty v případě povinné archivace. Poslední sloupec tabulky uvádí **odkazy na stránky, na nichž se v knize o daném dokumentu, respektive související problematice podrobněji píše**.

NÁZEV DOKUMENTU	TYP	ZODPOVÍDÁ	FORMA + OBSAH / DOBA ARCHIVACE	STRANA
PERSONÁL				
Žádost o uvolnění pracovníka	I	HVT	V	54, 77
Nástupní list pracovníka tábora	I	HVT	V / 6 měsíců	74–75
„Prohlášení o bezinfekčnosti“	P	POŘ	N (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 9); U/V (jelikož se jedná o čestné prohlášení, tak zde není závazný vzor) / 6 měsíců	74–75
Doklady o kvalifikaci pracovníků	P	POŘ	N (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 11); doklady jsou stanoveny v rámci akreditace daného vzdělávacího programu	49–51, 70–71
Doklady o zdravotní způsobilosti pracovníků	P	POŘ	N (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 10, a vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, Příloha č. 3; vzor lze použít i pro dospělé) / 6 měsíců (pořadatel uchovává kopie)	51, 75

Zkratky: P = povinný, D = doporučený, I = podle individuálních podmínek, PR = provozovatel, POŘ = pořadatel, HVT = hl. vedoucí tábora, Z = zdravotník, H = hospodář, VK = vedoucí kuchyně, N = dáno normou, U = ustáleno, V = vlastní

SPECIÁLNÍ TÁBORY

13



V přípravě táborů se specifickým zaměřením uplatníme obdobný postup i velkou část zásad, které jsou popsány v předchozích tematických kapitolách. K našim hlavním úkolům patří stanovit záměr tábora, sestavit tým spolupracovníků a vymezit jejich kompetence, zajistit účastníky, postarat se o zázemí (ubytování, stravování, zásobování, vybavení, dopravu), zamyslet se nad našimi cíli a připravit program… Následující text se zaměřuje na putovní tábory a zimní lyžařský tábor a věnuje se blíže zejména těm oblastem, kterým je třeba věnovat zvláštní pozornost.

PĚŠÍ PUTOVNÍ TÁBOR

PŘED TÁBOREM

V přípravné fázi se zamýšlíme zejména nad naším cílem, možnostmi účastníků a trasou putování. Mimo jiné řešíme následující úkoly:

- **Vybereme vhodnou trasu putování, místa k táboření a způsob přemísťování** – kritérií pro výběr trasy je několik, k těm nejdůležitějším patří:
  - **charakteristika cílové skupiny** (např. věk, fyzická zdatnost, zkušenosti) i **její velikost**
  - **plánovaný cíl putování** (např. nácvik pohybu v přírodě a základních tábornických dovedností, „obyčejné“ poznávání přírodních krás a zajímavostí, tematická cesta s kulturně-historickým námětem, putování skupiny s cílem sehrát na určitých veřejných místech nacvičené divadelní představení atd.) **a možnosti, které daná lokalita poskytuje**
  - **charakter trasy** – celková délka, náročnost, pestrost terénu, tj. cesty lesem, poli, loukami, minimum silnic apod., množství zajímavostí na trase a v okolí
  - **plánovaná délka trasy na jeden den** – vycházíme z charakteristiky cílové skupiny i z charakteru trasy (včetně alternativy pro případ špatného počasí); s dětmi v mladším školním věku jde zvládnout trasu do 10 kilometrů za den; je však nutné dělat často přestávky a prokládat putování zábavnými aktivitami, které zvednou motivaci; starší děti zvládnou do 20 kilometrů denně; stejně jako u dorostenců a dospělých pak záleží na mnoha okolnostech, jako je únava, prostředí, výškový profil, teplota apod.

TIP

Milan Suchý z pražského 14. skautského oddílu Skasapa v každém případě před dlouhým vícedenním putováním doporučuje plánovat na první den trasu dlouhou kolem 10 kilometrů, aby si účastníci zvykli na své boty a batohy, na zátěž, aby si přebalili věci tak, aby to bylo co nejpohodlnější. Třetí nebo čtvrtý den pak dát také lehčí trasu. Pak už by mělo být tělo navyklé a vesele může jít dlouhé cesty každý den.

- **vhodná místa k táboření a přespání na trase** – měli bychom se k nim dostat buď pěšky po absolvování plánovaného úseku trasy, nebo s případným dojezdem zvoleným dopravním prostředkem; k času pro dosažení místa noclehu je třeba počítat nejen se samotnou chůzí, ale také se zastávkami (odpočinek, příprava stravy apod.) a/nebo programem během každodenního putování

TIP

Při plánování trasy putování si uděláme přehled o zdravotnických zařízeních – dopředu si zjistíme, kde se nacházejí nejbližší zdravotnická zařízení (lékaři), a vyjasníme si krizové scénáře pro nečekané situace.

- **Zajistíme ubytování/táboření/přespání** – u větších skupin místa k ubytování či k táboření zajistíme dopředu; buď rezervujeme ubytování na základně, stanování na tábořišti, nebo oslovíme majitele pozemku, kde bychom chtěli nocovat, abychom získali jeho souhlas.
- **Promyslíme organizaci stravování a zásobování:**
  - **možnosti stravování** – chceme-li podpořit samostatnost a soudržnost, necháme účastníky putovního tábora i vařit; v takovém případě je ideální, když si sami nakoupí suroviny a rozdělí si, kdo co ponese; při vaření si pak sami rozdělují úkoly, kdo co dělá, případně je vedoucí nasměruje, když je třeba (samozřejmě je možné mít jiný pedagogický cíl a nechat je udělat chyby a pak reflektovat, co by šlo příště lépe – abychom třeba nejedli nedovařené brambory a spálené topinky, přičemž příprava jídla nám zabrala čtyři hodiny); když je putování delší, účastníci si role s oblibou střídají

- **možnosti zásobování** – při plánování putování je vhodné si dopředu zjistit možnosti dokoupení zásob v místech na trase; vyplatí se dát si tu práci a obvolat jednotlivé městské úřady a provozovatele vytipovaných obchodů a ujistit se, zda je prodejna v provozu a jaká je její otevírací doba; je to časově náročnější a leckdy obtěžující, ale účelné, vzhledem k tomu, otevírací doba obchodu uvedená na internetu nemusí vždy být aktuální, nebo některé obchody sice najdeme na mapách, ale jsou uzavřené nejen z důvodu silné konkurence supermarketů

Zajistíme vhodné vybavení – pokud se nejedná o hvězdicový putovní tábor nebo nemáme doprovodné vozidlo, měli bychom počítat s nutností přenášet všechny věci během putování, takže je vhodné vybavení minimalizovat na to nejnutnější. To zahrnuje i dostatek vody (v případě celodenního putování 3 l vody ve dvou 1,5l PET lahvích – na pití i na vaření). Samozřejmostí je příprava dobře vybavené lékárničky.

TIP

Je dobré rodiče i účastníky dopředu důkladně informovat, co bude na putování potřeba, a časem, když chodí častěji, tak se děti naučí nosit to, co opravdu potřebují. Ovšem u nových dětí je vhodné obsah batohu opravdu zkontrolovat, protože zpočátku netuší co a jak. Často to netuší ani rodiče. Některé kolektivy se před táborem setkají v klubovně (v případě hvězdicového putovního tábora pak na táboře před prvním výletem), účastníci si přinesou zabalené batohy a pak se postupně odebírá. „No, vlastně tohle fakt nepotřebuju.“ „Hele, a co kdybychom si to půjčili navzájem a nemuseli to s sebou tahat třikrát?“ Promyšlenými úvahami lze často výbavu zredukovat až na polovinu.

PŘÍKLAD

Oddíl Poutníci zařadil na jednom táboře třídenní putování pro děti od 12 let, jehož cílem bylo naučit účastníky vyžít s minimem věcí a podpořit tak skromnost. Na putování dostal každý účastník seznam povinného vybavení: boty, 3x ponožky, 1,5 litru vody. K tomu bylo – zejména s ohledem na ženy – možné si vzít hygienické potřeby. Další nadstandardní vybavení bylo dovoleno, ale pouze v množství osmi kusů. Spodní prádlo, batoh, spacák, to vše už bylo na uvážení jednotlivců. Zároveň měl každý 90 Kč na den, které mohl utratit za cokoli, tedy nejčastěji za jídlo. Někteří účastníci se střídali v nošení batohu, kupovali si jídlo společně apod. Kromě vytyčených cílů se tak podpořilo také ekonomické uvažování a schopnost spolupráce.

Vedoucí s sebou měli mapu, která sloužila ke dvěma účelům. Byly zde body, kterými procházela trasa. Putování mělo určitá zastavení týkající se faráře Josefa Toufara umučeného vyšetřovatelem Státní bezpečnosti Ladislavem Máchou, nechyběla víska Číhošť, kde byla domluvena návštěva místního kostelíčka s paní Růženou Lebedovou, pamětnicí tzv. číhošťského zázraku. Zároveň byly v mapě zaznačené obchody po cestě a jejich otevírací doba. Počítalo se s tím, že se nemusejí kupovat potraviny na tři dny dopředu, ale dá se aspoň částečně spolehnout na obchůdky po cestě.

Připravíme doprovodný program:

- Během pěšího putovního tábora **lze přestávky vyplňovat různými aktivitami**, ale nebuďme rozpačití, když se nepodaří vyčerpat celou zásobu toho, co jsme si připravili (přesto je dobré si velkou zásobu her připravit). Je naprosto přirozené, že mnoho času pohltí dobrodružství v podobě přípravy jídla, umývání nádobí nebo stavění stanů. Zároveň v některých chvílích vycítíme, že není vhodné aktivity zařazovat, protože jsou účastníci vyčerpaní. Raději jim dopřejeme **odpočinek**. Je vhodné zařazovat **každodenní pravidelné reflexe** ve stejný čas. Zjistíme, jak je na tom daná skupina, odhalíme případné konflikty a vytvoříme mezi účastníky hlubší vztah.

TIP

Jako osvědčené aktivity doporučuje Eva Švamberková plnění různých výzev po cestě (něco jako jednodušší a krátkodobější varianty skautských odborek a pak vyloženě výzvy typu „den bez ruky“, „mlčení“, „pevná vůle“, kdy se měly děti během tábora vzdát všech pochutin, atd.) a tvořivé činnosti. Účastníky také zaujmou aktivity, které běží „na pozadí“ putování. Např. „Na smrdutého hada“, kdy si každý najde klacek o délce minimálně 20 centimetrů a pak se ho snaží odhodit tak, aby to nikdo ze skupiny neviděl. Ve chvíli, kdy je dotyčný prozrazen, klacek si bere zpět. Komu zůstane klacek jako poslednímu, je smrdutý had. Také je působivé vyprávění příběhů, vtipů, zpívání písniček. Vždy záleží na nastavení dané skupiny a citu a zkušenostech vedoucího.

- **Celotáborová etapová hra** – je skvělým motivačním nástrojem dětí i vedoucích. Ideální jsou příběhy, které nesou motiv putování. Cíl putování lze i předem odhalit a věnovat se příběhu postupně. Můžeme