

**UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE**

**Fakulta tělesné výchovy a sportu**



**Plánování sportovní akce  
na příkladu dětské pohybové rekreace**

**Diplomová práce**

Vedoucí diplomové práce:

Ing. Miroslava Navrátilová

Zpracovala:

Lada Grandischová

Praha, září 2006

## **Souhrn**

**Název práce:** Plánování sportovní akce na příkladu  
dětské pohybové rekreace

**Title of the work:** Sports action planning on example of  
children's locomotive recreation

**Cíle práce:** Sestavení přesného a podrobného postupu pro organizaci letního dětského tábora. Aplikace vybraných manažerských technik na proces plánování a přípravy dětské pohybové rekreace.

**Metoda:** V této práci byla použita metoda popisné analýzy získaných materiálů a informací souvisejících s organizací dětského letního tábora. Na popisnou analýzu navazuje síťová analýza a analýza SWOT zhodnocující postup provozovatele při organizaci dětské pohybové rekreace.

**Výsledky:** Ukazují náročnost organizace dětské pohybové rekreace. Snaží se budoucím provozovatelům přípravu letního dětského tábora zjednodušit, upozornit na největší problémy, úskalí a jejich řešení.

**Klíčová slova:** dětská pohybová rekreace, letní dětský tábor, provozovatel, síťová analýza, kritická cesta, SWOT analýza



Touto cestou bych chtěla poděkovat Ing. Miroslavě Navrátilové za odborné vedení práce a za praktické rady. Dále děkuji všem lidem, kteří se podílejí na organizaci letního dětského tábora, o kterém tato práce je, za jejich pomoc a poskytnuté materiály. Bez spolupráce výše jmenovaných by tato práce nevznikla.

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci zpracovala samostatně a použila jsem pouze literaturu uvedenou v seznamu bibliografické citace.

Praha, 10.9.2006

  
.....  
Lada Grandischová

## Obsah

1 Úvod .....	6
1.1 Cíle práce .....	6
2 Teoretická východiska .....	7
2.1 Základní pojmy a definice .....	7
2.1.1 Cestovní ruch .....	7
2.1.2 Volný čas .....	7
2.1.3 Ubytovací a stravovací služby .....	8
2.2 Marketing v dílčích sektorech .....	9
2.2.1 Ubytování .....	9
2.2.2 Rekreace a sport .....	10
2.3 Kvalita .....	12
2.3.1 Pojem kvalita .....	12
2.3.2 Systémy řízení kvality .....	13
2.3.3 Marketingový mix a kvalita .....	13
2.3.4 Shrnutí .....	15
2.4 Historie skautingu .....	15
2.4.1 Světový skauting .....	15
2.4.2 Český a slovenský skauting .....	21
2.5 Plánování – základní manažerská funkce .....	26
3 Metodologická východiska .....	34
3.1 Popisná analýza .....	34
3.2 Síťová analýza – analýza návazných procesů .....	35
3.3 SWOT analýza .....	41

4 Analytická část.....	44
4.1 Charakteristika tábora.....	44
4.2 Typy táborů.....	44
4.2.1 Letní tábory.....	44
4.2.2 Zimní tábory .....	51
4.3 Organizační příprava tábora .....	52
4.4 Řízení tábora.....	52
4.5 Organizace tábora .....	56
5 Projektová část.....	60
5.1 Sestavení postupu pro organizaci LDT.....	60
5.1.1 Přípravná fáze – činnosti spojené s přípravou LDT ...	60
5.1.2 Průběh akce – dětské pohybové rekreace .....	94
5.1.3 Hodnocení akce .....	104
5.2 Síťová analýza – analýza návazných procesů .....	105
5.2.1 Analýza procesu.....	105
5.2.2 Časová analýza .....	111
5.3 SWOT analýza.....	117
5.4 Závěry a doporučení na základě SWOT analýzy .....	125
6 Závěr .....	127
7 Použité zdroje .....	128
8 Seznam příloh.....	130

# 1 Úvod

Organizování letního dětského tábora je komplexní činnost, která vyžaduje znalosti z mnoha oborů, které je nutno vzájemně provázat tak, aby výsledek – dětská rekreace splnila svůj účel, tj. rekreaci a duševní a tělesný rozvoj dítěte.

Příkladem pro zpracování této diplomové práce mi byl letní dětský tábor s dlouholetou zkušeností a tradicí, kterého se sama každoročně účastním už od svých šesti let. Prošla jsem si všemi kategoriemi, od mladších přes starší děti až do „adorů“, navázala jsem jako praktikantka, vedoucí starších oddílů, vedoucí „adorů“. Zvláště v posledním roce jsem se také úzce seznámila s celým postupem organizace takového tábora, náročností přípravy táborového programu a s řešením malých i závažných problémů.

## 1.1 Cíle práce

Cílem práce je sestavit přesný postup pro organizaci letního dětského tábora. Charakterizovat činnosti s touto organizací spojené a pomocí síťové analýzy ukázat, jak je proces plánování dětské pohybové rekreace náročný a složitý, jaké nároky tato činnost klade na organizační schopnosti a dovednosti provozovatele. Dále se práce pomocí SWOT analýzy pokusí charakterizovat nejdůležitější silné a slabé stránky provozovatelem zajištěné akce, nalézt nové příležitosti, upozornit na největší hrozby a možnosti jejich eliminace.

## **2 Teoretická východiska**

### **2.1 Základní pojmy a definice**

#### **2.1.1 Cestovní ruch**

Definice cestovního ruchu mívají několik složek. Obecně se cestovní ruch definuje jako krátkodobý přesun lidí na jiná místa, než jsou místa jejich obvyklého pobytu, za účelem pro ně příjemných činností. Definice zní jednoduše, ale není plně výstižná. Nezahrnuje například lukrativní oblast služebních cest, kde hlavním smyslem cestování je práce, nikoli zábava. Je také nesnadné určit, jak daleko člověk musí cestovat nebo kolik nocí musí strávit mimo domov, abychom jej mohli považovat za turistu. Mezi cestovním ruchem a cestováním nepochybně existuje silná spojitost.

Mnozí lidé nepovažují cestovní ruch za samostatné odvětví, ale za činnost, která je výsledkem služeb jiných odvětví, jako jsou ubytování, stravování a doprava. Jestliže výslovně jde o nějaký průmysl cestovního ruchu, pravděpodobně se skládá ze služeb pořadatelů zájezdů, tj. cestovních kanceláří (touroperátorů), a cestovních agentur (prodejců) a neexistoval až do nástupu moderního cestovního ruchu založeného na souhrnné nabídce více služeb.

#### **2.1.2 Volný čas**

Podle Collina (1994) je volný čas „časem, kdy můžete dělat, co chcete“. Tentýž autor definuje odvětví služeb pro využití volného času jako „firmy poskytující zboží a služby využívané lidmi během jejich volného času (dovolené, kina, divadla, zábavní parky atd.)“.

Tyto definice jsou tak všeobecné, že mohou zahrnovat nesčetné množství různých činností a organizací, které na první pohled nemusí mít mnoho společného. Volný čas lze využít například horolezectvím, hraním společenských her, hazardními hrami nebo návštěvami kostela.

### **2.1.3 Ubytovací a stravovací služby**

Collin definuje původní podstatné jméno „hospitality“ jako „dobrou péči o hosty“. Výraz je charakteristický pro americkou angličtinu, ale začíná se stále více používat i v Evropě, kde nahrazuje tradiční frázi „ubytování a stravování“. Snad proto, že má i kvalitativní dimenzi díky slovu „dobrou“, což mu v nynější éře obliby pojmu řízení jakosti dodává na atraktivitě. Tentýž autor popisuje ubytovací a stravovací průmysl jako „všechny společnosti zúčastněné v poskytování služeb hostům (hotely, hospody, restaurace a další rekreační nebo zábavné aktivity)“. Jde tedy hlavně o poskytování noclehu, jídla a nápojů a ne všichni zákazníci jsou turisté, ale jejich určitou část tvoří místní lidé, navštěvující například své oblíbené bary nebo restaurace.

Dá se říci, že tyto tři oblasti jsou odlišné, ačkoli příbuzné. Cestovní ruch je aktivita, volný čas je pojmem časovým a ubytování a stravování se týkají zajišťování služeb.

Existuje řada modelů těchto vztahů, ale všechny mají své slabiny. Podle některých názorů cestovní ruch a ubytovací a stravovací služby jsou jen podskupinami volného času. Tím však neberou v úvahu cestování, ubytování a stravování spojené se služebními a obchodními cestami. Jiní tvrdí, že jde o oddělená odvětví, jejichž velké oblasti se překrývají. Zřejmě však nezáleží na tom, zda snadno dokážeme zjistit, v jakém vzájemném vztahu jsou, pokud si uvědomujeme, že takový vztah existuje.

## 2.2 Marketing v dílčích sektorech

### 2.2.1 Ubytování

Myšlenka poskytnout turistům nocleh je jednoduchá, ale způsobů, kterými se uskutečňuje, existuje nesčetné množství. Celé to množství různých typů ubytování se obvykle dělí na tři skupiny podle toho, zda poskytuje plné, částečné nebo vůbec žádné služby. Následující krátký seznam vybraných typů ubytovacích služeb v Evropě ilustruje jejich různorodost.

Rekreační střediska

Hotely

Motely

Penziony („bed and breakfast“)

Ubytovny pro mládež

Prázdninová střediska a vesnice

Kluby a instituce

Výletní lodi a trajekty, plachetnice a motorové lodi

Lůžkové vlaky

Školy a univerzity s ubytovacími zařízeními, která jsou volná v období prázdnin

Tábořiště

Obytné přívěsy pojízdné i stabilní

Chaty, domky, vily, penziony bez stravování

Soukromé domy, pronajímané po část roku

Důležitými prvky v sektoru ubytování jsou vlastnictví a umístění. Otázka vlastnictví je složitou, nicméně důležitou záležitostí, protože ovlivňuje marketingové cíle. Umístění ubytovacího zařízení je rozhodující otázkou pro marketing ubytovacích služeb. Určuje jak pravděpodobný objem služeb, tak jejich cílové trhy. Má vliv také na týdenní i roční časový průběh výše poptávky.

Tvorba cen ubytovacích služeb je ovlivněna řadou činitelů, mezi něž patří: umístění, zařízení ubytovací jednotky a pokoje, úroveň nabízených služeb, roční období a den v týdnu.

Většina ubytovacích zařízení má omezené prostředky na propagaci, takže jich většinu vynakládá na jednoduché propagační brožury. Reklama se obvykle omezuje rovněž na brožury vydávané místními marketingovými agenturami nebo národními vydavatelstvími tištěných průvodců.

Marketing ubytovacích služeb je různorodá oblast díky velkému počtu velmi odlišných typů ubytování a odlišných typů jednotlivců i organizací, které provozují ubytování.

### **2.2.2 Rekrece a sport**

Torkildsen (1994) definuje rekreaci jako „činnost a zážitky obvykle prováděné a získávané v rámci volného času a obvykle dobrovolně zvolené pro vlastní uspokojení, potěšení nebo tvůrčí obohacení“. Pokračuje: „Může být též chápána jako proces aktivní spoluúčasti. Fyzická rekreace je těsně spojená se sportem.“



Velká rozmanitost forem rekreace ukazuje na složitost marketingu v tomto sektoru. Některé příčiny rozdílů, které existují mezi formami rekreace a ovlivňují marketing:

- Některé rekreační aktivity lze provozovat doma nebo v blízkém okolí domova, jiné vyžadují, aby jejich účastníci cestovali na značně vzdálená místa, kde se nacházejí zařízení nebo přírodní podmínky, potřebné k provozování aktivit.
- Zčásti z tohoto důvodu také některé formy rekreace lze provozovat denně, zatímco jiné třeba jen jednou nebo dvakrát ročně.
- Některé aktivity vyžadují speciální oděvy a vybavení, jiné pouze minimální nebo žádné.
- Některé aktivity mají zázemí velkých infrastruktur a zařízení, jiné nemají žádné.
- Některé aktivity se provozují ve skupinách, jiné jsou značně individuální.
- Některé aktivity je třeba předem rezervovat v příslušných zařízeních, jiné nikoli.
- Rekreace může být pasivní, nebo aktivní.

V sektoru hrají důležitou roli veřejné, neziskové i soukromé organizace. Tato role je následující:

- Veřejné organizace vlastní mnoho rekreačních zařízení a zpřístupňují je často za subvencované ceny nebo dokonce zdarma, aby vzbudily v lidech zájem o zdravý pohyb.

- Neziskové organizace jsou většinou kluby, sdružení nebo společnosti, které organizují mnoho rekreačních aktivit na amatérské bázi. Tyto organizace také často vlastní různá rekreační zařízení.

- Soukromé organizace působí v sektoru rekreace na komerční bázi ve třech hlavních oblastech:

- vlastní a provozují zařízení
- vlastní a řídí týmy v oblastech rekreace, kde účast je založená na profesionalismu
- vyrábějí a dodávají speciální vybavení

## **2.3 Kvalita**

### **2.3.1 Pojem kvalita**

Univerzálně přijatá definice kvality neexistuje, ale určité zásady se obecně považují za správné. Jedna z nich zní, že kvalita se týká prvků a vlastností produktu, které ovlivňují jeho schopnost uspokojovat potřeby a přání zákazníka.

Za druhou se považuje „vhodnost pro daný účel“, kdy se kvalita posuzuje podle míry, do níž produkt splňuje svůj účel, který se obvykle definuje souborem potřeb zákazníka. Oba přístupy činí zákazníka středem zájmu, což je přesně v souladu s pojmem marketingu orientovaného na zákazníka, který je v současné době tak populární.

### **2.3.2 Systémy řízení kvality**

- **Kontrola kvality.** V tomto případě jde o sledování procesu produkce a likvidaci vzniklých problémů dříve, než je produkt dodán zákazníkovi.
- **Záruka kvality.** Zde se klade důraz spíše na prevenci než na následné zásahy. Cílem je v první řadě zabránit vzniku problémů.
- **Totální kontrola kvality.** Vyznačuje se širším pohledem na proces produkce nebo dodávky služeb. Sledují se všechny faktory, které mohou ovlivnit konečný produkt nebo službu.
- **Totální řízení kvality.** Je to nepochybně nejmódnější systém řízení kvality v současné době. Jeho základem je myšlenka, že kvalita musí prostupovat celou kulturou organizace a musí být věcí každého zaměstnance.

### **2.3.3 Marketingový mix a kvalita**

Produkt je rozhodujícím prvkem v tom smyslu, že jej zákazník kupuje pro uspokojení svých potřeb a přání. Kvalitní produkt je takový, který uspokojivě splňuje účel, pro který byl koupen, a poskytuje uživateli očekávané výhody. V sektorech cestovního ruchu, služeb pro využití volného času a ubytovacích a stravovacích služeb najdeme řadu spojitostí mezi kvalitou a produktem. Existuje něco, co by se dalo nazvat kvalitou fyzických prvků produktu. Jde o prvky, které jsou záměrně vytvořené. Dále je zde prvek služeb včetně těch, které jsou poskytovány přímo zákazníkovi, a postoje a schopnosti lidí, kteří tyto služby provádějí. Spolehlivost, případně nespolehlivost produktu je také důležitá.

Vliv na kvalitu produktu má také způsob řešení případných nedostatků. Svou roli hraje také image nebo pověst produktu. Je často rozhodujícím činitelem při rozhodování zákazníků, kteří chtějí produkt koupit poprvé a nemají s ním žádné předchozí osobní zkušenosti. Pověst produktu také může být základem pro vysoké ceny, které si organizace za něj účtuje. Pověst může vznikat z různých zdrojů včetně všeobecné kultury a médií a názorů předchozích zákazníků.

Cena je prvek, který je vždy ve spojení s kvalitou, protože kvalita není absolutním pojmem. Kupujeme si produkty takové kvality, kterou si můžeme dovolit, takže mezi cenou a kvalitou existuje kompromis. Přes názory, které dávají kvalitu do spojitosti pouze s vysokou cenou, najdeme kvalitní produkty ve všech cenových úrovních, ačkoli přesná podstata kvality bude na různých cenových úrovních různá.

Místo neboli distribuce rovněž souvisí s kvalitou v následujících oblastech:

- snadnost nákupu požadovaného produktu
- kvalita služeb a spolehlivost zprostředkovatelů
- přesnost informací, předávaných zprostředkovateli potenciálním zákazníkům o produktu organizace

Propagace je posledním ze čtyř prvků marketingového mixu a nepochybně souvisí s kvalitou, a to zejména v oblasti katalogů, reklam a osobního prodeje. Za kvalitu propagačních aktivit se často považují výpravnost katalogů a schopnost reklamních kampaní přesvědčit lidi k nákupu produktů. Zákazníci mohou kvalitu propagace vidět v jiných věcech, konkrétně v poctivosti informací katalogů a reklam.

### **2.3.4 Shrnutí**

Kvalita je nepochybně důležitou otázkou pro všechny organizace cestovního ruchu, služeb pro využití volného času a ubytovacích a stravovacích služeb, ale je pojmem vysoce subjektivním. Dá se říci, že je věcí názoru a každý ji může vidět jinak. Pojem kvality se neustále mění a vyvíjí. Měřítka jejího posuzování se musí neustále posunovat v závislosti na změnách očekávání zákazníků a schopnosti organizací zlepšovat své produkty. Je zde ovšem nebezpečí, že současná posedlost kvalitou může tento pojem znehodnotit, zejména díky tomu, že se stává nástrojem marketingových reklamních triků.

## **2.4 Historie skautingu**

### **2.4.1 Světový skauting**

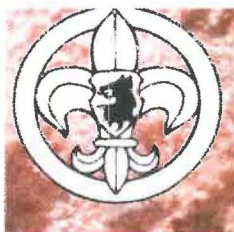
Britský generál Robert Stephenson Smyth Baden – Powell (1857 – 1941) získal ve výzvedné službě, zejména na vojenských výpravách v Indii, Afghánistánu a hlavně v Africe, značné praktické znalosti – umění hledat cestu, pozorovat a nebýt pozorován, stopovat, pohybovat se v neznámé krajině, skrýt se, předávat nepozorovaně zprávy – souhrnně skauting (anglické „to scout“ vzniklo z latinského „auscultare“ – naslouchat, slovo „skaut“ obvykle překládáme jako průzkumník, pátrač, stopař, zvěd. zvědavý). U jezdeckého pluku v Indii, kde sloužil zavedl koncem minulého století výchovu kvalifikovaných průzkumníků, která obsahovala technický výcvik, ale i posilování odvahy, soběstačnosti, umění si poradit v každé situaci, fyzické odolnosti, rozvíjení inteligence a vytrvalosti mladých mužů. Pro tyto průzkumníky napsal v roce 1899 příručku „Aids to scouting“ (Pomůcky – pokyny pro průzkum, zvědy).

Roku 1907 uspořádal s dvaceti hochy první pokusný tábor na ostrůvku Brownsea u jihoanglického pobřeží. Již na tomto táboře byli hoši rozděleni do skupinek po pěti, v jejichž čelo byli postaveni nejstarší a nejzkušenější z nich. Tím byl položen metodický základ k nejdůležitější výchovné jednotce skautingu – družině. Tábor v roce 1907 se považuje za zrod skautského hnutí a k tomuto datu se vztahují světová výročí skautingu.

Po jeho úspěchu vydal v lednu 1908 konečně příručku, kterou nazval „Scouting for Boys“ (Skauting pro chlapce). Základy skautské výchovy mají být práce a utváření vlastností zálesáků, objevitelů a hraničářů, doplněné vhodně volenými hrami. Soustava obsahuje vedle technické části (hl. skautská činnost v přírodě) také mravní výchovu založenou na vzoru středověkého křesťanského rytířstva, pro něž nejvyšší hodnotou byla čest. Skautská idea v tomto pojetí je vyjádřena skautským zákonem, slibem a heslem. Zavádí systém zajímavých zkoušek s promyšleným obsahem.

Praktický kroj i odznak kompasové lilie, mající význam symbolu správného směru cesty, byly převzaty z Baden – Powellova vojenského působení. Slibová lilie je na Obrázku 1.

Obr.1: Slibová lilie



Zdroj: Kolektiv historické komise při ústřední radě Junáka-Svazu skautů a skautek Č.R. *Historie skautingu: cestou k pramenům.* (2001)

Jako výchovná metoda znamenal skauting převrat v pojetí mimoškolní výchovy mládeže. Postavil nový ideál dětství, založený na využití přirozených dětských zájmů a přání, i na potřebě se sdružovat do malých skupin, v nich si společně hrát i konat smysluplnou činnost. Proti tehdejší přísné výchově v rodinách a ve školách umožnil skauting usměrňovat přirozenou dětskou aktivitu společnou hrou i prací, vytvářet užitečné dovednosti i znalosti, rozvíjet schopnosti a postupně vytvářet charakterní i morální osobnosti – budoucí řádné občany.

Baden – Powell původně nezamýšlel vytvořit novou, vlastní organizaci. Hodlal zavádět skautskou výchovu do institucí již stávajících, do Boys Brigades, do YMCA, do škol apod., avšak příliv hochů si vytvoření vlastního ústředí vynutil. A tak byla vytvořena Boys Scout Association of Great Britain (Sdružení hochů – skautů Velké Británie). Baden – Powell našel řadu dalších spolupracovníků. Pořádal další tábory, přednášel a publikoval, navštěvoval skautské skupiny. Hnutí zakotvilo v dominiích a koloniích, rostlo a získalo zájem i podporu veřejnosti i vládních kruhů. Bylo však třeba čelit nepřizní a výtkám imperialismu i kosmopolitismu, militarismu i pacifismu.

Vytvořila se pevná organizace, jejímž patronem se stal král. V čele stál hlavní stan s radou (jmenovanou králem) a štáb s náčelníkem (Chief Scout). Roku 1908 B. – P. založil týdeník The Scout pro hochy a rok později časopis Headquarters Gazette pro skautské vůdce a činovníky. Roku 1909 byl založen odbor námořních skautů – Sea Scouts. Téhož roku se na prvním velkém srazu (rally) shromáždilo deset tisíc skautů (mezi nimi též skupinka prvních skautek), za rok pak bylo organizováno jež na 100 000 skautů a skautek v Anglii a koloniích. Roku 1910 se B. – P. vzdal vojenské kariéry a plně se věnoval práci Chief Scauta.

Dívčí skauting, ač jej B. – P. sám budovat nezamýšlel, se nedal opomenout. Věci se ujala náčelníková sestra Agnes a roku 1910 tak mohla být založena organizace Girl Guides. Za svůj znak si zvolila trojlístek.

Skauting rychle pronikal do ciziny. B. – P. osobně založil o prázdninách 1909 první skautskou organizaci mimo britské společenství v jihoamerickém Chile. V Evropě pronikl skauting nejdříve do Německa, kde byla oceňována hlavně jeho branná složka. Americký nakladatel William D. Boyce byl po návštěvě Anglie iniciátorem založení skautingu v USA. Od roku 1910 jsou zakládány skautské organizace téměř ve všech evropských zemích. Z asijských zemí zavedly skauting nejdříve Japonsko, Indie, Čína a Thajsko. V Africe byla první Liberie. Také v Austrálii a na Novém Zélandu skauting zakotvil.

Světová válka v letech 1914 – 1918 umožnila skautům Velké Británie praktickou službu vlasti. Starší odcházeli do války, námořní skauti sloužili na majácích. Deset tisíc anglických skautů položilo život za vlast v první světové válce.

Roku 1920 svolal B. – P. britské skauty k velkému sjezdu, jamboree (v americkém slangu značí hlučnou slavnost a používalo se pro označení indiánských mírových her) do Londýna. Konalo se ve velké výstavní hale Olympii a shromáždili se zde skauti 34 zemí. Třináct let po vzniku hnutí a pouhé dva roky po skončení hrůzné první světové války jamboree dokázalo, že skauting může sjednotit národy do jednoho stejnokroje společným duchem míru a přátelství. V Olympii bylo též ustaveno Mezinárodní skautské bratrstvo (dnes se používá termín WOSM – World Organization of the Scout Movement).



Těsně před jamboree se konala neveřejná dvoudenní porada delegátů, na které byla ustavena Mezinárodní skautská kancelář. Tiskovým orgánem mezinárodní kanceláře se stal čtvrtletní čtyřjazyčný časopis Jamboree. Poprvé vyšel v lednu r.1921. Později změnil název na World Scouting a dnes vychází pod názvem World Scouting News.

Roku 1922 na 2. mezinárodní konferenci v Paříži byla přijata Skautská ústava a zvolen Mezinárodní skautský výbor (roku 1961 slovo „mezinárodní bylo nahrazeno slovem „světový“). A. B. Svojsík byl zvolen členem tohoto devítičlenného výboru.

V letech 1927 – 28 byl likvidován skauting fašistickým diktátorem Benito Mussolinim v Itálii, kde musel ustoupit jednotné organizaci Balilla. Roku 1928 se konala mezinárodní konference skautek v Maďarsku za účasti 26 států. Zde byla ustavena Světová asociace skautek. Mezi zakládajícími státy WAGGGS bylo i Československo. Přes jasný vzestup světového skautingu se začaly objevovat trhliny. Totalita fašismu skauting nemohla potřebovat.

1. září 1939 vypukla 2. světová válka. Mnoho výborných vůdců bylo povoláno do zbraně a starší skauti i skautky sloužili v civilní službě. Skauti znásilněných zemí, plníce povinnost služby vlasti, byli zatýkáni a odvlékáni do koncentračních táborů a mnozí umučeni nebo popraveni. Uprostřed války, 8. ledna 1941, zemřel Baden – Powell v keňském Nyeri a je pochován na hřbitůvku nedaleko svého bungalovu „Paxtu“. Porážka nacistického Německa a jeho spojenců otevřela novou epochu rozvoje skautského hnutí.

V roce 1947 se konalo, po desetileté přestávce, opět světové jamboree a to jako „jamboree míru“ ve Francii.

Na valném shromáždění v Lucernu roku 1953 bylo založeno tzv. třetí světové ústředí – IFOFSAG (International Fellowship of Former Scouts and Guides) – Mezinárodní společenství dospělých skautů a skautek. 25. říjen byl vyhlášen jako Fellowship Day (Den družnosti) – mezinárodní svátek dospělých skautů. V roce 1996 došlo ke změně názvu na ISGF (International Scout Guide Fellowship). V druhé polovině šedesátých let došlo ve Světovém ústředí k jisté krizi, volá se po revizi Skautské ústavy. Za pomoci Fordovy nadace byla zpracována studie současného skautingu, která odhalila řadu nahromaděných problémů. Studie vyzvala k „revoluci kvality“ ve vrcholných orgánech. Světová konference je nejvyšším orgánem, který rozhoduje o celém hnutí, dvanáctičlenný Světový výbor řídí hnutí v období mezi konferencemi a Světová kancelář je výkonným orgánem. Světová konference v americkém Seattlu roku 1967 doporučení uvedená ve studii přijala, a tím se studie stala základním dokumentem reorganizace světového skautingu. Začala nová éra v dějinách skautingu. Sídlo světové skautské organizace bylo přeneseno 1. května 1968 z kanadské Ottawy natrvalo do švýcarské Ženevy. Skauting v té době získal status poradce u Organizace spojených národů. Světové ústředí skautek zůstalo v Londýně. Ze socialistických zemí byly obnoveny organizace v Polsku, Jugoslávii a krátce i v Československu.

V roce 1973 na 24. světové konferenci byla provedena revize Ústavy a oficiálně zavedeno pojmenování Světová organizace skautského hnutí – WOSM. V sedmdesátých letech se zrodila řada skautských projektů v oblasti veřejně prospěšné činnosti, např. řízení zalesňování, výuka negramotných, zlepšování zemědělské techniky, výchova k povolání, hygienické návyky. Souviselo to s nárůstem skautingu v zemích „třetího světa“ a s potřebami těchto zemí.

Světovému skautingu se dostala řada uznání. UNESCO udělilo poprvé Cenu za výchovu k míru, dále to byla Schmidheinyho cena svobody za přispění skautingu k zachování lidské důstojnosti ve svobodné společnosti a další ocenění.

Světová konference WAGGGS v červnu 1990 v Singapuru opět přijala skautky do mezinárodního svazu. Dále projednala návrh revize Ústavy WAGGGS a přijala zprávy o činnosti skautek v oblasti péče o životní prostředí, boje o práva dětí, za mír a zdraví. Byl vzat na vědomí sílící tlak na spojování dívčích a chlapeckých skautských organizací. Nakonec bylo dohodnuto prodloužit interval mezi Světovými konferencemi na tři roky.

O měsíc později se konala obdobná Světová konference WOSM v Paříži. I zde byl Český a Slovenský skauting přijat jako řádný člen, právě tak jako Maďarsko, jako první „obrozené“ skautské organizace bývalého komunistického bloku. Heslem konference bylo: Lepší skauting pro více mladých lidí. Lepší skauting je moderní – tím se rozumí, že víc vychází vstříc požadavkům nové generace mladých lidí, je užitečný – podřizuje se potřebám společnosti, a vyvíjí se tak, aby zůstal věrný svým základům a zásadám. Skautské hnutí sdružené ve WOSM v té době existovalo ve 131 zemích a mělo 16 milionů členů.

#### **2.4.2 Český a slovenský skauting**

V době před první světovou válkou byly téměř jedinými institucemi mimoškolní výchovy u nás tělovýchovné organizace. Jednou z prvních a nejvýznamnějších byl Sokol, který vznikl roku 1862 z podnětu DR. Miroslava Tyrše. Ze Sokola byly odvozeny početně slabší tělovýchovné svazy Orel (katolický) a DTJ (Dělnické tělocvičné jednotky, socialistické).

Středoškolský profesor tělocviku v Praze Antonín Benjamín Svojsík (Obr.2) byl mužem nevšedních životních zkušeností a velké energie.

Obr.2: Antonín Benjamín Svojsík



Zdroj: Kolektiv historické komise při ústřední radě Junáka-Svazu skautů a skautek Č.R. *Historie skautingu: cestou k pramenům.* (2001)

V létě r. 1911 Svojsík Anglii navštívil a poznal skauting tam i v několika dalších zemích. Zkoušel ihned prvky skautské výchovy s několika hochy a začal organizovat český skauting po poradách s pedagogickými odborníky politickými a kulturními představiteli národa, které dokázal zaujmout novými výchovnými myšlenkami. Psal a přednášel o skautské výchově a se svými žáky z žižkovské reálky začal provádět skautský výcvik na vycházkách a výletech do okolí Prahy. Na počátku roku 1912 vyšla naše první skautská publikace *Český skaut*.

Od Baden – Powella sice převzal většinu praxe, avšak zdůraznil zejména vztah k přírodě a intenzivnější tělesnou výchovu. Pojmenování „junák, junáctví“ navrhl Svojsíkův přítel Fr. Bílý a jsou převzaty z Holečkova podání života slovanských hrdinů, černoorských junáků, tělesně i mravně zdatných mladých mužů.

O prázdninách roku 1912 uspořádal Svojsík první tábor. Růst počtu skautských oddílů si vyžádal ustavení vlastního spolkového centra, a tak 15. června 1914 byl založen samostatný spolek Junák – Český skaut (JČS) v Praze. Český Jachtklub ustavil téhož roku oddíl vodních skautů. Teprve v lednu 1915 se ustavil dívčí odbor spolku Junák – Český skaut.

Nadšenou prací a slibný rozvoj mladého hnutí narušila světová válka. Skauti se dostali do nesnadného postavení. Byli rakouskými úřady vyzýváni k plnění válečných úkolů v zázemí. Svojsík choulostivou situaci vyřešil slibem pomoci na úseku charitativní práce, ve spolupráci s Červeným křížem a Českým srdcem. Válka postihla skauting značně. Stupňované zásobování a hmotné potíže znesnadňovaly táboření. Vůdcové oddílů odcházeli na frontu, a ne všude se podařilo je nahradit. Vzdor válečným potížím začal 15. ledna 1915 vycházet časopis Junák. 28. říjen 1918 našel skauty připravené. V Praze se na první Svojsíkův pokyn dostavili ke konání služeb pro Národní výbor. Důležitou akcí bylo zřízení pošty skautů (její známky byly nejen prvními poštovními známkami Československé republiky, ale také prvními skautskými známkami na světě).

17. září 1938 zemřel A. B. Svojsík, zakladatel našeho skautingu a náčelník Svazu junáků a skautek RČS. Po okupaci českých zemí 15. března 1939 Hitlerovým Německem se poměry velmi změnily. Zavládla zostřená cenzura činnosti a perzekuce.

V létě roku 1940 po vyslýchání vedoucích činovníků vniklo gestapo a německá armáda do některých junáckých táborů, provedlo prohlídky, majetek zkonfiskovalo nebo vandalsky zničilo a účastníky táborů rozehnalo. Další tábory byly předčasně ukončeny na pokyn četnictva. Táboření junáků bylo zakázáno pod záminkou, že se v táborech provádí branná výchova zaměřená proti německé říši.

28. října 1940 podepsal K. H. Frank rozhodnutí o zrušení Junáka. 4. listopadu gestapo obsadilo ústředí a znemožnilo mu činnost. Na popravištích, ve věznicích a koncentračních táborech německé říše skončilo své životy více než 600 skautů.

S obnovou svobody zahájila činnost skautská organizace a do Junáka se hrnula mládež toužící po radostném a činném vyžití. Za politicky krizového stavu v letech 1947 – 48, kdy se v Československu rozhodovalo o svobodě a demokracii, byl Junák kritizován pro své neúplné zapojení do tzv. „jednotného“ Svazu mládeže řízeného KSČ, který byl chápán z některých míst jako organizace mládeže jediná. Za únorových událostí v roce 1948 nastala „čistka“ i v Junáku. Vedení bylo mocenským zásahem odstraněno a 25. února vznikl „Akční výbor ústředí Junáka“. Ten okamžitě odvolal připravovaný sněm a již se nebránil včlenit Junáka do úplně komunisty řízeného SČM. Oddíly se rozpadaly, ukončovaly svoji činnost, dokonce přecházely do poloilegality. Junák byl k 1. lednu 1951 ústředním výborem ČSM rozpuštěn a výchova dětí předána nově založené monopolní Pionýrské organizaci, v níž byla pěstována především formální politická výchova. Neutěšený stav výchovy mládeže u nás vyvolal od r. 1964 pokusy o objektivnější hodnocení skautingu. V pionýrské organizaci se začaly objevovat skautské prvky, a právě tak v ČSM. Objevily se i návrhy na rehabilitaci Junáka. Obnova Junáka však byla prezidentem Novotným odmítnuta.

Za demokratizačního procesu „Pražského jara“ v životě společnosti padly poslední překážky obnovy skautingu. Junák zahájil činnost po téměř dvacetileté přestávce shromážděním 29. března 1968. Většina nových oddílů Junáka o prázdninách uskutečnila s úspěchem prázdninové tábory. Osudná pro Junáka však byla vynucená podmínka (pro schválení stanov na podzim 1968) členství Junáka ve SODM, které mělo za úkol znovu vybudovat „jednotnou, masovou“ organizaci dětí a mládeže v ČSSR.

Z ÚV KSČ byl naplánován a stranickými příkazy řízen proces postupné likvidace Junáka. O likvidaci Junáka rozhodl Ústřední výbor KSČ dne 17. 11. 1969.

Zhroucením komunistického režimu u nás v listopadu 1989 se otevřela svoboda i českým a slovenským skautům a skautkám, kteří na mnoha místech spontánně začali s obnovou skautské činnosti. Obnovení činnosti Junáka bylo vyhlášeno 2. prosince 1989. 19. května 1990 se konal v Praze IV. „obnovující“ sněm Junáka. Ten zvolil do čela organizace jako starostku Dr. Dagmar Burešovou, ministryni spravedlnosti České republiky. Rozdělení Československa mělo zásadní dopad i na skauting. Přestala existovat společná skautská asociace, pod kterou byli organizováni ve světových skautských ústředích. Český a Slovenský skauting ztratil statut zakládajícího člena WOSM (včetně s tím souvisejících privilegií) a museli jako nové skautské organizace, každá zvlášť, znovu požádat o členství. V listopadu 1994 se konal 7. mimořádný sněm. Důvodem bylo projednání a schválení nových stanov, což souviselo s opětným přijetím do světových skautských organizací a také uzavření konečné podoby slibu skautů i vlčat. Plnoprávními členy světových organizací se stali na 34. světové konferenci WOSM v Norském Oslo a 29. světové konferenci WAGGGS v Kanadě.

## 2.5 Plánování – základní manažerská funkce

Plánování se v manažerském pojetí rozumí určování

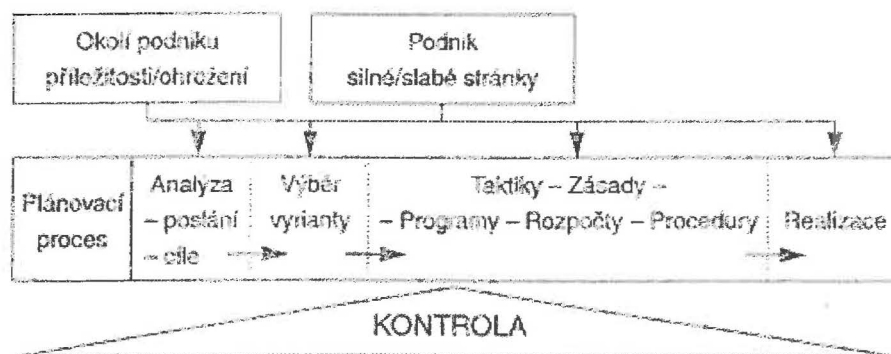
- poslání firmy
- celkových cílů firmy a cílů jejích organizačních jednotek
- vhodných cest a prostředků k efektivnímu dosažení cílů ve stanoveném čase.

Cíle podniku znamenají konečný stav, k jehož dosažení by se měly zaměřit všechny podnikové činnosti. Promítnuto do časového horizontu, jsou cíle (a tím i plány) sestavovány jako

- dlouhodobé
- střednědobé
- krátkodobé.

Z věcného hlediska se v plánování posuzuje, zda jde o plány obsahující komplexní pohled a dopady na firmu (pak jde o tzv. strategický plán firmy, který může být z časového pohledu i střednědobý popř. i krátkodobý, např. roční) nebo o plány dílčí, zaměřené jen na určitou oblast podnikových činností [1]. Rámcové schéma plánovacího procesu je uvedeno na Obrázku 3.

Obr.3: Rámcové schéma plánovacího procesu



Zdroj: BAUER, J. – KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody.* (1998)



## Formalizace plánů

Obecně jsou plány formalizovány (v závislosti na věcném obsahu a na časovém rozmezí) do těchto podob:

- Poslání** (mise) identifikuje základní úlohu (popř. úlohy) ve vzdálenější či bližší budoucnosti a tím zpravidla i předmět činnosti, tj. produkci určitého zboží, poskytování služeb apod. U velkých koncernů bývá celkové poslání často považováno za synergické, vznikající na základě vhodné kombinace poslání podřízených podnikatelských jednotek, přičemž dosahované výsledky za celek jsou větší než součet jednotlivých částí.
- Cíle** představují závěr činností, ke kterému firma směřuje. Cíle jsou určeny nejlépe konkrétně určenými, tj. pokud možno kvantifikovanými úkoly (může jich být i několik) s jejich časovým vymezením. Z celkových cílů firmy jsou pak odvozovány dílčí cíle jednotlivých nižších organizačních jednotek. Bez jasných cílů se řízení stává neuspořádaným (nahodilým) procesem, bez možnosti očekávat výkonnost a efektivnost.
- Taktiky** určují obecně způsoby a cesty naplňování cílů vč. rámcového stanovení zdrojů. Definují oblasti, kde mají být provedena příslušná rozhodnutí vč. zajištění jejich konzistence s cíli, a tím sjednocení všech částí plánů. Taktiky obvykle existují na všech úrovních řízení, mohou se vztahovat buď k určitým funkcím nebo projektům. Znamenají určitou volnost v jednání a podporují iniciativu (avšak v rámci určených limitů), odrážejí kompetence jednotlivých pozic při rozhodování.

- Zásady** (směrnice, pravidla) vymezují (přesněji než taktiky) kompetence a operační prostor, určují specifické požadavky na činnosti, které mohou třeba i vyloučit jakoukoliv volnost. Zásady nemusí určovat časovou posloupnost a často nemají i vztah k žádnému taktickému postupu, naopak postup může být jejich posloupností.
- Programy** určují sled plánovaných aktivit (potřebných kroků) v podobě chronologických posloupností s podrobnými návody, a také využívání zdrojů.
- Rozpočty** stanovují očekávaný efekt všech aktivit v návaznosti na disponibilní zdroje – vstupy. Protože mají numerickou podobu (ve finančních ukazatelích, v jednotkách produkce, v provozních hodinách apod.), podporují přesnost plánovacího procesu (určují např. výši kapitálových a provozních nákladů, počet pracovníků a výši jejich odměn, objem tržeb, očekávané příjmy a výdaje, využití strojů apod.).
- Procedury** vyjadřují podrobnou formou způsob naplnění každé činnosti (zejména v návaznosti na zásady a programy) a proto jsou zpravidla detailním operačním návodem (pracovním postupem).

## Druhy plánů

Z věcného i časového pohledu se rozlišují různé druhy plánů (komplexní, dílčí, krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé) s důrazem na zpracování více variant návrhů a na zpětnou vazbu (směřující především ke kontrole plnění stanovených úkolů).

Řízení podle cílů (MBO – Management by Objectives) někdy označované také jako řízení podle výsledků (Management by Results), cílové řízení (Goals/Objectives Management) je jako ucelená koncepce uplatňována již od konce padesátých let a po dalším rozvoji získalo významné postavení zejména v plánovacím a kontrolním procesu. řízení podle cílů prolíná celou organizací a umožňuje všem pracovníkům spolupracovat na formulaci cílů a také se přímo aktivně podílet na konečných výsledcích. Jde o metodu, která vychází z úvahy, že čím lépe pracovník ví čeho má dosáhnout a čím více se se svým úkolem ztotožní, tím vyšší je jeho výkonnost a nakonec i celková efektivnost podniku. Metoda MBO se tedy snaží uvést do souladu osobní cíle jednotlivých pracovníků, dílčí cíle a zájmy organizačních jednotek s cíli podniku a to podle těchto základních principů:

- formulace cílů firemní strategie (tzv. globálních cílů) vyjádřená zpravidla maximálně 4 – 5 hlavními cíli, jasně formulovanými a pokud možno zásadně v kvantitativní podobě, a to včetně předpokladů a prostředků pro splnění cílů;
- rozpracování globálních cílů do dílčích cílů všech organizačních jednotek, jejich prověření z hlediska nekonzistence popř. rozporů a formulování individuálních cílů, cílových úkolů až na jednotlivá pracoviště podle zásady: cílově nelze řídit to, co nelze měřit.

Cílové úkoly se pak stávají stavebními kameny všech cílů s definovanými kritérii hodnocení, delegovanými působnostmi a přiměřenou autonomií pro každého pracovníka a cílově řídicího manažera;

- participace při skupinovém projednávání cílů, jejich reálnosti a cest jejich dosahování, komunikace při tvorbě a plnění cílových úkolů vyúsťující k aktivní podpoře všech podnikových článků na základě vhodně stanovené motivace a pocitu přímého vlivu pracovníků na výkonnost a efektivnost celé firmy;

- průběžné hodnocení plnění cílů a cílových úkolů, podrobná analýza příčin jejich nesplnění, stanovení pravidel pro zpětnovazební informace a případné korekce při závažných odchylkách. Hodnocení opírat jak o plnění cílových úkolů, tak i standardů výkonnosti (je-li výkon měřitelný a práce opakovatelná);

- přijímání závěrů o jednotlivých cílech (formulovaných na začátku určitého období), celkové hodnocení na konci období a příprava redefinování cílů nebo stanovení cílů nových.

Metoda MBO se snaží dosáhnout úzké provázanosti celofiremních cílů s dílčími cíly a úkoly organizačních jednotek i s osobními cíly pracovníků. Nutí k formulování a sledování činností, vede k cílevědomé účasti na jejich plnění a pozitivní motivaci k práci. Hodnocení se zaměřuje na jasně specifikované výsledky, které byly předem naplánovány a dohodnuty, cílově řídicí manažer musí se spolupracovníky komunikovat, což pomáhá utvářet hlubší vzájemné vztahy.

## **Roční plán**

Souhrnným představitelem plánovacích dokumentů je roční plán (někdy označovaný jako prováděcí), který bezprostředně svazuje operativní plány s plány střednědobými event. i dlouhodobými. Po obsahové stránce představuje roční plán ucelený dokument, zabývající se všemi oblastmi podnikových činností, které jsou do tohoto plánu formou úkolů a harmonogramů začleněny jako tzv. plány odborné. Na zpracování komplexního ročního plánu i jeho částí se podílejí manažeři na všech stupních řízení a to buď přímo nebo prostřednictvím odborné skupiny plánovačů, kterou řídí. Tato skupina je zpravidla – především u středních a velkých podniků – začleněna do plánovacích útvarů, které jsou štábními útvary příslušných liniových vedoucích.

## **Střednědobé a dlouhodobé plány**

Základními otázkami střednědobých a dlouhodobých plánů jsou především:

- v jaké situaci se v současnosti firma nachází
- čím se chce stát (budoucí cíl)
- jak se k těmto cílům (nové pozici) dostane.

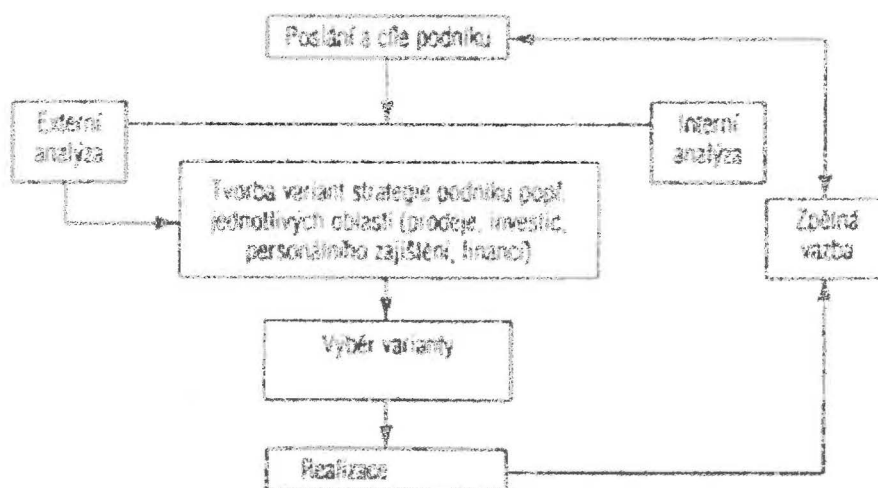
Tyto otázky, jejichž podstata je zdánlivě jednoduchá, představují mimořádně složitý proces, probíhající v podmínkách nejistoty a vyžadují analyzovat současnou i očekávanou situaci, určit směr rozvoje a vyvinout prostředky pro dosažení cílů.

Často se dlouhodobější plány zakládají na promítnutí současných činností do budoucnosti. Takové vstupy nejsou vhodné jako základ pro strategii, protože neřeší otázku, „čím by měla firma být“.

Extrapolace z přítomnosti do budoucnosti nemůže vždy určit cíle definující budoucnost, bývá nepružná, zůstává ve strnulých tendencích bez možnosti rychlé reakce na změny v okolí, nevěnuje pozornost základní strategické otázce: „Kdo (co) určuje budoucí rozsah trhu a rozvoj podniku“

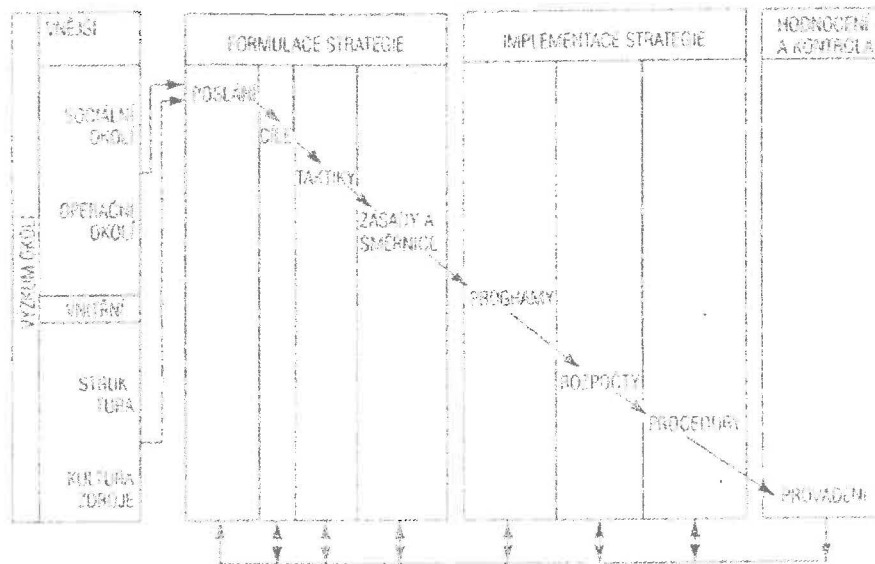
Firmy proto musejí sledovat své prostředí a neustále vyhledávat příležitosti k proniknutí na trh, který je vytvářen potencionálními zákazníky potřebujícími zboží a služby se snahou tyto produkty nakupovat. V tomto smyslu plánování jako integrální součást podnikatelských aktivit předbíhá čas, předvídá co se stane v budoucím období, poskytuje dlouhodobý návod k jednání a vytváření taktiky pro dosažení cílů (Obr.4, Obr.5).

Obr.4: Model tvorby strategického plánu



Zdroj: BAUER, J. – KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody.* (1998)

Obr.5: Věcná a časová etapa plánování



Zdroj: BAUER, J. – KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody.* (1998)

### **3 Metodologická východiska**

#### **3.1 Popisná analýza**

Velká část výzkumných projektů je uskutečňována metodou popisného výzkumu. Účelem tohoto výzkumu je poskytnout přesnou informaci o konkrétních aspektech zkoumaného prostředí.

Umožňuje popis sekundárních dat, např. firemních zpráv, výzkumné zprávy, nejrůznějších interních dokumentů a zpráv, stejně jako článků v odborných časopisech, ročenkách a nejrůznějších slovních vyjádřeních.

#### **Postup popisné analýzy:**

- 1) Vytyčení cíle
- 2) Vyhledání obsahových jednotek – vytyčení určitého problému, který vzhledem k cíli bude sledován
- 3) Určení souboru materiálů
- 4) Čtení
- 5) Systematické sledování
- 6) Vyjádření výsledků, názorů, tvorba přehledů, tabulek, grafů
- 7) Rozbor a hodnocení



### 3.2 Síťová analýza – analýza návazných procesů

#### Manažerské techniky

Pod pojmem manažerské techniky se rozumí především analytické metody a systematické postupy aplikované řídicími pracovníky při plnění manažerských funkcí, tzn. v plánování, organizování, výběru a vedení lidí a kontrolování v řízených objektech. Techniky, používané jednotlivě nebo integrovaně, napomáhají ke zvyšování účinnosti a efektivnosti řízení mimo jiné i tím, že vedou k minimalizaci rozsahu subjektivních a intuitivních přístupů při řízení specializovaných funkcí, činností a s nimi spojených rozhodovacích procesů.

Základem procesu analyzování je získávání, zpracování, výběr, přenášení, využití a ukládání informací. Kvalita těchto činností se přímo promítá do kvality samotného řídicího procesu a zejména pak do funkce rozhodování. K tomu si každý subjekt vytváří cílený model informací a prostřednictvím funkce organizování si zabezpečuje informační tok.

Účinnost analýzy je také funkcí kvality informací (jejich typu a množství, spolehlivosti, úplnosti a včasnosti) a to na všech stupních řízení.

Jedním z hlavních úkolů analýzy je také přispět k hledání variant (alternativ) – tento je často stejně významný jako provedení výběru nejpříjemnějšího řešení. Pro tyto účely se používají především kvantitativní přístupy (umožňující měřit poměrně exaktně sledovaný jev), ale také kvalitativní, zahrnující oblasti numericky neřešitelné. Analýzy také musí odhalit velikost a charakter rizik, která budou spojena s příslušným rozhodnutím, náročnost na informace a náklady resp. poměr mezi užitky a náklady.

Pro účinné řízení je také jednou z podmínek provádět analýzu včas s nezbytným časovým předstihem, který vyjadřuje dobu reagování řídicího subjektu i řízeného objektu. V této souvislosti se průběh analýzy člení na

- rychlou (předběžnou) analýzu provedenou s omezeným počtem klíčových ukazatelů o sledovaném jevu
- hrubou analýzu (anamnézu) pro bližší identifikaci skutečnosti a zpracování základních podkladů pro koncept rychlých (neodkladných) opatření
- detailní diagnózu s hlubokým pohledem do problému a komplexně propracovanými detailními podklady pro variantní rozhodování.

#### **Analýza návazných procesů (síťová analýza)**

- je jednou z metod operační analýzy

Akce, které umožňují popř. vyžadují provádět více různých činností současně se zahrnují do skupiny úkolů označované jako komplexní projekty. Pro jejich lhůtové plánování byly vyvinuty metody, jimiž lze postihnout celý sled termínů od zahájení akce až po její dokončení. Tyto metody se všeobecně označují pojmem technika analýzy návazných procesů popř. síťové analýzy a slouží pro zobrazení a řešení složitých procesů s určováním jejich časového průběhu, návaznosti jednotlivých činností, využívání časových rezerv v průběhu činností a stanovení optimálního průběhu rozsáhlé akce (projektu) z hlediska času, využití zdrojů a nákladů.

Technika síťové analýzy, jejímž základem je síťový graf, má dva stupně : analýzu procesu (činností) a časovou analýzu [1].

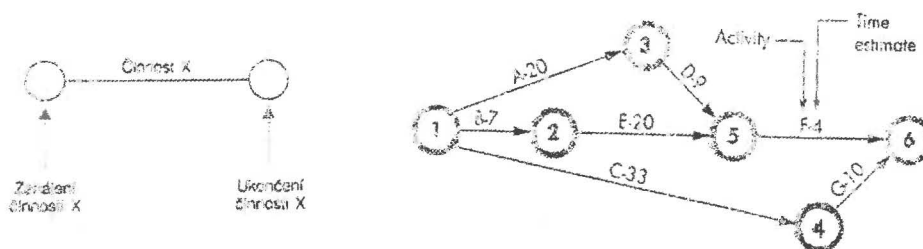
*Analýza procesu* – je zaměřena na soupis činností, jejich věcný obsah a naplánování pořadí jejich průběhu.

*Časová analýza* – zahrnuje určování doby trvání (ohodnocené potřebným počtem časových jednotek) jednotlivých činností, stanovení nejdříve možných a nejpozději nutných začátků činností a výpočet časových rezerv.

Pro časové ohodnocení činností je možno použít hodnoty definované buď deterministicky nebo stochasticky.

Sítí se rozumí konečný a acyklický graf, složený z označených uzlů a orientovaných hran (tj. spojnic dvou uzlů), který má jeden začátek (počáteční uzel) a jeden konec (koncový uzel síťového grafu) – Obr.6

Obr.6: Schéma síťového grafu



Zdroj: BAUER, J. = KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody.* (1998)

Tak jako u časového ohodnocení trvání činností může být i vlastní topologie, tj. vzájemný vztah činností a uzlů vyjadřující jejich návaznosti, buď deterministická (má jednoznačnou návaznost činností projektu) nebo stochastická. U většiny projektů se převážně používají grafy s deterministickou topologií a to

- s deterministicky ohodnocenými činnostmi projektu, tj. vyjádřenými jedinou časovou hodnotou, jejichž představiteli jsou např. metody CPM (Critical Path Method), MPM (Metra Potencial Method) a její zjednodušená varianta PDM (Precedence Diagraming Method)
- se stochasticky ohodnocenými činnostmi projektu (zejména pro fázi přípravnou, kdy existuje nejistota v ohodnocení činnosti), jejichž představiteli je např. metoda PERT (Program Evaluation and Review Technique), která redukuje stochastický model na deterministický výpočtem očekávané doby trvání činnosti.

Výsledkem časové analýzy je časový rozvrh resp. časový plán projektu, jehož obsahem je

- \* výpočet termínů činností (uzlů)
- \* určení časových rezerv činností (uzlů)
- \* určení kritické cesty.

U těch činností, u kterých je to možné se vypočítávají čtyři termíny:

- \* nejdříve možný začátek – tj. časový okamžik, v němž se příslušná činnost může nejdříve zahájit
- \* nejpozději přípustný (nutný) začátek – tj. časový okamžik, v němž se příslušná činnost musí nejpozději zahájit
- \* nejdříve možný konec (splnění) – tj. časový okamžik, v němž se příslušná činnost může nejdříve ukončit
- \* nejpozději přípustný (nutný) konec – tj. časový okamžik, v němž se příslušná činnost musí nejpozději ukončit.

Z výpočtu časových rezerv činností (tj. počtu časových jednotek, které jsou k dispozici „navíc“ pro splnění činnosti, kromě její délky trvání, a tudíž pro krytí případných rizik) jsou pro praxi nejdůležitější:

\* celková rezerva, tj. maximálně možné prodloužení doby trvání činnosti nebo posunutí začátku činnosti oproti jejímu nejdříve možnému začátku, aniž se změní původní trvání celého projektu. Činnost s nulovou celkovou rezervou se nazývá kritickou činností.

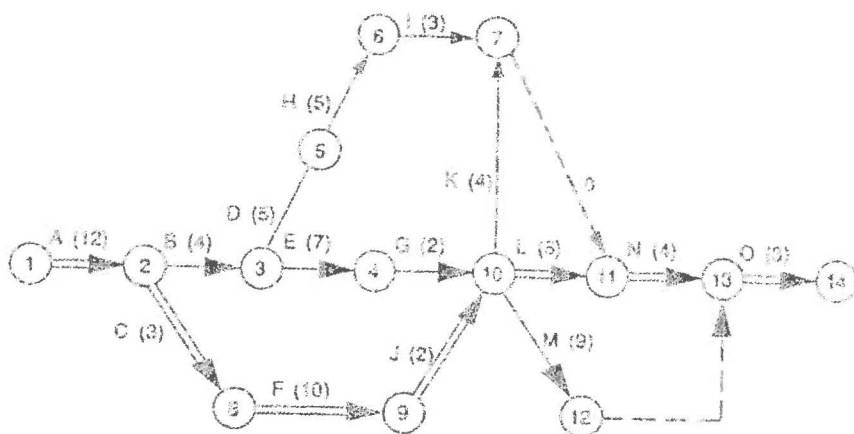
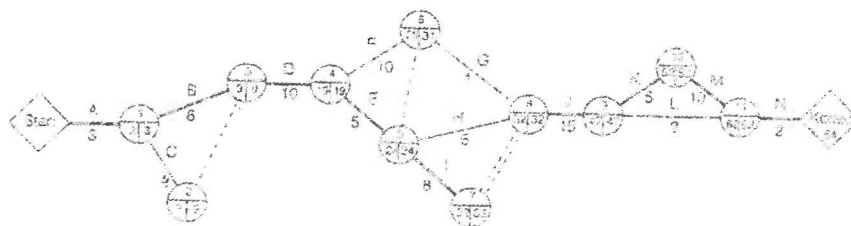
\* volná časová rezerva, tj. maximálně možné prodloužení doby trvání činnosti nebo posunutí začátku činnosti oproti jejímu nejdříve možnému začátku, aniž by se změnil nejdříve možný začátek některé z bezprostředně následujících činností.

**Kritická cesta** je posloupnost kritických činností od počátečního ke koncovému uzlu síťového grafu. Je nejdelší technologicky nutnou cestou v síti, která prochází činnostmi, jejichž celková rezerva je nulová a tím určuje celkovou dobu trvání projektu. Jakákoli časová změna na kritické cestě proto znamená změnu celkové doby trvání projektu.

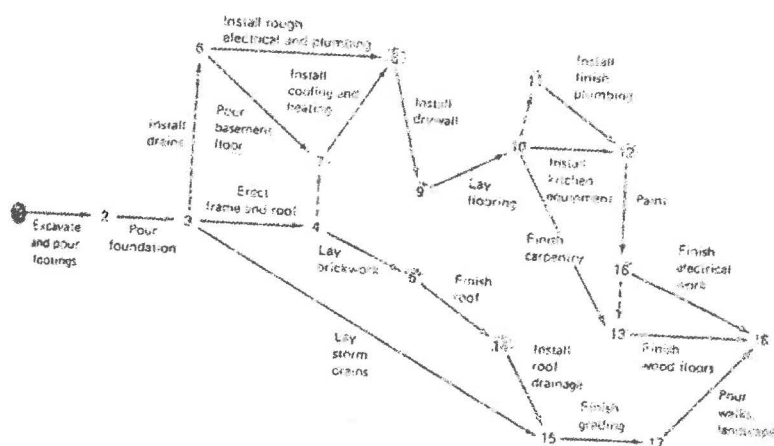
Často se stává, že mezi dvěma uzly mohou současně probíhat dvě činnosti. V takovém případě nelze dva uzly spojit dvěma orientovanými hranami a proto se musí zavést dodatečný umělý uzel napojený na fiktivní (neskutečnou) činnost s nulovou dobou trvání, bez nároků na zdroje. Fiktivní činnost se zakresluje zpravidla přerušovanou čarou.

Výstupy časové analýzy se pro praktické sledování časového průběhu často uvádějí v tabulkové formě nebo převedením síťového grafu na formu úsečkového (Ganttova) grafu či jeho modifikaci – harmonogramu. Ve srovnání se síťovým grafem jsou tato zobrazení jednodušší a tím i přehlednější: na vodorovné ose se vynášejí časové hodnoty trvání, na svislé ose jednotlivé činnosti. Příklady síťových grafů jsou na Obrázku 7.

Obr.7: Příklady síťových grafů



Network for House Construction



Zdroj: BAUER, J. – KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody.* (1998)

### 3.3 SWOT analýza

Pro stanovení diagnózy výchozí situace a následně strategie analyzovaného celku se často využívá matic, které ukazují vzájemné vztahy kritických proměnných. K nim patří i matice SWOT (někdy označovaná jako TOWS), sloužící především pro rozbor předpokladů pro podnikatelskou činnost vč. vyjasnění konkurenční pozice.

Označení SWOT je odvozeno od začátečních písmen vyjadřujících v angličtině proměnné, používané v matici (Tab.1):

S...Strengths (síly, silné stránky)

W...Weaknesses (slabosti, slabé stránky)

O...Opportunities (příležitosti)

T...Threats (hrozby, nebezpečí)

Tab.1: SWOT analýza

<p><b>Silné stránky</b> <b>(S – Strengths)</b></p> <p>Zde se zaznamenávají skutečnosti, které přinášejí výhody jak zákazníkům, tak firmě.</p>	<p><b>Slabé stránky</b> <b>(W – Weaknesses)</b></p> <p>Zde se zaznamenávají ty věci, které firma nedělá dobře, nebo ty, ve kterých si ostatní vedou lépe.</p>
<p><b>Příležitosti</b> <b>(O – Opportunities)</b></p> <p>Zde se zaznamenávají skutečnosti, které mohou zvýšit poptávku, nebo mohou lépe uspokojit zákazníky a přinést firmě úspěch.</p>	<p><b>Hrozby</b> <b>(T – Threats)</b></p> <p>Zde se zaznamenávají skutečnosti, trendy, události, které mohou snížit poptávku, nebo zapříčinit nespokojenost zákazníků.</p>

Zdroj: JAKUBÍKOVÁ, D. *Strategický marketing*. (2005)

Jde tedy o vyhodnocení těch stránek analyzovaného objektu, které jsou relevantní na soutěžitelském trhu: silných stránek / slabostí a příležitostí / hrozeb. Kombinované působení těchto faktorů pak vyžaduje rozdílné strategické volby vyúsťující v určitou formu syntézy, která stanoví specifické postupy. Tabulka 2 zachycuje schéma matice SWOT.

Tab.2: Matice SWOT

Interní faktory	<b>Silné stránky S</b>	<b>Slabé stránky W</b>
Externí faktory		
<b>Příležitosti O</b>	<b>Přístup SO</b> -ofenzivní přístup z pozice síly -snaha využít všechny příležitosti i silné stránky	<b>Přístup WO</b> -opatrný přístup -posilování pozice -nalezení spolehlivého spojení, spojence atd.
<b>Nebezpečí T</b>	<b>Přístup ST</b> -využít pozice síly k blokování nebezpečí -zastažení konkurence	<b>Přístup WT</b> -ustoupit -uvažovat o kompromisech -spokojit se s málem

Zdroj: JAKUBÍKOVÁ, D. *Strategický marketing*. (2005)



V matici jsou zřejmé čtyři strategické varianty:

SO - strategie zaměřená na ofenzivní využití vlastních sil a příležitostí (maxi – maxi)

ST - strategie, v níž se silné stránky firmy střetnou s vnějšími nebezpečími (maxi – mini)

WO - strategie snažící se o minimalizaci vlastních slabostí a o současné maximální využití příležitostí (mini – maxi)

WT - strategie minimalizující slabosti i nebezpečí (mini – mini)

Protože vnější i vnitřní prostředí je dynamické (některé faktory se mohou podstatně změnit), zpracovává se často matice SWOT v několika provedeních pro různé časové okamžiky (např. minulost, současnost, budoucnost).

## **4 Analytická část**

### **4.1 Charakteristika tábora**

Tábor je dnes již ustáleným pojmem, který se postupem času stal zcela běžným v našem slovníku. Je znám v různé podobě – jako prázdninový dětský, výcvikový, výukový – vždy však představuje soubor aktivních činností dětí v přírodním prostředí, zásadně konaných o školních prázdninách. Tábor umožňuje dětem žít soustavněji kolektivně v prostředí, v němž mohou uplatnit své zájmy a realizovat veškeré rozmanité činnosti. Charakteristickým prvkem je úzké sepětí s přírodou, volný pohyb, uvolnění od povinností a prožívání potřebné romantiky. Zejména změna prostředí zasahuje do každodenního života dětí a dává jedinečnou příležitost k socializaci osobnosti. Děti jsou výrazně vedeny k získávání pozitivních povahových rysů, znalostí, schopností a dovedností, které mohou prakticky uplatňovat. Vytvářejí se tak předpoklady pro získávání vlastností potřebných pro život ve společnosti.

### **4.2 Typy táborů**

Dětské tábory mají celou řadu podob a forem, které jsou rozdílné podle ročního období, náplně, podle toho, zda se konají v tuzemsku či zahraničí, v přírodě či v městském nebo vesnickém prostředí.

#### **4.2.1 Letní tábory**

Jde o tábory, které probíhají o letních prázdninách, a proto musí především odpovídat tomuto ročnímu období. Jejich charakter, zaměření a pojetí mohou být naprosto rozdílné, vždy však v zásadě splňují základní podmínky odpovídající některému z letních typů.

Prvořadá je vždy schopnost zajistit provoz tábora, jehož základní momenty jsou stejné, ale konkrétní uplatnění diferencované. Nikdy nemůže dojít k naprosté totožnosti v zajištění a provozu i u stejných táborů, i zde se projeví odlišnosti a různé varianty. Při budování letního tábora či využití stávajícího objektu pro jeho potřeby je však vždy nutné brát v úvahu základní smysl tábora – tj. možnost aktivního pobytu dětí v letní přírodě. Jelikož má svá pravidla, je nezbytné, aby bylo možné je v daném objektu také splnit.

Při zajišťování objektu pro letní tábor je vždy potřebné sledovat především, zda:

- tábor bude v přírodě v oblasti bez narušeného životního prostředí,
- tábor bude umístěn tak, aby se děti bez problémů a nebezpečí mohly pohybovat v okolní přírodě,
- prostranství tábora či jeho okolí bude tvořit část pro sportovní hry a soutěže,
- podle možností je dobré vybírat či budovat tábor v dosahu vhodného koupání,
- tábor musí mít vlastní pitnou vodu, případně zajištěné trvalé čerpání z jiného blízkého vodního zdroje,
- tábor bude v místech, která nejsou omezena různými ustanoveními a zákazy (v přírodní rezervaci, v klidové zóně, ochranném vodárenském pásmu apod.),
- tábor bude umístěn v dostupné vzdálenosti od střediska zásobování, telefonu a možnosti první pomoci,
- objekt víceúčelově využívaný celoročně bude mít takové prostory, které budou přístupné dětem a jim také odpovídat, přepychové vybavení není ideálem ani pro tábor, ani pro rekreaci,
- táborová činnost vyžaduje rozmanitý terén, proto by v okolí měl být les, prosluněná louka a romantická zákoutí.

## **Stálé tábory**

Za stálé tábory jsou považovány takové, které mají trvale vybudován alespoň jeden pevný objekt, jenž se po skončení tábora nelikviduje. Není rozhodující, zda tento objekt je zděný či dřevěný, zde je nebo není využíván celoročně, zda má či nemá zavedenou vodu a elektřinu. Patří sem tedy tábory, v nichž jsou účastníci ubytováni různě – buď v pevných objektech, nebo v chatkách, případně ve stanech, nebo v kombinaci příslušných ubytovacích možností. Pevným objektem tedy může být celoročně využívaná zděná budova s ústředním vytápěním stejně jako dřevěná chata se zavedenou elektřinou či bez ní, domek využívaný jen po dobu tábora i jednoduchá dřevěná stavba, která slouží například po dobu tábora jako kuchyň, jídelna či sklady a přes rok jako sklad materiálu. To ukazuje na velikou rozmanitost možností stálých táborů. Podstatnou charakteristikou stálých táborů je skutečnost, že tábor nelze přesunout jinam, nýbrž je každoročně na stejném místě. To vyžaduje následné stabilnější vybudování některých dalších staveb většinou provozního a hygienického rázu. K těmto stavbám patří:

- klubovna
  
- sušárna
  
- odpovídající hygienické a sociální zařízení
  
- vlastní kuchyň
  
- krytá jídelna
  
- vlastní zdroj pitné vody
  
- prostředky pro likvidaci tuhých a tekutých odpadů
  
- sklad pro turistický a sportovní materiál.

## **Tábory v účelových zařízeních**

Účelové jsou takové objekty, které jsou účelově budované pro dětské tábory, i když druhořadě mohou sloužit i jinak (např. pro podnikovou rekreaci, jako školící středisko). Prvořadý účel, pro nějž jsou budovány, ovlivňuje charakter všech staveb, jejichž prioritní hledisko vždy vychází z toho, že:

- objekt má sloužit především dětem pro táborovou činnost,
- tomu musí odpovídat jednoduchost vybavení,
- musí splňovat základní hygienické požadavky pro provoz dětských táborů,
- je třeba vytvořit táborovým pracovníkům takové podmínky, které by nejvíce vyhovovaly provozu tábora,
- se tábor musí líbit především dětem,
- umožní zajišťovat běžnou táborovou činnost.

Účelové zařízení je objektem, v němž jsou ideálně spojeny všechny požadavky na tábor.

Tábor je budován na místě, které bylo vyhledáno speciálně pro tyto účely. Výběr musí být prováděn pečlivě, a proto je také náročný. Každé podcenění se projeví problémy za samotného provozu. Vždy by mělo být využito roviny či mírně svažitého terénu, který je dostatečně prostorný pro táborové stavby a činnost. Je třeba vyvarovat se kopcům otevřeným všem povětrnostním vlivům i údolím, která bývají často postižena povodní, pádem kamení či stromů a stínem.

Místo určitě není vyhledáváno ani v městské či vesnické zástavbě, v blízkosti průmyslových a zemědělských staveb, v blízkosti frekventovaných vozovek, ale ani poblíž chatových či rekreačních oblastí. Tábor musí mít vždy svůj klid – to znamená, aby nebyl rušen zvenčí a sám také nenarušoval výrazněji své okolí.

### **Tábory v objektech s jiným účelem**

Tyto tábory využívají objekty, jejichž základní účel je jiný než dětský tábor a byly také vybudovány s jiným záměrem. Jedná se o rozmanité typy, mezi něž patří rekreační podniková zařízení, školící a výcviková zařízení podniků, školy, sportovní stadiony, hotely nižších kategorií zprostředkované cestovními kanceláři, tělovýchovná střediska, ubytovny apod. Jejich prostory a účelové vybavení nebývá to nejvhodnější pro organizování klasického tábora, chybí i řada táborových staveb. Proto je podle možností třeba objekt přizpůsobit provozu tábora. Objekty – ať už se jedná o pevné budovy či chatky – mívají základní zázemí sociální, tedy umývárny i záchodky, větší či menší jídelny, kuchyně, skladové a případně i klubové prostory.

Je zřejmé, že ve většině případů nebude možné objekt upravovat, ale že činnost a organizace se naopak bude přizpůsobovat stávajícím podmínkám. Bude proto vhodné, když někdo z vedení tábora předem vyjede do neznámého objektu za účelem prohlídky objektu a jeho okolí a podle těchto zjištění stanoví takovou organizaci chodu tábora, která daným podmínkám bude nejvíce vyhovovat a umožní bezproblémový průběh tábora. V určité výhodě jsou organizátoři u objektu, který znají, případně který patří jejich vlastní organizaci a kam jezdívají opakovaně, i když za jiným účelem.

Komplikovanější situace bývá v hotelích, tělovýchovných střediscích a ubytovnách, kde bývají tábory často ubytovány s dalšími skupinami, nebývají samostatné a prolínají se i s veřejností přímo v objektu. Tábory v objektech s jiným účelem jsou organizovány v těch případech, kdy účelový objekt není k dispozici ani není možnost ho pronajmout, nebo chybí schopnost zorganizovat stanový tábor. Tedy v těch případech, kdy není jiná možnost. Přesto i v těchto případech by měla být snaha vytvořit to nejlepší táborové prostředí.

### **Přechodné tábory**

Za přechodné jsou považovány takové tábory, které na rozdíl od předešlého typu nemají žádný stálý objekt, ať už jde o pevnou budovu, chatku či jinou stavbu. Vše, co je na táboře vybudováno, má přechodný charakter, slouží pouze po dobu tábora a po jeho skončení se likviduje. Čím kratší dobu je tábor na jednom místě, tím jsou stavby jednodušší. Základem přechodných táborů je přechodné ubytování. Většinou je tvořeno podlážkovými či podsadovými stany, z nichž se vytváří stálá nebo dočasná základna. K ubytování je však možno na přechodnou dobu využívat také škol a různých druhů ubytoven a ubytovacích zařízení. Tyto možnosti vytvářejí předpoklady pro značnou rozmanitost a kombinaci typů tábora, které nejvíce vyhovují potřebě, charakteru a náplni tábora.

### **Tábory se stabilní dočasnou základnou**

Tento typ táborů má podobný charakter jako stálé tábory. Stabilní základna slouží dočasně – to znamená po dobu konání tábora – a poté se likviduje. Ve většině případů jde o jednoduchou základnu s podsadovými stany.

Protože se účastníci tohoto typu tábora z činností, výletů i vícedenních putování vždy vracejí do své základny, je třeba již při její výstavbě počítat s tím, že jednotlivé stavby musí splňovat 2 předpoklady:

- stabilitu
- dočasnost.

Tyto základní faktory je nutné vhodně spojit. Znamená to, že stavby musí vydržet po celou dobu tábora (aby nebylo nutné je obnovovat), ale také musí být postaveny tak, aby se daly po skončení tábora lehce zlikvidovat, a popřípadě někde uskladnit. Proto by nic nemělo být budováno napevno a také je dobré pamatovat na to, že se některé složené stavby budou hodit i v dalším roce. Z toho by se mělo vycházet již při stavbě a snažit se podle možností stavět z dílů, které jsou skládány dohromady. Typ se stálou základnou může sloužit jak táboru stálému s pohybem jen do blízkého okolí, tak i táboru s hvězdicovým vícedenním putováním do širšího okolí základny. Je tedy velmi univerzálním, a proto také použitelným v rozmanitých podmínkách.

### **Putovní tábory**

Na putovních táborech se provádí postupný přesun po jednotlivých místech pěšky, na lodích, na kolech, případně jinak. Pevná základna se nebuduje, neboť místo táboření se postupně mění. Vždy se však staví tábor na novém místě. I když pouze jednoduché, přesto jsou některé základní stavby k pobytu nezbytné, pokud není tábor přímo napojen na zařízení kempů a nevyužívá je. Uvedený způsob je nejcharakterističtější z putovních táborů, neboť umožňuje největší kontakt účastníků s přírodou a zapojení do pracovních činností ve prospěch tábora. Místo stanů je však možno využít k ubytování různých ubytoven či škol ve městech a vesnicích, podle jejichž umístění je připravena trasa. V těchto případech pochopitelně žádné táborové stavby není třeba stavět.



## **Kombinované tábory**

Vznikají různým propojením táborů se stabilní dočasnou základnou s putovními tábory. Znamená to, že část tábora probíhá formou putovní a část jako stálý či hvězdicový tábor. Přístupy k výstavbě v jednotlivých typech jsou rozdílné podle délky pobytu na místě a délky putování. Podle toho jsou zvoleny úměrně jen určité stavby. Vzhledem k tomu však jde o zjednodušené podoby staveb ve srovnání s táborem konaným jen ve stálé základně. Kombinované tábory charakterizuje především přechodnost, neboť zde převažuje putovní část s přesuny na stále nová místa. Pokud by byl připravován tábor, jehož delší časový úsek bude probíhat na jednom místě, je dobré volit raději stálou základnu s hvězdicovým putováním. Každá kombinace jednotlivých typů táborů umožňuje zvýšit zajímavost a rozmanitost táborového programu, neboť se zvyšují možnosti pro uplatnění všech účastníků.

### **4.2.2 Zimní tábory**

Již název charakterizuje období, v němž probíhají tyto tábory – v zimním období a o vánočních a jarních prázdninách. Zimní tábory jsou specifickou táborovou formou zejména z těchto hlavních důvodů:

- probíhají poměrně krátkou dobu – přibližně 1 týden,
- vzhledem k ročnímu období se takřka výhradně konají v pevných objektech,
- konají se v období, kdy den, a tím i světlo, jsou poměrně krátké.

Této skutečnosti se podřizuje táborová činnost, která je ve srovnání s letními formami omezená a méně rozmanitá.

### 4.3 Organizační příprava tábora

Organizační příprava tábora je jakýsi harmonogram potřebných prací a činností, které je nutno zahájit dlouho před začátkem vlastního tábora. Orientační harmonogram příprav lze shrnout do následujících bodů:

1. Rozhodnutí o konání tábora.
2. Hledání a zajištění místa.
3. Projednání pronájmu s majitelem – smlouva.
4. Kapacita – stanovení počtu dětí a personálu.
5. Rozpočet.
6. Propagace – nábor dětí.
7. Rozeslání přihlášek na tábor dětem.
8. Zajištění personálu.
9. Porady táborového vedení.
10. Začátek plánování táborového programu.
11. Zajištění přepravy osob a materiálu na tábor a zpět.
12. Zajištění zásobování.
13. Podpisy smluv s personálem.
14. Táborové instrukce účastníkům.
15. Svolání poslední předtáborové schůzky.
16. Průběh samotné akce – tábora.
17. Hodnocení tábora.
18. Závěr tábora.

### 4.4 Řízení tábora

Každý dětský tábor se stává na omezenou dobu dočasným společenstvím dětí a dospělých, kteří spolu žijí, pracují a snášejí dobré i zlé. Ať jde o menší či větší kolektiv, vždy musí plnit určité funkce, které souvisejí s provozem a činností tábora. To vyžaduje, aby tábor byl nejen předem cílevědomě připravován, ale také řízen.

Řízení je společenská činnost, která záměrně upravuje jiné společenské činnosti s cílem je změnit nebo regulovat. Znamená to, že jde o záměrné usměrňování procesů v souladu s požadavky na splnění stanovených cílů. V rámci dětského tábora to znamená zejména cílevědomě usměrňovat vnitřní táborový život v závislosti na potřebách a vnějších podmínkách, které ovlivňují chod tábora. Do řídicího procesu jsou zapojeni všichni dospělí výchovní i provozní pracovníci. Aby řídicí proces mohl probíhat, předpokládá se propojenost řídicí a řízené sféry, zapojení všech účastníků a jejich disciplína. Specifika táborové řídicí činnosti spočívá v tom, že řídicí sféru tvoří dospělí a řízení jsou jak dospělí, tak i děti. Přestože se část řízení uskutečňuje kolektivně a demokraticky, rozhodující slovo s patřičnou odpovědností nese jediná osoba – hlavní vedoucí tábora. Řízení tábora je rozhodující činnost, od níž se odvíjejí další, bez nichž by tábor nemohl probíhat. Proto vyžaduje od provozovatele i táborových pracovníků maximální znalosti a pozornost.

### **Řídicí činnost**

Řízení je složitý proces, který do značné míry závisí na jeho účastnících (dětských i dospělých) a na podmínkách činnosti (materiálních, přírodních apod.). To však není jediné, co řídicí činnost limituje, neboť základem jsou naše požadavky a naše možnosti. Složitost řízení táborového života spočívá v tom, že první fáze začíná před táborem, druhá fáze pokračuje na táboře a třetí fáze končí po skončení tábora, a i když jsou od sebe časově odděleny, tvoří jeden celek, kterým je řízení tábora.

## **První fáze – analýza**

Aby bylo možno analyzovat stav, jak je tábor zajištěn, je třeba získat co nejvíce informací o požadavcích na organizování tábora a o možnostech. Z uvedeného vyplývá, že tato část řízení začíná dlouho před táborem a do značné míry určuje, jak bude tábor připravován. Při realizaci této první etapy se vychází:

- ze základních dokumentů, předpisů a zákonů, které v této oblasti existují,
- z požadavků a možností provozovatele,
- z požadavků na umístění dětí na táboře,
- z finančních a materiálních možností, které provozovatel má,
- ze studia odborných materiálů,
- z vlastního pozorování a poznatků,
- z názorů provozovatele, spolupracovníků, dětí,
- z praktických zkušeností.

Úkolem je provést rozbor získaných informací a odvodit z nich to, co je nejpodstatnější. Informace je však třeba nejen znát, ale také je umět podávat ostatním, neboť všichni dospělí se na řízení aktivně podílejí. Proto mají-li informace sloužit, musí být jasné, srozumitelné, stručné, aktuální, objektivní a přiměřené.

## **Druhá fáze – rozhodování**

Po analýze je třeba rozhodnout o dalším postupu, který je projednáván v kolektivu táborových pracovníků. Před rozhodnutím je třeba si uvědomit o čem je třeba rozhodnout, kdo se bude na rozhodnutí podílet, kdo je bude provádět. Zhodnotit shromážděné informace, vypracovat alternativní řešení, z nichž je vybráno to nejlepší, a určit způsob realizace, formy kterých bude použito, a konkrétní odpovědnost a termíny.

### **Třetí fáze – plánování**

Tato fáze patří k těm nejdůležitějším. Začíná již dlouho před táborem a jde o určitou představu toho, co, kdy a jak by mělo na táboře probíhat. Záleží na organizátorovi, jaké si stanoví prostředky, jak si představuje průběh tábora a jak bude tento vývoj ovlivňovat. Plánování samo o sobě je složitý proces, který má různé podoby. V podmínkách dětských táborů jde o tyto plány, které představují postupnou konkretizaci činností:

- dlouhodobý plán má obecný charakter a je prvním plánem, který je připravován krátce po ukončení předešlého tábora a obsahuje základní záměry pro tábor následující;

- střednědobý plán je rámcovým plánem, který je připravován několik měsíců před konáním tábora, kdy je možné již konkretizovat termíny a základní obsah celotáborových akcí a dalších rozhodujících činností,

- operativní plán je konkretizací střednědobého plánu, kdy jsou již přímo na táboře upravovány do definitivní podoby jednotlivé akce a činnosti podle skutečných podmínek a schopností vedoucích a dětí.

### **Čtvrtá fáze – provádění**

Organizace vedoucích a dětí, koordinace dalších činitelů a materiálně technického zabezpečení. Jde v podstatě o záměrné uspořádání lidí a věcí takovým způsobem, aby propojeně byli schopni plnit úkoly, které byly naplánovány.

Operativní řízení, které představuje okamžité usměrňování procesů podle momentálních potřeb. Umožňuje rozhodnout o opatřeních, která mění původní plán, pokud se ukázal jako nereálný, nebo který změnila skutečná situace, počasí atd. Použití operativního řízení nelze považovat za nedostatečnou přípravu plánu, ale za koření tábora, které umožňuje životnost každého tábora.

#### **Pátá fáze – kontrola a hodnocení**

Je závěrečnou fází řídicího procesu, ale také předpokladem pro analýzu a tím i počáteční fází řízení, které umožňuje přípravu nového tábora. Vždy je nezbytné zjistit skutečný stav věcí, proto kontrolní činnost a hodnocení prováděných úkonů jsou neoddělitelné od organizace každého tábora. Kontrolní činnost umožňuje získávat informace o způsobech a postupech realizace plánu tábora. Je jednou z důležitých možností, jak objektivně hodnotit podle konkrétních faktů, které jsou získány při sledování činnosti, dokumentace a při hovorech s dospělými a dětmi. Kontrola není samoučelná a vždy vyústí v hodnocení, jehož záměrem je posoudit příčiny úspěchů i neúspěchů. Hodnocení je vždy kolektivní záležitost, která má přispět k lepší přípravě dalšího tábora.

#### **4.5 Organizace tábora**

Aby mohla být prováděna na táboře řídicí činnost, musí být vytvořena určitá organizace. Organizace je v podstatě zvláštní druh lidské činnosti – organizování, které umožňuje účelově spojovat a řídit lidi, uvádět do souladu jejich úsilí vzhledem ke stanovenému cíli a kontrolovat výsledky jejich činnosti. To znamená, že se (tak jako u každé jiné činnosti) vytváří vnitřní organizační struktura, která umožňuje chod tábora. Každý tábor si vytváří vlastní organizační strukturu, která odpovídá námětu a charakteru tábora a samozřejmě také jeho velikosti. Ať už je používané názvosloví jakékoliv, podstata bude stejná. Jednotlivé součásti táborové struktury tvoří:

### **Vedoucí tábora (hlavní vedoucí)**

Je rozhodujícím řídicím článkem na malém i velkém táboře. Nese odpovědnost za chod celého tábora a rozhoduje s konečnou platností. Přestože se o řadě svých rozhodnutí radí s ostatními vedoucími, má právo konečného rozhodnutí. Sám už není nikým řízen. Rozdílná je náplň práce vedoucího na různých typech tábora. Na malém táboře se v podstatě zúčastňuje veškeré činnosti, na velkém táboře se stává spíše hlavním organizátorem a koordinátorem.

Je sice dětmi obklopen, ale už mezi nimi neprovádí přímou činnost a často je nucen sedět v „pracovně“ a tábor řídit. Kromě potřebné odborné kvalifikace, je nezbytná praxe, které při řízení využívá. Vedoucí tábora tvoří tedy špici táborové struktury. U něj se sbíhá nejvíce informací, on vytváří celkovou organizaci, jeho „táborový rukopis“ se projeví v náplni i atmosféře celého tábora.

### **Zástupce vedoucího tábora**

Mohou být až tři a na velkém táboře nevedou žádný oddíl a věnují se celému táboru. Na malém táboře každý z nich (pokud jsou ustanoveni) vede také oddíl.

### **Hospodář**

Jeho doménou je celá hospodářská oblast, počínaje objednávkami, jednáním s dodavateli, vyřizováním účtů a faktur, péči o sklady potravin, až po výkazovou činnost. Přímou řídí provozní pracovníky – kuchařky, pomocníky v kuchyni, řidiče.

## **Zdravotník**

Úzce spolupracuje s oddílovými vedoucími a provozními pracovníky, nikoho však přímo neřídí, i když jeho rozhodnutí v oblasti zdravotnictví a hygieny jsou pro účastníky závazná. Provádí ošetření dětí a zdravotní opatření, vydává léky, provádí prohlídky dětí i ubytování, kontrolu čistoty.

## **Oddílový vedoucí**

Je základní táborový pracovník, který vede oddíl, stará se o děti a připravuje pro ně denní program. Jako všichni účastníci je podřízen vedoucímu tábora, ale jeho přímý nadřízený bývá zástupce vedoucího tábora. Sám řídí děti ve svém oddíle a přiděleného praktikanta (instruktora), dbá na jejich bezpečnost a plně za ně odpovídá. Na jeho aktivitě do značné míry závisí dobré fungování tábora.

## **Praktikant (instruktor)**

Je podřízen přidělenému oddílovému vedoucímu a podle jeho pokynů pracuje s oddílem. Jemu už nikdo podřízen není, většinou pomáhá vedoucímu se zajištěním činnosti v jeho oddíle.

## **Provozní pracovníci**

Jsou všichni přímo podřízeni hospodáři, který je také řídí. Patří sem vedoucí kuchařka, kuchařky, pomocnice v kuchyni, řidiči a pomocnice pro úklid.



## **Vedení tábora**

Je složeno z vedoucího tábora a všech jeho zástupců. Je poradním orgánem vedoucího tábora, aby jeho rozhodnutí mohla být kvalifikovaná. Radit se je povinností každého vedoucího tábora.

## **Kolektiv výchovných pracovníků**

Je demokratickým prvkem celé organizace tábora. Pod vedením vedoucího tábora se schází pravidelně i podle potřeby. Tento kolektiv, jehož schůzek se zúčastňuje vedení tábora, oddíloví vedoucí a podle zvyklostí i praktikanti, činnost tábora hodnotí, posuzuje, plánuje a společně rozhoduje, i když rozhodující slovo má vždy vedoucí tábora. Řeší nejen pochvaly, ale i tresty, problémy ve vztazích mezi účastníky a vše podstatné, co se týká celotáborového života.

Každý tábor si podle vlastních zvyklostí, tradic, zaměření a velikosti předem promyslí a určí strukturu a organizaci tak, aby byly splněny obecné požadavky na provoz tábora při respektování jeho individuálních potřeb.

## **5 Projektová část**

### **5.1 Sestavení postupu pro organizaci LDT**

#### **5.1.1 Přípravná fáze – činnosti spojené s přípravou LDT**

##### **Rozhodnutí o konání tábora**

Nejdůležitějším momentem a prvním krokem pro vznik každého tábora je rozhodnutí o organizování tábora. Od této chvíle je třeba realizovat celý souhrn činností, aby se tábor mohl uskutečnit.

V našem konkrétním případě se tábor rozhodla organizovat skupina lidí, kteří s touto činností mají již letité zkušenosti a proto se v mnohých oblastech organizace jedná o rutinu. Znamená to tedy, že je již zvolen hlavní vedoucí, který je pověřen samotnou přípravou. Vše v oblasti přípravy programu a pracovníků řídí, sleduje a organizuje. Další skupina lidí, v našem případě opět stálá, připravuje celkový provoz tábora. Ve všech dokumentech vystupuje tato skupina lidí pod záštitou Města Kutná Hora. Provozovatelem tábora je tedy Město Kutná Hora (dále jen Město).

##### **Vyhledání a zajištění vhodného objektu**

Poté, co došlo k rozhodnutí o organizaci tábora, musí následovat rozhodující krok, a tím je zajištění objektu a jeho nezbytného vybavení. Při výběru a rozhodování je třeba samozřejmě vycházet z vlastních finančních a investičních prostředků a případných možností dotací.

Město organizuje letní stálý tábor v účelovém zařízení. Rozhodujícím limitujícím kritériem zůstávají finanční prostředky. Nejprve je nutné vytipovat oblast, kde by se tábor mohl konat a osobně si dané místo a objekt prohlédnout.

Při využití stávajícího objektu pro účely tábora se musí vždy brát v úvahu základní smysl tábora – tj. možnost aktivního pobytu dětí v letní přírodě.

Objekt pro rekreaci by se měl nacházet v přírodě bez narušeného životního prostředí. Zvolené místo by mělo být na rovném či mírně svažitém prostranství, nejlépe u lesa i luk a v blízkosti potoka, rybníka či řeky. Tábor by měl být umístěn tak, aby se děti bez problémů a nebezpečí mohly pohybovat jak v jeho prostoru, tak i v okolní přírodě. Prostranství tábora a jeho okolí by mělo mít část určenou a způsobitou pro sportovní hry a soutěže (fotbalové hřiště, hřiště na volejbal atd.). Podle možností je dobré vybírat tábor v dosahu koupání. Je důležité, aby měl tábor vlastní pitnou vodu, nebyl v místech s různými omezeními (přírodní rezervace, klidová zóna, ochranné pásmo aj.), byl umístěn v dostupné vzdálenosti od zásobování, telefonu a možnosti první pomoci.

Při výběru samotného objektu je nutné vycházet z toho, že má sloužit především dětem pro táborovou činnost – tomu by měla odpovídat jednoduchost vybavení. Dále objekt samozřejmě musí odpovídat hygienickým a bezpečnostním požadavkům pro provoz dětských táborů

V našem příkladě byl výběr místa a objektu pro dětský tábor zjednodušen, neboť bylo rozhodnuto tábor konat na prověřeném místě, tedy na stejném jako loni. Jedná se o chatový tábor nedaleko obce Domašov nad Bystřicí v Olomouckém kraji – mapa kraje je na Obrázku 8.

Obr.8: Mapa Olomouckého kraje



Zdroj:

[http://www.kr-](http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/Všeobecné+informace+o+kraji/Mapa+kraje/mapa+kraje_CZ.htm?lang=CZ)

[olomoucky.cz/OlomouckyKraj/](http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/)

[Všeobecné+informace+o+kraji/Mapa+kraje/mapa+kraje\\_CZ.htm?lang=CZ](http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/Všeobecné+informace+o+kraji/Mapa+kraje/mapa+kraje_CZ.htm?lang=CZ)

poslední revize 27.8.2006 [cit.2006-08-28]

Tábor je umístěn v podstatě na samotě, ale nejbližší obec je vzdálena jen pár kilometrů, což je naprosto ideální. Táborovou komunitu nebude nikdo rušit a zároveň nebude ani tábor nikoho obtěžovat. Tábořiště je prostorné, světlé, umístěné na naprosté rovině. Skládá se z hlavní budovy, klasických čtyřlůžkových chatek, zděných budov se čtyřmi buňkami po pěti lůžkách – ideální pro mladší děti – nechybí ani budova s prostory pro umístění kanceláře a pro schůzky vedení.

Sociální zařízení vyhovuje kapacitě tábora i hygienickým předpisům. Nadstandardem je původní stará jídelna, nyní ideální prostor k využití při deštivém počasí, dále budova s pinpongovými stoly a bazén se solárním vyhříváním.

Tábor, jak dokumentuje Obrázek 9, je obklopen lesy a v blízkém okolí se nachází také několik rozlehlých luk, v létě posekaných a tudíž využitelných k táborovým hrám.

Obr.9: Fotografie rekreačního objektu Domašov nad Bystřicí



Zdroj: <http://www.atis.cz/www/objekty/H2073l.jpg>  
poslední revize 20.08.2006 [cit. 2006-08-29]

### **Projednání pronájmu s majitelem – smlouva**

Pokud byl vybrán vhodný objekt pro uskutečnění letního tábora, je třeba zajistit jeho pronájem. To znamená spojit se s majitelem telefonicky a samozřejmě se také setkat osobně. Je třeba dohodnout se na termínu, podmínkách a sepsat smlouvu o zajištění služeb v rámci dětské rekreace (Příloha 1).

**Nejdůležitějšími náležitostmi smlouvy jsou:**

- Poskytovatel (majitel) – eventuelně zástupce, přesná adresa, DIČ, IČO...
- Zájemce (Město) – eventuelně zástupce, přesná adresa, DIČ, IČO...
- Články upravující
  - předmět plnění
  - cenu
  - počet dětí a personálu
  - datum úhrady
  - časový harmonogram
  - povinnosti zájemce
  - povinnosti poskytovatele
  - společná ujednání
- Datum a podpis poskytovatele
- Datum a podpis zájemce

Konkrétně: Smlouva má VII článků

Poskytovatelem je určitá firma, zájemcem Město.

Předmětem plnění (I.) je dohoda o zajištění rekreace v daném objektu poskytovatelem a zároveň zajištění ubytovacích a stravovacích služeb v rámci této rekreace pro děti i výchovný a provozní personál zájemce.



Dále se obě strany dohodly na určité částce, za kterou bude poskytnuto ubytování, a na maximálním počtu dětí. Počet výchovného a provozního personálu bude včas upřesněn a horní hranici tvoří počet osob z loňského roku. Dále je ve druhém článku smlouvy rozepsána částka za stravování na osobu a den a způsob uhrazení dalších nákladů poskytovatele.

Platební podmínky upravuje článek III. a to konkrétně uhrazení první zálohy k určitému datu, druhé zálohy k určitému datu a celkové vyúčtování a platbu po skončení dětské rekreace.

Konkrétní termín tábora, datum a čas nástupu dětí a personálu, datum a odjezd zpět, kontrola objektu před začátkem rekreace a po jejím skončení společně se způsobem řešení škod jsou obsahem článku IV.

Základními povinnostmi zájemce jsou (V.):

- zajistit nástup dětí i personálu do místa rekreace a jejich odjezd zpět
- zajistit odpovídající péči pro účastníky
- odpovědnost za zdravotní způsobilost dětí
- zajištění personálu a jeho zdravotní způsobilosti
- zajištění možnosti uzavření smluv s personálem zajištěným poskytovatelem (kuchaři, pomocníci, úklid)

Základními povinnostmi poskytovatele jsou (VI.):

- zajištění odpovídajících bezpečnostních a hygienických podmínek v objektu
- zajištění běžných služeb v době plnění (zásobování, odvoz odpadu, ložní prádlo, atd.)
- zajištění stravy
- zajištění základních sportovních potřeb
- zajištění provozu koupaliště
- zajištění pasivní bezpečnosti účastníků (např. zábrany na palandách)

- zajištění běžné ochrany majetku účastníků (klíče od chatek)
- zajištění objektu před vstupem neoprávněných osob
- uzavření smluv s personálem zajištěným poskytovatelem (kuchaři, pomocníci, úklid)

Závěrečný článek (VII.) se věnuje především ručení za škody a způsobu jejich úhrady a dále způsobu vypovězení smlouvy se všemi následky. Je zmíněn počet vyhotovených stejnopisů (2), dodatky a samozřejmě platnost smlouvy.

Smlouva je zakončena datumy a podpisy obou stran.

V případě Tábora 2005 byla sepsána smlouva o zajištění ubytovacích a stravovacích služeb. Je samozřejmě možné sepsat pouze smlouvu nájemní. V takovém případě je zajištění stravování na provozovateli. Taková forma tábora bude pravděpodobně levnější a operativnější. Provozovatel zajistí dalšího člena táborového personálu – hospodáře. Ten se bude starat o objednávky potravin, sežene si potraviny, jaké bude chtít, dohodne se s prodejci na množství, zjistí si kvalitu zboží. Na druhou stranu bude tato forma náročnější na organizaci. Provozovatel také bude nést odpovědnost za hygienické podmínky.

Článek III. Smlouvy projednává platební podmínky. Platba bude provedena zálohově. Tento způsob platby je velice častý a obvyklý, ale nese s sebou některá úskalí. Provozovatel se totiž spoléhá na solventnost majitele objektu. Pokud se tábor koná každý rok na stejném místě, nejsou obavy zřejmě na místě. Pokud se ale provozovatel rozhodne místo konání dětské rekreace změnit, vystavuje se určitému nebezpečí.



**Příklad z praxe:** Provozovatel tábora vyhledal a osobně navštívil nový objekt pro konání dětské rekreace. Byla sepsána nájemní smlouva. Dva dny před odjezdem na tábor majitel objektu oznámil nezpůsobilost tábořiště z důvodů havárie pitné vody. Provozovatel byl nucen v krátkém časovém úseku sehnat vyhovující náhradní objekt. To se mu naštěstí podařilo. Ovšem majitel původního objektu odmítl vrátit již zaplacenou zálohu. Jediným možným řešením po neúspěšném vyjednávání bylo podání trestního oznámení. Otázkou je, zda je možné takovým problémům předejít. Bez zaplacení zálohy bude totiž nejspíše velice obtížné se s majitelem objektu na pronájmu dohodnout.

### **Kapacita – stanovení počtu dětí a personálu**

Stanovení počtu dětí a personálu je velice důležité. Závisí na kapacitě vybraného objektu, na dohodě s majitelem a samozřejmě také na finančních možnostech. V zásadě se vždy stanovují maximální počty.

Ze smlouvy vyplývá, že s majitelem rekreačního objektu byl dohodnut maximální počet dětí a to 180. Maximální počet personálu je shodný s počtem personálu z minulého roku. Tato dohoda vyhovuje provozovateli i z hlediska financí.

### **Rozpočet**

O počtu přihlášených dětí bude jistě rozhodovat v první řadě cena poukazu. Táborový rozpočet je proto nutné mít sestaven dříve, než jsou rozeslány informace o konání letního dětského tábora, neboť do nich je třeba poplatek uvést. V našem případě při sestavování rozpočtu může hodně pomoci skutečnost loňského roku.

Rozpočet akce (dále jen rozpočet) je soubor předběžně naplánovaných položek výdajů a příjmů vztahující se k určité plánované akci. Rozpočet je základním nástrojem finančního řízení.

Rozpočet je finanční plán příjmů a výdajů nutných pro uskutečnění plánované činnosti.

Není v žádném případě neměnitelné dogma.

Nikdy není stoprocentní.

Nejčastější položky na straně příjmů jsou:

- účastnické poplatky
- příspěvky obcí a měst
- státní dotace
- dary
- vlastní prostředky pořadatele

Mezi nejčastější položky na straně výdajů patří:

- nájemné a ubytování
- doprava účastníků a materiálu
- stravné a potraviny
- drobný spotřební materiál
- pořízení neinvestičního vybavení

V mnohých rozpočtech je možné se setkat s výdajovou položkou „rezerva“. Jedná se o nadhodnocení výdajů v souvislosti s možností neočekávaných či mimořádných výdajů spojených s realizací. Rezerva by měla být tvořena z účastnických poplatků a musí být rozpuštěna v rámci akce.

Je mnoho způsobů, jak sestavit rozpočet, ale neexistuje žádný ověřený způsob, kterým lze dosáhnout co největší pravděpodobnosti naplnění rozpočtu. Důležité je přistupovat k jeho tvorbě s pečlivostí a co nejvíce informacemi. Schopnost sestavit dobrý rozpočet je také záležitostí zkušeností.

Metody tvorby rozpočtu jsou:

- ze skutečnosti minulého roku
- z nulového základu

Metoda ze skutečnosti minulého roku je založena na tom, že se dají velmi snadno určit výdaje na akci dle skutečnosti loňského roku. Tímto způsobem je možné dokázat navýšit či snížit příjmy či výdaje v závislosti na změnách okolností (například více nebo méně účastníků). Některé výdaje jsou fixní bez ohledu na počet účastníků. Jedná se například o pronájem objektu. Také výdaje na dopravu v některých případech nelze snížit. Pokud se při menším počtu účastníků objedná méně autobusů, je třeba dbát na jejich plné vytížení. V opačném případě se cena dopravy nijak nesníží.

Tento rozpočet je jednoduchý k sestavení, není náročný na informace. Nevýhodou je možnost převzetí chyby z loňska a nemožnost použití rozpočtu na jiný typ akce.

Metoda tvorby z nulového základu je založena na sestavení úplně nového rozpočtu. Nevýhodou je jeho pracnost a informační náročnost, výhodou je jeho aktuálnost a větší přesnost. Každá z položek rozpočtu je nově posouzena a vypočtena.

Po skončení akce je nutné sestavit skutečné čerpání rozpočtu. U větších akcí, či u akcí, u kterých musí výsledek hospodaření skončit co nejpřesněji, se sestavuje čerpání i v průběhu akce tak, aby bylo možné úpravou ovlivnitelných položek dosáhnout požadovaného výsledku hospodaření akce.

Při sestavování rozpočtu na akci Tábor Domašov 2005 se bude vycházet ze skutečnosti loňského roku (Tab.3, Příloha 2).

Tab.3: Počáteční rozpočet

**Počáteční rozpočet – Domašov 2005**

<b>PŘÍJMY</b>	Poukazy Město	630 000
	Stravné	30 000
	<b>CELKEM – příjmy</b>	<b>660 000</b>
<b>VÝDAJE</b>	Ubytování a stravování	400 000
	Doprava – bus	77 800
	Mzdy	111 600
	Režie	70 600
	<b>CELKEM – výdaje</b>	<b>660 000</b>
<b>ROZDÍL</b>		<b>0</b>

Stranu výdajů tvoří položky ubytování a stravování, doprava, mzdy a režie.

Největší položkou výdajů je ubytování a stravování. Konkrétní částka vychází ze Smlouvy o zajištění služeb v rámci dětské rekreace, kde je řečeno, že zájemce uhradí zálohu ve výši 400 000Kč.

Další položkou výdajů je doprava. Bylo rozhodnuto, že na tábor se pojedou autobusem. Cenu za dopravu lze dobře odhadnout z objednávky. Důležitý je počet kilometrů, cena kilometr a cena za hodinu čekání. Délka trasy Kutná Hora – Domašov nad Bystřicí je zhruba 216km. Tento počet kilometrů musíme vynásobit čtyřmi, protože cesta tam zahrnuje trasu Olomouc – Kutná Hora – Domašov nad Bystřicí – Olomouc a cesta zpět trasu Olomouc – Domašov nad Bystřicí – Kutná Hora – Olomouc. Dohromady tedy  $4 \times 216 = 864\text{km}$ .

Při daném počtu dětí je třeba objednat alespoň pět autobusů, tedy  $5 \times 864 = 4\,320\text{km}$ . Dopravce určil cenu za kilometr na 18Kč. Celkové náklady na dopravu budou tedy činit  $4\,320 \times 18 = 77\,760\text{Kč}$ , zaokrouhleno 77 800Kč.

Náklady na mzdy vychází stejně jako předchozí položky z loňského roku. Hrubá mzda vedení tábora je 6 000Kč, vedení má tři členy, tedy  $3 \times 6\,000 = 18\,000\text{Kč}$ , hrubá mzda zdravotnic je 8 000Kč, jsou dvě, tedy  $2 \times 8\,000 = 16\,000\text{Kč}$ , hrubá mzda oddílových vedoucích je 3 400Kč, je jich 17, tedy  $17 \times 3\,400 = 57\,800\text{Kč}$ , hrubá mzda praktikantů je 1 600Kč, je jich 8, tedy  $8 \times 1\,600 = 12\,800\text{Kč}$ . Dále je do mezd zahrnuta odměna pro osobu, která pomáhala s organizací tábora, tedy  $1 \times 7\,000\text{Kč}$ .

Celkové výdaje na mzdy jsou:

$$18\,000 + 16\,000 + 57\,800 + 12\,800 + 7\,000 = 111\,600\text{Kč}.$$

Položka režie zahrnuje výdaje na táborový výlet a ostatní výdaje spojené s organizací tábora, jako kancelářské potřeby, sportovní potřeby, léky, náradí, atd.

Náklady na výlet se dají docela dobře odhadnout. Lze předpokládat, že destinace výletu nebude od tábora vzdálená více než 30km a že nebudou objednány více než 4 autobusy. Každý autobus opět každou trasu pojede čtyřikrát a cena za kilometr je shodná s cenou za dopravu do objektu tábora. Takže cena za dopravu bude maximálně  $4 \times 4 \times 30 \times 18 = 8\,640\text{Kč}$ . Dále víme, že na výlet pojede nejvíce 170 lidí a že ceny vstupného se pohybují okolo 50Kč, tedy  $170 \times 50 = 8\,500\text{Kč}$ . Celkové náklady na výlet vychází na  $17\,140 + \text{rezerva} = 20\,000\text{Kč}$ .

Ostatní výdaje této položky lze opravdu jen odhadovat, je ale možné získat předem informace o cenách určitých materiálů a služeb a při využití skutečností z loňského roku by chyba neměla být nijak výrazná. Je tedy možné počítat zhruba s 50 600Kč. Celkové výdaje položky režie vychází na  $20\,000 + 50\,600 = 70\,600\text{Kč}$ .

Celkové výdaje tábora Domašov 2005:

$$400\,000 + 77\,800 + 111\,600 + 70\,600 = 660\,000\text{Kč}.$$

Položkou příjmů rozpočtu jsou pouze poukazy a stravné. Provozovatel tábora nedostává žádné dotace ani nemá žádného sponzora. Při financování akce se spoléhá pouze na finanční prostředky vybrané od účastníků rekreace. Stravné si platí každý pracovník tábora sám. Cena stravného na 1 den pro 1 osobu vychází ze smlouvy a činí zhruba 62Kč, táborových dní je 16. Počet personálu je 30.

$$\text{Celkově tedy } 16 \times 62 \times 30 = 29\,760\text{Kč, zaokrouhleno } 30\,000\text{Kč}.$$

Z výše uvedených údajů lze teď již snadno vypočítat cenu poukazu pro 1 dítě. Od celkových výdajů se odečtou příjmy a výsledné číslo se vydělí počtem přihlášených účastníků.

$$\text{Konkrétně: } 660\,000 - 30\,000 = 630\,000, 630\,000 : 140 = 4\,500\text{Kč}.$$

Jak už bylo řečeno, cena poukazu se odvíjí od počtu přihlášených dětí. Je tedy nutné na začátku dobře tento počet odhadnout. V poslední době populační vlna klesá, je méně dětí a tudíž i méně účastníků dětských rekreací. Většina provozovatelů je nucena hledat objekty s menší kapacitou než v minulých letech.

Skutečné čerpání rozpočtu akce Domašov 2005 je uvedeno v Tab.4 (Příloha 3).

Tab.4: Skutečné čerpání rozpočtu

**Rozpočet – tábor Domašov 2005 skutečné čerpání**

<b>PŘÍJMY</b>	Poukazy Město	630 000
	Stravné	30 204
	<b>CELKEM - příjmy</b>	<b>660 204</b>
<b>VÝDAJE</b>	Ubytování a stravování	398 112
	Doprava - bus	77 712
	Mzdy - čisté	106 429
	Daň ze mzdy	10 437
	Kancelářské potřeby	12 770
	Odměna pro děti	7 977
	Sport	1 569
	Výlety	19 491
	Léky	4 761
	Provozní režie	3 349
	Vrácený poukaz	4 500
	<b>CELKEM - výdaje</b>	<b>647 107</b>
<b>ROZDÍL</b>		<b>13 097</b>

Skutečné náklady na stravování personálu byly vypočítány na 30 204Kč, tudíž skutečné příjmy vzrostly o 204Kč, což je zanedbatelný rozdíl.

Skutečná cena ubytování vycházela v podstatě již ze smlouvy, kde je uvedeno, že ubytování bude poskytnuto za částku 157 728Kč. Stravovací služby byly dle smlouvy poskytnuty za 62Kč na osobu a den. pro 140 dětí to tedy činí  $140 \times 62 = 8\,680\text{Kč}$ . Tuto částku je třeba ještě vynásobit počtem dnů trvání dětské rekreace tedy  $16 \times 8\,680 = 138\,880\text{Kč}$ .

Skutečné výdaje na stravování dětí činily tedy 138 880Kč. Náklady na stravování personálu byly 30 204Kč (viz položka stravné v příjmech rozpočtu). Pokud sečteme všechny položky dostaneme  $157\,728 + 138\,880 + 30\,204 = 326\,812$ Kč. K této částce je třeba dále přičíst přírážky poskytovatele a dále náklady poskytovatele tj. osobní náklady kuchařek a uklízeček – to znamená částku 71 300Kč. Celková částka v položce Ubytování a stravování je tedy  $326\,812 + 71\,300 = 398\,112$ Kč.

Rozdíl plánovaných výdajů na dopravu a jejich skutečným čerpáním je způsoben odhadováním vzdálenosti a počtu kilometrů na trase Kutná Hora – Domašov nad Bystřicí. Skutečné výdaje jsou o 88Kč nižší.

Mzdy a daně ze mzdy se počítají vždy až na konci tábora. Skutečné čerpání závisí na finanční situaci, předložení všech dokumentů (např. potvrzení o studiu) a podobně.

Čerpání položky režie je ve skutečném plnění rozpočtu detailněji rozepsáno. Peníze byly použity především pro táborový výlet, kancelářské potřeby, odměny pro děti, léky a další. Z porovnání obou rozpočtů je vidět, že se na položce režie podařilo ušetřit nemalou částku.

Poslední položkou skutečného čerpání rozpočtu je vrácený poukaz. Přihlášené dítě se z určitých důvodů nemohlo letního tábora zúčastnit a proto bylo potřeba mu peníze vrátit. Pokud je rozpočet sestaven správně, neměla by ani tato skutečnost zkomplikovat provozovateli tábora finanční situaci.



## **Propagace – nábor dětí**

Způsob propagace a náboru dětí se bude lišit u malého a velkého tábora, pokud je pořádán letní tábor poprvé, nebo pravidelně ale na jiném místě, nebo pravidelně a na stejném místě. Dále záleží na tom, zda je tábor vyvrcholením celoroční práce s určitou skupinou dětí, nebo zda je rekreační pobyt pořádán zcela nezávazně na nějaké činnosti.

Nejvíce práce bude logicky s propagací velkého tábora, pořádaného poprvé a pro jakékoli zájemce. Jako nejlepší řešení se jeví vytvoření propagačního letáku, jeho rozeslání do škol, domů dětí a mládeže, inzerce v místních novinách, na internetu, eventuelně v radiu. Naopak nejmenší práce bude s propagací malého tábora, pořádaného pravidelně každý rok na stejném místě a pro stejnou skupinu dětí. Jedinou propagací v takovém případě je v podstatě rozeslání přihlášek. Ukázky propagačních materiálů jsou v Příloze 4.

Letní tábor organizovaný Městem je táborem velkým, ale pořádaným na stejném místě. Ani složení účastníků se nijak výrazně nemění.

Hlavním způsobem propagace je v našem případě rozeslání informací o konání tábora pravidelným účastníkům (Příloha 5). Zároveň se jím touto cestou vyjadřuje náklonnost, to, že jsou důležití a že o jejich opětovnou účast na táboře provozovatel stojí. Je to v podstatě snaha o vyjádření určitého privilegia. Tyto děti také pravidelně tvoří převážnou většinu přihlášených. Buď jejich počet bude dostatečný pro uskutečnění tábora, nebo bude potřeba se postarat o dodatečnou propagaci akce. Např. v místních novinách, na nástěnkách škol apod.

Informace o konání letního dětského tábora jsou rozesílány poštou rodičům dítěte a v dostatečném předstihu, nejlépe již v únoru. V úvodu dopisu je třeba je upozornit na skutečnost, že mají možnost přihlásit své děti s předstihem před ostatními, tudíž že mají v podstatě rezervované místo. Dále by mělo být uvedeno místo konání tábora, termín a samozřejmě cena. Protože je cena poukazu vyšší než loni, je třeba toto zdražení vysvětlit. V našem případě se jedná o nárůst cen ubytovacích a stravovacích služeb, dále o zvýšení ceny dopravy a dále o skutečnost, že v loňském roce vznikla ztráta, což nelze opakovat. Je snaha rozdíl v ceně zmírnit vyjmenováním služeb za tuto cenu poskytovaných. Dále je upřesňována poloha tábora, způsob ubytování a program dětské rekreace. Nakonec je nezbytné uvést kontakt a možnosti přihlášení dítěte.

### **Rozeslání přihlášek na tábor dětem**

Propagace letního dětského tábora byla úspěšná. Přihlásil se velký počet dětí. V dostatečném předstihu je třeba rozeslat rodičům dětí závazné přihlášky, aby bylo možné na případné změny včas reagovat například dodatečnou propagací atd.

Přihláška (Příloha 6) na dětskou rekreaci by měla obsahovat především tyto náležitosti:

#### 1. část úvod

- termín a místo pořádání
- jméno hlavního vedoucího
- stručný popis tábora – ubytování, stravování atd.
- program tábora
- cena poukazu
- kontaktní adresa

## 2. část samotná přihláška

- základní informace
- údaje o přihlášeném dítěti
- údaje o rodičích
- přání a požadavky
- žádost o příspěvek
- adresy osob, které je možné kontaktovat v době konání tábora
- možnosti zaplacení
- datum, do kdy musí být přihláška odeslána
- adresa pro zaslání přihlášky
- další informace

## 3. část posudek o zdravotní způsobilosti dítěte

- tuto část vyplní lékař
- vyplývá ze zákona a příslušných vyhlášek
- potvrzení je nezbytností pro možnost účasti dítěte na táboře

Je třeba zahájit distribuci požadovaného množství přihlášek, stanovit termín, do kdy musí být vyplněné přihlášky vráceny, kdo je bude přijímat a s kým mohou rodiče projednat eventuální změny či odhlášení.

Po vrácení je nutné zkontrolovat úplnost údajů, vyhodnotit skutečnou věkovou skladbu dětí (což může ovlivnit i konečný počet oddílových vedoucích), případně vyhodnotit i konečnou skladbu dětí podle pohlaví (nutno znát pro rozdělení ubytování). Nedostatečně vyplněné přihlášky nejsou přijaty. Velkou chybou by bylo nevěnovat dostatečnou pozornost posudkům lékařů již před táborem. Některá omezení (některé alergie) nebrání pobytu dítěte na táboře, ale je nutné o nich včas informovat vedoucího tábora, táborového zdravotníka i oddílového vedoucího.

Jiná omezení (zákaz delších pochodů apod.) opět nebrání pobytu dítěte na táboře, ale při větším počtu mohou mít vliv na zaměření a obsah táborového programu. Konečně jsou tu omezení, u kterých záleží na charakteru a typu tábora, zda je možné přihlášku přijmout či zda je třeba rodičům oznámit, že toto omezení (např. zákaz delšího pobytu dítěte na slunci u putovního tábora) prostě akceptovat nelze. Při vyhodnocování přihlášek je třeba dbát i na výchovné výsledky minulého roku (pozor na děti např. vyloučené z výchovných důvodů z tábora). V dalším období (již těsně před zahájením tábora) se musí operativně řešit odhlášení účasti dítěte rodiči tím, že jsou postupně zařazováni náhradníci. Současně je nutné kontrolovat, zda byly rodiči uhrazeny poplatky za pobyt dítěte na táboře.

### **Zajištění personálu**

#### **Táboroví pracovníci**

Každá forma dětského tábora vyžaduje táborové pracovníky výchovné a provozní, avšak v rozdílných proporcích, počtu, zaměření.

Všichni táboroví pracovníci jsou zásadně starší 18 let, někteří organizátoři si pro vedoucí táborové pracovníky určují vyšší věkovou hranici a požadovanou praxi. Výjimku tvoří praktikanti, kteří jsou starší 16 let a mladší 18 let, dále pomocníci v kuchyni a pomocníci pro úklid, kteří mohou být starší 15 let.

### Vedoucí tábora (hlavní vedoucí)

je hlavním řídicím pracovníkem a zástupcem provozovatele na táboře. Odpovídá za zdárný průběh provozu tábora po stránce výchovné, zdravotní, hospodářské i organizační.

- podílí se na výběru táborových pracovníků,
- zpracovává plán tábora,
- seznamuje se včas s táborem a ověřuje si všechny doklady o provozu tábora,
- má dispoziční oprávnění s finančními prostředky,
- kontroluje hospodaření tábora,
- kontroluje podřízené pracovníky a dodržování předpisů,
- zabezpečuje vedení všech předepsaných dokladů,
- zpracovává závěrečná hodnocení tábora.

### Zástupce vedoucího tábora

řídí především výchovnou činnost. Měl by mít zkušenosti s prací s dětmi a praxi na táboře.

- podílí se na přípravě plánu,
- zastupuje vedoucího tábora,
- řídí, organizuje a kontroluje táborový program a činnost oddílových vedoucích.

## Zdravotník

je z řad lékařů, středních zdravotních pracovníků, či absolventů alespoň 3. ročníku lékařských fakult.

- zúčastňuje se přípravy a organizace výchovného programu,
- poskytuje v rozsahu své kvalifikace preventivní i léčebnou péči dětem i táborovým pracovníkům,
- zajišťuje zdravotní službu,
- řídí se pokyny vedoucího tábora a dodává mu potřebné podklady, úzce spolupracuje se všemi táborovými pracovníky,
- sleduje hygienu, čistotu, stravování, pořádek,
- dbá na dodržování hygienických předpisů,
- podílí se na přípravě jídelního lístku,
- provází děti během dopravy do tábora a zpět,
- hned po příjezdu do tábora provede zdravotní filtr,
- vede předepsanou zdravotnickou dokumentaci,
- uzavírá předepsané zdravotnické záznamy, provádí hodnocení.

## Oddílový vedoucí

organizuje program a činnost oddílu v souladu s plánem a pokyny nadřízených. Odpovídá za svěřený oddíl.

- děti nenechá bez dozoru
- při kolektivní výchově dbá na individuální přístup k dětem,
- udržuje v oddíle kázeň, osobní hygienu, čistotu dětí, pořádek v táboře,
- dbá na bezpečnost dětí, zejména při koupání,
- osobně se účastní přepravy dětí do tábora a zpět.

### Praktikant

je členem výchovného kolektivu.

- dodržuje pokyny nadřízených vedoucích,
- vykonává činnost podle pokynů vedoucího tábora a jeho zástupců,
- provází oddíl při přepravě.

### Hospodář

- organizuje a řídí práci povozních pracovníků, spolu s vedoucím tábora má dispoziční oprávnění se svěřenými finančními a materiálovými prostředky,
- podléhá vedoucímu tábora,
- před zahájením si ověřuje objednávky a spojuje se s dodavateli,
- zajišťuje zásobení tábora,
- vyplňuje předepsané tiskopisy a výkazy, vede přehled o hospodaření,
- přebírá od provozovatele zálohu v hotovosti,
- provádí kontrolu inventáře,
- pečuje o řádný chod kuchyně, sklad potravin,
- zpracovává souhrnnou zprávu o hospodaření.

### Správce

- pečuje o objekt a vnitřní zařízení,
- zajišťuje provádění potřebných oprav,
- spravuje inventář tábora.

Dalšími provozními pracovníky, které je třeba zajistit jsou: kuchař, pomocný kuchař, pomocník v kuchyni, pomocník pro úklid.

V případě tábora Domašov 2005 je situace zjednodušená, protože správce zajišťuje poskytovatel (majitel objektu), stejně tak jako hospodáře, úklid a část personálu kuchyně.

Na provozovateli tedy zůstává zajištění vedení tábora, oddílových vedoucích, praktikantů, zdravotníků a části personálu kuchyně. Bylo dohodnuto, že mzdy kuchařů a pomocníků v kuchyni budou zahrnuty v ceně ubytování a stravování majitele objektu. To znamená, že poskytovatel s těmito lidmi také sepíše smlouvy a provozovatel se o tuto věc již nemusí starat, což mu samozřejmě ušetří dost práce.

Pro vedení tábora jsou potřeba alespoň tři lidé. A to hlavní vedoucí a dva jeho zástupci. Dále bude nutné zajistit dva zdravotníky, sedmnáct oddílových vedoucích a osm praktikantů.

Většina táborových pracovníků bude stejná jako v loňském roce. To znamená hlavní vedoucí s velkými zkušenostmi s organizací tábora a s prací s dětmi. Jeho zástupci také velice zkušení a podílející se ve velké míře na přípravě tábora.

Zdravotnice dvě lékařky, tudíž je jistota, že dětem bude poskytnuta velice kvalitní zdravotní péče.

Oddíloví vedoucí budou stejní jako v loňském roce, to znamená, že se jejich práce osvědčila a není důvod se bát, že tomu letos bude jinak. Část praktikantů je také shodná s loňským táborem.

Vedení všechny nové výchovné pracovníky seznámí s požadavky na jejich práci, s jejich povinnostmi i právy, s nejdůležitějšími předpisy a vyhláškami.



## **Práva a povinnosti táborových pracovníků**

Uzavřením smlouvy nebo dohody se provozovatel i táborový pracovník dobrovolně zavazují, že budou plnit stanovené podmínky včetně ujednání, že budou dodržovat všechny obecně platné předpisy, tj. zákony, vyhlášky, směrnice apod.

Aby pracovník mohl plnit to, co je pro tábory závazné, je třeba, aby:

- provozovatel provedl seznámení všech táborových pracovníků s potřebnými předpisy, a to před zahájením tábora,
- každý táborový pracovník si potřebné předpisy sám předem prostudoval.

Základní práva a povinnosti stanovuje i pro dětské tábory zákoník práce a související předpisy. Další práva a povinnosti mohou být stanoveny právní normou vydanou nadřízenými centrálními orgány a institucemi. Pokud se takové normy jakýmkoli způsobem dotýkají tábora, provozovatel i jeho pracovníci je musí povinně respektovat.

Jde například o:

- finanční předpisy, hospodaření s prostředky, účtování,
- pojištění a vybavení náležitostí,
- zdravotní předpisy,
- hygienické předpisy,
- náležitosti pro tábořiště,
- bezpečnostní předpisy atd.

Znát svá práva a povinnosti je v každé práci prvořadé a nezbytné. Podle nich si udělá každý nejen úsudek o náročnosti toho, co bude vykonávat, ale také jsou tím jasně vyznačeny hranice, v nichž se bude pohybovat. Znamená to, že každý táborový pracovník při vykonávání táborové funkce vychází ze stanovených základních požadavků pro danou práci.

#### **Práva výchovných pracovníků:**

- mít vytvořeny příznivé pracovní podmínky a zajištěnu bezpečnost a ochranu při práci, znamená to například vyžadovat na provozovateli splnění předpokladů týkajících se provozu tábora;
- být seznámen s právními i ostatními předpisy, které se vztahují k výkonu táborové funkce;
- podílet se na přípravě tábora již před jeho zahájením;
- vyžadovat pomoc vedení tábora a ostatních pracovníků při řešení otázek, které přesahují rámec vlastních pracovních úkolů;
- vyjadřovat se k otázkám táborového života, které se týkají vlastní činnosti na táboře.

#### **Povinnosti výchovných pracovníků:**

- konat práci osobně, svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy, dodržovat zásady spolupráce s ostatními pracovníky a dodržovat i ostatní podmínky sjednané ve smlouvě či dohodě;

- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané;
- dodržovat ostatní předpisy, pokud s nimi byli řádně seznámeni;
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek před poškozením, ztrátou, zničením.

Provozovatel by měl mimo toho stanovit, že pracovníci jsou dále povinni:

- dodržovat všechny předpisy, příkazy i pokyny nadřízených pracovníků včetně plnění mimořádných úkolů, které vyplynou z naléhavé potřeby tábora;
- dodržovat pedagogické a výchovné zásady ve vztahu k dětem včetně zákazu kouření a požívání alkoholu před dětmi;
- ve vzájemném styku být dětem vzorem v chování, jednání a vystupování;
- dbát na preventivní opatření k ochraně života a zdraví dětí;
- neprodleně hlásit všechny mimořádné události;
- nevzdalovat se sám, ani s dětmi z tábora bez vědomí a souhlasu hlavního vedoucího tábora;
- účastnit se porad organizovaných vedením tábora, přípravy programu;
- řádně převzít inventář potřebný k výkonu funkce, pečovat o něj a po skončení tábora jej v pořádku odevzdat.

Protože rozhodující jsou ti táboroví pracovníci, kteří přímo pracují s dětmi, tzn. kteří vedou dětský kolektiv, je třeba pro ně stanovit některé konkrétní povinnosti:

- nenechat děti nikdy bez dozoru, ani v době mezi programovými celky, v osobním volnu apod., aby byla zajištěna maximální bezpečnost dětí;
- preventivně před každou nebezpečnější činností děti řádně poučit a následně provádět kontrolu a dozor;
- po celou dobu tábora vykonávat svou funkci a nebo být připraven k jejímu výkonu;
- organizovat program a činnost oddílu v souladu s plánem tábora, táborovým řádem, režimem dne a s pokyny vedení tábora;
- odpovídat po celou dobu za svěřený oddíl;
- udržovat v oddíle kázeň, osobní hygienu, čistotu dětí a dbát na pořádek a úpravu osobní a v prostoru tábora;
- kontrolovat úroveň a hygienu stolování a stravování oddílu, starat se o to, aby děti měly dostatek jídla, ale neplýtvaly s ním;
- dbát zásad bezpečnosti při činnosti a zvláště při pohybu v terénu, po komunikacích a při koupání;
- osobně se účastnit přepravy dětí do tábora a zpět.

Práva a povinnosti mohou být širší a podle místních podmínek konkrétnější. Jsou však tím prvořadým, co by každý táborový pracovník a zvláště výchovný, který bude pracovat s dětmi, měl důkladně znát, aby se mohl připravit na provoz, na různé situace, které mohou nastat.

### **Práva a povinnosti provozovatele tábora**

Stejně tak jako pracovník tábora, má i provozovatel tábora povinnosti vůči táborovým pracovníkům.

Podle povahy lze některé povinnosti provozovatele zakotvit do smlouvy či dohody, případně do její přílohy. Některé z nich mají natolik obecnou platnost, že se písemně neuvádějí.

#### **K povinnostem provozovatele patří:**

- vytvářet pracovníkovi příznivé podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce;
- seznámit pracovníka s právními a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, zejména s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- přiměřeně kontrolovat řádný výkon práce;
- poskytnout pracovníkovi za vykonanou práci sjednanou odměnu;
- dodržovat i ostatní podmínky sjednané ve smlouvě či v dohodě a případně další sjednané nároky nebo jiná plnění v pracovníkův prospěch.

Kromě povinností má provozovatel také práva, která může uplatňovat vůči všem pracovníkům na táboře. Navazují vlastně na povinnosti pracovníků a provozovatel má právo vyžadovat jejich plnění.

**Patří k nim zejména právo vyžadovat od pracovníků, aby:**

- konali práci osobně, svědomitě a řádně,
- dodržovali podmínky stanovené v dohodě či smlouvě,
- dodržovali zákony a předpisy a respektovali zásadní požadavky provozovatele,
- respektovali pedagogické a výchovné zásady,
- preventivně působili v ochraně života a zdraví dětí,
- neprodleně hlásili mimořádné události,
- plnili podle potřeby i mimořádné úkoly.

Provozovatel má dále právo uskutečnit kontroly a v mimořádně závažných případech zasáhnout do chodu tábora, zrušit dohodu či smlouvu s pracovníkem v souladu se zákoníkem práce, nebo naopak ocenit mimořádné úsilí pracovníků.

## **Porady táborového vedení**

Schůzek táborového vedení je v průběhu přípravy a organizace letního dětského tábora několik a neúčastní se ho pouze vedení, ale i oddíloví vedoucí a praktikanti. Tato setkání jsou nutná nejen kvůli vzájemnému seznámení všech účastníků, ale i kvůli projednání celotáborové hry, podpisům smluv, rozdělení dětí do oddílů a jiným důležitým organizačním záležitostem. Pozvánka na předtáborové setkání je v Příloze 7.

## **Začátek plánování táborového programu**

Příprava obsahu činnosti dětského tábora je úkolem vedení tábora. U kolektivů pracujících celoročně přitom navazuje na tuto činnost volbou jak výchovných cílů, tak i prostředků. Na táborech, jichž se nezúčastní celoročně pracující skupiny dětí, vychází vedení tábora z ověřených postupů, zkušeností, forem a metod. Příprava programu tábora musí rovněž odrážet specifika konkrétního tábora, zejména jeho formu, typ a velikost, jeho vybavení, věkové složení zúčastněných dětí, zkušenost a praxi pracovníků a tradici tábora. Táborový program by měl být intenzivní, promyšlený, soustavný, pestrý, zábavný a s novými nápady.

Při tvorbě programu se přihlíží zejména:

- k účastníkům – jejich věku, schopnostem, dovednostem,
- k typu a době trvání tábora – je rozdíl mezi táborem klasickým, putovním, týdenním, měsíčním,
- k množství lidí, kteří se podílejí na tvorbě programu, a jejich zkušenostem,
- k prostředí, ve kterém se tábor pořádá – okolí tábora je dobré znát a nespolehat se na pohled do mapy, pak je možné využít nejzajímavější místa pro hry a další táborové programy,
- k vybavení, které je k dispozici.

Celotáborová hra bývá nosným prvkem táborového programu. V jejím duchu se tábor nese, nebo také vrcholí v případě celoroční hry. Je třeba ji vymyslet tak, aby děti bavila, případně ji znali, aby bylo možné vytvořit v jejím duchu kostýmy, táborové peníze a aby bylo možné její motiv spojit i s ostatními hrami.

### **Zajištění přepravy osob a materiálu na tábor a zpět**

Je možnost volit dopravu vlakem nebo autobusem dle umístění tábora. Většina provozovatelů dává přednost autobusové dopravě.

Doprava dětí a pracovníků na tábor:

- zvolení způsobu dopravy,
- stanovení počtu autobusů,
- objednání autobusů,
- stanovení místa srazu a návratu,
- určení, zda všichni pracovníci pojedou zároveň s dětmi, nebo někteří budou odjíždět v předstihu,
- ověření telefonického spojení na dispečera.

Pro tábor Domašov 2005 byla zvolena autobusová doprava. Také bylo rozhodnuto, že část personálu a vedení tábora odjede na tábor o den dříve a odveze část materiálu.

Objednávku dopravy (Příloha 8) je nutné odeslat alespoň dva měsíce před konáním tábora, aby bylo možné reagovat na případné komplikace. Je dobré první objednávku učinit telefonicky a potvrdit ji písemně.



Písenná objednávka by měla obsahovat:

Informace o cestě na tábor:

- počet objednávaných autobusů
- počet účastníků
- datum a místo odjezdu
- přesné místo přistavení
- čas přistavení
- cíl

Informace o cestě z tábora:

- počet autobusů
- počet účastníků
- datum a místo odjezdu
- čas přistavení
- cíl
- očekávaný čas příjezdu do cíle
- upřesnění ceny za kilometr a za hodinu čekání autobusu
- adresu pro fakturaci
- kontakt na provozovatele tábora (odpovědnou osobu).

Dopravce stanovil cenu na 18Kč za kilometr a 120Kč za hodinu čekání. Cesta z Kutné Hory do Domašova nad Bystřicí je dlouhá přibližně 216km, každý autobus tuto trasu pojede čtyřikrát a autobusů je pět, takže celková částka vychází na  $216 \times 4 \times 5 \times 18 = 77\,760\text{Kč}$ .

Tato částka je také uvedena v rozpočtu Tábora. S žádným čekáním autobusů se nepočítá.

## **Zajištění zásobování**

Jedná se o zajištění možnosti zásobování, vyjednání dodávek potravin. Zjištění možnosti placení na fakturu, zaslání předběžných objednávek na množství potravin

Tento bod se organizace tábora Domašov 2005 netýká, protože hospodáře zajišťuje majitel objektu a to znamená, že zajišťuje i objednávky potravin a všechny věci s tím spojené. Náklady započítá majitel do ceny ubytování a stravování.

## **Podpisy smluv s personálem**

Veškerý personál zajišťovaný provozovatelem v případě tábora Domašov 2005 podepisuje příkazní smlouvy (Příloha 9). Smluvními stranami jsou tudíž příkazce (provozovatel tábora) a příkazník (oddílový vedoucí, praktikant, zdravotník...) Náležitosti příkazní smlouvy vychází z Občanského zákoníku (Příloha 10).

Ve smlouvě musí být určena činnost, kterou bude příkazník vykonávat, dále musí být uvedeno kdy a kde ji bude příkazník vykonávat. Ve smlouvě jsou uvedeny základní povinnosti příkazníka a práva příkazce. Výše odměny za provedenou činnost a datum výplaty. Samozřejmě nesmí chybět platnost smlouvy, datum a podpisy obou stran.

## **Táborové instrukce účastníkům**

Rozmnožené pokyny dostane každý přihlášený účastník (Příloha 11). Je v nich seznam věcí povinných i doporučených, přesná adresa tábora, kontakty, potvrzení o bezinfekčnosti.

## **Svolání poslední předtáborové schůzky**

Poslední předtáborová schůzka by se měla konat tak čtrnáct dní před začátkem tábora a je velice důležitá. Na této schůzce se upřesňuje celotáborová hra, vysvětluje se, jaké kroje by si měli vedoucí obstarat, rozdělují se děti do oddílů. Obzvláště tato činnost je dosti náročná, v případě většího počtu dětí. Je třeba nejprve děti rozdělit podle věku a pohlaví a potom sestavit jednotlivé oddíly.

U tábora Domašov 2005 je rozdělení následující. V mladších oddílech jsou obvykle děti od 7 – 10 let, ve starších od 11 – 14 a ve zvláštním oddíle tzv. Adorech jsou adolescenti od 14 – 17 let. Oddíly mají většinou od 10 – 12 dětí, výjimkou jsou Adoři, kteří vždy tvoří pouze jeden oddíl. Je důležité, aby věková skladba oddílů byla co možná nejbližší a také aby počet dívek a chlapců v oddíle byl pokud možno stejný.

Dalším bodem schůzky je podepisování příkazních smluv. U účastníků mladších 18ti let musí být podepsány i od rodičů. Pro uplatnění nezdánitelné částky je třeba u studentů doložit platné potvrzení o studiu (Příloha 12).

Pro vstup do tábora jsou podle zákona nutná ještě i další potvrzení. U výchovných pracovníků a zdravotníka je to lékařské potvrzení o duševní a tělesné způsobilosti k práci při zotavovacích akcích dětí (Příloha 13.1). Nařízení neplatí pro pedagogické pracovníky a studenty pedagogických fakult, kteří toto musí doložit.

U pracovníků, kteří při své práci budou vstupovat do kuchyně je to lékařské potvrzení zdravotní způsobilosti vykonávat činnosti epidemiologicky závažné a zdravotní průkaz (Příloha 13.2). Všechna tato potvrzení pracovníkům vystaví jejich praktický lékař, u kterého jsou zaregistrováni.

Všechny pokyny pro pracovníky tábora jsou jim doručeny i v písemné formě. včetně přesných údajů o odjezdu a dalších (Příloha 14).

### **5.1.2 Průběh akce – dětské pohybové rekreace**

#### **Organizace odjezdu**

Základem úspěšného odjezdu je výběr vhodného místa pro sraz a zjištění, zda odtud zároveň neodjíždí ve stejnou dobu ještě i účastníci jiného tábora. Odjezd je naplánován na sobotu, 8:30hod., z autobusového nádraží. Protože se jedná o den víkendu, nebudou na nádraží jiné autobusy a ani větší skupina lidí tak nebude nikomu překážet a zároveň účastníci nebudou nijak ohroženi.

Sraz výchovných pracovníků je naplánován na 7:30. Před odjezdem je třeba děti rozdělit do oddílů, tak bude organizace přepravy jednodušší. Každý z oddílových vedoucích má seznam dětí ze svého oddílu a ty si k sobě svolává. Od každého dítěte hned vybere potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 1 dne, kartičku zdravotní pojišťovny a případně osobní léky dětí, které odevzdá zdravotníkovi. Každý autobus je viditelně označen čísly oddílů, které v něm pojedou. Zároveň je na místě srazu vylepen seznam dětí s čísly jejich oddílů a jmény oddílových vedoucích, podle kterého se mohou orientovat rodiče a rozdělení dětí je tak snazší.

Vedoucími přepravy byl zvolen jeden zdravotník a člen vedení tábora. Člen vedení tábora v každém autobuse podle seznamu zkontroluje přítomnost všech dětí.

## Ubytování dětí a vedoucích

Zajistit rychlé zabydlení dětí a pracovníků je třeba již před začátkem tábora. Majitel objektu poskytl plánec tábora (Příloha 15), takže rozdělení dětí a vedoucích podle ubytovacích kapacit je připraveno dopředu. Každý z oddílových vedoucích má plánec u sebe a při příjezdu na tábor by tak měl přesně vědět, kde bydlí on a jemu svěřené děti, aby se mohl rychle zorientovat a právě v prvních značně náročných hodinách na táboře se plně věnovat dětem.

Způsob ubytování je dán v první řadě charakterem objektu, ale musí vždy odpovídat hygienickým směrnicím.

Zásadou je, že:

- děti a pracovníci se ubytují odděleně,
- odděleně se ubytují děti podle pohlaví,
- vedoucí oddílu musí být ubytováni v bezprostřední blízkosti jim svěřených dětí.

Z výše uvedených požadavků vyplyne možnost ubytování, kterou navíc ještě ovlivní počty dětí v oddílech.

V prvních hodinách pobytu na táboře

- oddílový vedoucí provedou děti celým prostorem (objektem) a ukáží jim, kde jsou umývárny, záchody, jídelna, klubovna, ošetřovna atd.,
- je třeba děti seznámit s denním režimem a chodem tábora,
- zároveň proběhne zdravotní filtr na ošetřovně.

## Režim dne

Denní režim určuje časové rozdělení jednotlivých činností v průběhu každého dne na táboře. Umožňuje časovou orientaci, ovlivňuje jednání dětí, upevňuje disciplínu a přispívá k upevnění některých základních návyků (dobu jídla, spánku, mytí apod.). Režim dne může pozměnit jen ve výjimečných případech vedoucí tábora (např. při noční hře, táborovém ohni, či výletu apod.)

Režim dne pro tábor Domašov 2005 vypadá následovně:

- 7:30 Budíček, rozcvička, ranní hygiena, úklid
- 8:00 Snídaně
- 9:00 Dopolodní program
- 12:00 Oběd, polední klid
- 14:30 Svačina
- 15:00 Odpolední program
- 17:00 Osobní volno
- 18:00 Nástup
- 18:30 Večeře
- 19:30 Večerní program
- 21:00 Večerní hygiena, příprava na večerku
- 21:30 Večerka

Každý den po večeři se koná porada vedení tábora s výchovnými pracovníky a zdravotníkem. Hodnotí se uplynulý den, připravuje se program na den další, řeší se problémy, připomínky.

## **Zdravotní péče o děti**

O zdravotní péči o děti se dělí zdravotník s vedoucími oddílů. Práce vedoucích oddílů spočívá především v prevenci. Na začátku tábora musí být vedoucí oddílů zdravotníkem seznámeni se zdravotním stavem svěřených dětí, s případy zdravotně oslabených dětí a omezeními v činnosti uloženými lékařem, případně zvláštnostmi, o kterých zdravotníka informovali rodiče. Omezení v činnosti může uložit i zdravotník v průběhu tábora podle měnící se zdravotní situace jednotlivých dětí nebo tábora jako celku. Konkrétní péči o zdraví dětí vykonává zdravotník. Jeho prvořadou povinností je péče o nemocné, kteří jsou v táboře a poskytování první pomoci. S každým dítětem, které užívá léky, sjedná zdravotník dobu, kdy mu je bude podávat. Další povinností zdravotníka je spolupráce s kuchyní při sestavování jídelníčku, kontrola stravy a hygieny ve stravovacím úseku, práce se zdravotní dokumentací, doprovod zraněných k lékaři, zdravotní dozor při hrách, koupání, kontrola a hodnocení pořádku.

## **Zajištění bezpečnosti dětí při koupání**

Vyhláška Ministerstva zdravotnictví o koupání dětí v přírodě mnoho neříká. Pouze nařizuje, aby bylo přizpůsobeno počasí, fyzické zdatnosti dětí a jejich plaveckým schopnostem. Dohled nad koupáním dětí musí vykonávat osoba činná při zotavovací akci jako dozor, která je schopna poskytnout záchranu tonoucímu. Děti se smí koupat nejdříve 1 hodinu po hlavním jídle nebo po intenzivním cvičení.

Tolik vyhláška. Na jejím základě a v souladu s praxí lze doporučit některé konkrétní rady:

- děti by se měly koupat jen za teplého počasí po dobu nejdéle 30 minut a mělo by to být ve vodě nejméně 20°C teplé;
- koupat se lze jen tam, kde je to povoleno okresním hygienikem;
- dozor při koupání provádí vždy dospělý výchovný pracovník, který sám musí být dobrým plavcem;
- lze doporučit, aby při koupání konal dozor i člen vedení tábora;
- první pomoc zajišťuje při koupání táborový zdravotník;
- před koupáním je dobré prověřit, zda se pod vodou a na dně neskrývají nebezpečné předměty;
- je třeba prověřit hloubku a zvolit přístup do vody;
- s dětmi by se měl vždy koupat vedoucí a být s nimi ve vodě;
- dozor musí být vykonáván i nad dětmi, které se právě nekoupou;
- při koupání by děti neměly prochladnout, po vykoupání by se měly řádně osušit a převléct do suchého oděvu.

### **Hygienická nařízení**

Na tábor jsou kladeny značné a oprávněné hygienické požadavky. Důraz je zaměřen jak na hygienu osobní, tak na hygienu prostředí. Na každém táboře je třeba udělat maximálně pro dodržování základních hygienických zásad a norem, stanovených hygienickými předpisy a hygienikem. Splnění některých požadavků se části může jevit jako náročné a obtížně realizovatelné. Vždy je však třeba si uvědomit, že se pracuje s dětmi a co je pro ně prospěšné, je potřebné udělat. Proto by se mělo s hygienikem vzorně spolupracovat při přípravě i v průběhu tábora.



Nesplnění oprávněných požadavků hygienika může pro vedoucí znamenat velké problémy, včetně osobních finančních postihů. S pomocí hygienika je třeba předcházet zejména možnostem rozšíření hromadných infekčních onemocnění, k nimž může lehce dojít v každém místě většího soustředění dětí.

Nejdůležitější pokyny pro organizátory podle Krajské hygienické stanice jsou v Příloze 16.

### **Přípravenost na mimořádné události**

Je třeba vždy počítat s tím, že na tábore mohou nastat různé nepředvídatelné a mimořádné události. Táboroví pracovníci musí být na tyto situace připraveni, aby podle potřeby dokázali nepříznivé situace vyřešit.

První skupinu tvoří přírodní živelné události a pohromy, jako jsou povodeň, požár, vichřice, které jsou velmi často nepředvídatelné, a proto jejich řešení je individuální a vždy náročné na okamžité rozhodování a organizaci.

Do druhé skupiny je možné zahrnout úraz, utonutí a epidemie, které sice také není možné předvídat, ale lze jim předcházet.

Ve třetí skupině jsou ty události, které nepatří do první, ani druhé skupiny. Může jich být celá řada, např. přepadení tábora.

Události v první a druhé skupině hlásí vedoucí tábora vždy ihned svému provozovateli, místním orgánům zasílá spěšné hlášení. V druhé skupině je kladen důraz na okamžité sepsání protokolu a podle potřeby nahlášení policii, které zajistí vedoucí tábora. Ve všech případech je důležité, aby vedoucí podali objektivní informace a vytvořili podmínky k zabezpečení zdraví dětí a ochraně táborového majetku.

## Hra jako základní prvek dětské pohybové rekreace

Hlavní náplní tábora Domašov 2005 jsou hry. Je možné je rozdělit podle délky přípravy a samotného hraní:

- celotáborová
- tématické
- tradiční
- individuální
- ostatní

podle místa konání:

- v lese
- na louce nebo hřišti
- v místnosti

podle důrazu na rozvoj:

- fyzické zdatnosti
- psychické zdatnosti

Hra celotáborová se prolíná celým průběhem tábora. V jejím duchu tábor žije. Je třeba, aby zvolené téma děti znaly, nebo aby jim bylo alespoň blízké. Je možné zvolit si téma podle určité pohádky nebo filmu – např. Harry Potter, nebo téma obecné – např. rytíři, bohové, indiáni, zlatokopové.

Vedoucí i děti si vyrábí příslušné kroje, každý oddíl má své příslušné jméno a vlajku, tábor má své tématické táborové peníze. Na dobře viditelném místě v táboře je umístěna mapa s trasou, kterou by měly oddíly urazit do cíle. Po vyhodnocení každé z her se jednotlivé oddíly posunují po mapě podle své úspěšnosti.

Hra tématická je náročná na přípravu i samotnou realizaci. Většinou trvá 1,5 – 2 hodiny. Je spojena s celotáborovou hrou. Pravidla sestavuje vedení tábora. Je důležité dobře promyslet všechny situace, které mohou při hře nastat a předejít tak pozdějším konfliktům a nejasnostem.

Hra tradiční se zpravidla opakuje na každém táboře. Mezi dětmi by měla být oblíbená.

Hry individuální. Při těchto hrách soutěží jednotliví členové oddílu mezi sebou. Podle úspěšnosti a získaných bodů dosahují děti jednotlivých stupňů v tématické hierarchii a s tím spojené výhody.

Hry ostatní. Do této skupiny je možné zařadit hry méně náročné na fyzickou zdatnost. Jedná se například o večerní hry na louce a o hry, kterými jednotlivé oddíly zaplňují mezery v táborovém programu. Je důležité, aby především v těchto chvílích vedoucí nenechával děti bez dozoru a zabavil je nějakou aktivitou. Předejde tak možnosti zranění a jiným nepříjemným událostem.

Hry v lese. Les je nejoblíbenější místo pro organizování her. Je důležité zvolit pro každou hru správný les. Nezbytností je zkontrolovat, zda není pro děti nějak nebezpečný, např. zda tam není nějaká nebezpečná jáma, sráz a podobně a zajistit bezpečnost dětí, to znamená buď najít jiné místo, nebo nebezpečí viditelně označit, upozornit oddílové vedoucí i děti. Základní zásadou pro oddílové vedoucí při hraní všech her je mít všechny děti neustále na dohled. Je nemyslitelné, aby se oddíl na jakoukoli dobu rozdělil a to ani v případě, že oddílový vedoucí má s sebou praktikanta. Výjimkou jsou mimořádné události, např. zranění atd.

Hry na louce nebo hřišti. Jsou většinou náplní večerního programu. Nejsou náročné na přípravu, všechny oddíly většinou hrají spolu. Důležité je zajistit dostatečnou bezpečnost dětí, protože ty jsou po celodenním programu unavené a snadno může dojít k úrazu.

Hry v místnosti vyhledáváme především v případě nepříznivého počasí. Pokud máme k dispozici dostatečně velký prostor, je možné zorganizovat i malé pohybové hry, různé závody a štafety, nebo různé vědomostní soutěže, kvízy a podobně.

Hry náročné na fyzickou zdatnost, jsou především ty hry, u kterých je třeba se někam dostat, nebo něco splnit v určitém limitu, kdy oddíl musí určitou věc bránit před ostatními. K bojům mezi oddíly se používají papírové koule z novin.

Hry náročné na psychickou zdatnost, jsou ty hry, u kterých náskok před ostatními zaručí vyřešení určitých úkolů, nebo kdy je vyřešení hádanky nutné k dalšímu postupu. Hádankami bývají různé rébusy, šifry, přesmyčky, kódované zprávy a podobně.

Táborové vedení se při vybírání her nechává inspirovat některými z mnoha knih her, které je možno v současnosti zakoupit. Většina jich ale vychází z jejich vlastní fantazie. Z těchto důvodů je každá příprava programu velice časově a organizačně náročná. Je také třeba počítat s tím, že se hra nepovede. Důležitou roli hraje zpětná vazba s vedoucími oddílů.

### **Táborový výlet**

Tradiční součástí tábora je celodenní výlet. Koná se většinou ve druhé polovině tábora. Je důležité vědět, kolik je možné na výlet vyčlenit peněz a podle toho zvolit cíle výletu a dopravu. V našem případě byla pro výlet objednána autobusová doprava. Olomoucký kraj nabízí pro výlety spoustu krásných míst. Například hrad Bouzov, Mladečsko – Javoříčský kras, ZOO Svätý Kopeček atd. Návštěva města je také tradiční součástí výletu. Město Olomouc je k tomuto účelu naprosto ideální. Náměstí je dostatečně velké, dobře ohraničené a bezpečné.

Výlet je pro vedení tábora i výchovné pracovníky velice náročnou a nebezpečnou záležitostí. Je velice nutné dbát přesně všech udělených pokynů a bezpečnosti dětí podřídit celou akci.

### **Organizace odjezdu z tábora**

Odjezd z tábora organizuje především hlavní vedoucí tábora, je nutné připravit podmínky a zjistit především následující informace:

- přesný čas odjezdu dopravních prostředků (autobusů),
- jména dětí, jejichž rodiče oznámili předčasný odjezd z tábora,
- zda všechny děti odjíždějí hromadně na místo srazu, či zda pro některé (a které) děti si rodiče přijdou v den odjezdu přímo na tábor,
- zda zůstává stejný druh a počet dopravních prostředků jako při příjezdu, čas odjezdu z tábora a místo, kde si rodiče děti převezmou,
- jak bude zajištěn odvoz veškerého táborového materiálu.

Na místě, kde budou děti předány rodičům musí být přítomni oddíloví vedoucí, aby osobně předali každé dítě jeho zákonným zástupcům.

Vlastní odjezd z tábora je pro každého hlavního vedoucího tábora velice náročný a prověří jeho organizační schopnosti.

Musí stanovit:

- budíček tak, aby bylo dostatek času na sbalení věcí vlastních, i na úklid, ale přitom aby nevznikaly dlouhé časové prodlevy,
- systém a časový sled vrácení vypůjčených lůžkovin a dalších věcí, které zůstávají na táboře,
- uklizení a předání objektu,
- zda a jaké budou balíčky na cestu, kdy a kde se budou vydávat,
- rozmístění dětí a dozoru do jednotlivých autobusů.

### 5.1.3 Hodnocení akce

První stupeň hodnocení tábora probíhá přímo na táboře v jeho závěru a obsahuje:

- anketu pro děti

- příklad anketních otázek:
- Líbilo se ti na táboře?
  - Jaký byl tvůj oddílový vedoucí?
  - Chutnalo ti jídlo? Neměl jsi hlad?
  - Jaká hra se ti nejvíce líbila?
  - Jaká hra se ti nelíbila?
  - Chtěl bys jet příště?
  - Jestli ne, tak proč?
  - Co bys rád na táboře změnil?

- vytipování dětí, které ze zdravotních či kázeňských důvodů na tábor nepatří,
- vydání diplomů (Příloha 17) a odměn dětem,
- závěrečný slavnostní nástup,
- závěrečnou schůzku s pracovníky spojenou s hodnocením tábora,
- vytipování perspektivních a neperspektivních pracovníků včetně praktikantů.

### Uzavření hospodaření

Uzavření hospodaření a vyúčtování. Veškerá dokumentace se předává zřizovateli – v tomto případě Městu Kutná Hora.

Se závěrem tábora v podstatě začíná plánování tábora nového.

## 5.2 Síťová analýza – analýza návazných procesů

Organizace dětské pohybové rekreace je v podstatě sledem termínů od zahájení akce až po její skončení. Nejdůležitější jsou činnosti spojené s první – přípravnou fází. Právě v období od rozhodnutí o konání akce do jejího zahájení se projeví připravenost provozovatele i organizátora a jejich manažerské schopnosti a dovednosti.

Síťová analýza by měla provozovateli organizaci akce usnadnit. Ukazuje, jak musí jednotlivé nezbytné činnosti na sebe navazovat, aby příprava byla kvalitní a aby se organizátor nedostal například do časových potíží.

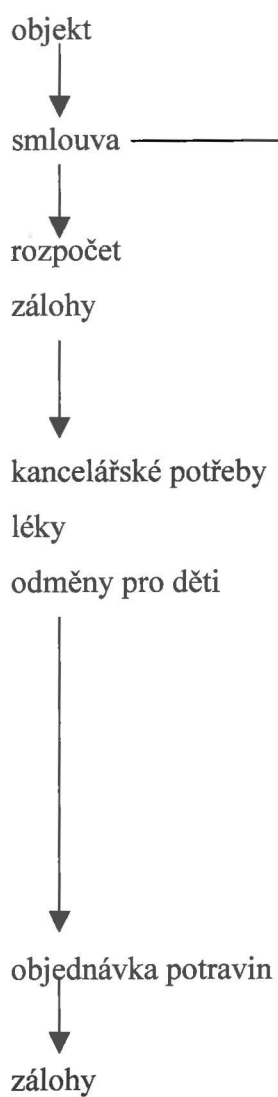
### 5.2.1 Analýza procesu

Je třeba sestavit seznam činností, které bude třeba provést a jejich pořadí. Určení pořadí průběhu uvedených činností vychází ze zkušeností organizátora, z pouhé „logiky věci“, u některých je dáno údaji z příslušných dokumentů.

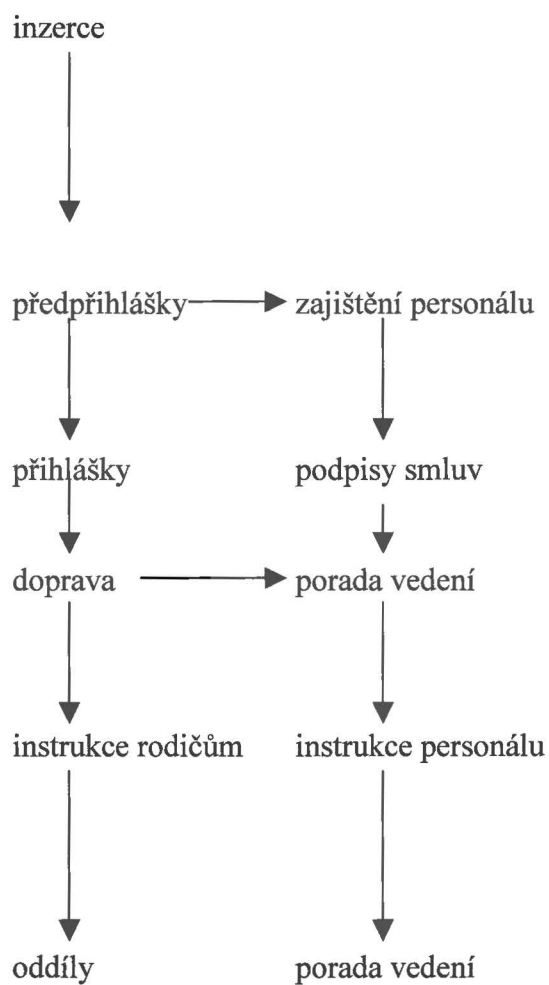
Činnosti jsou pro jednodušší zpracování rozděleny na činnosti, které se týkají účastníků (dětí), činnosti, které se týkají personálu a činnosti obecné.

<b>Obecné</b>	zajištění objektu, sepsání smlouvy, zaplacení záloh, sestavení rozpočtu, nákup kancelářských potřeb, léků, odměn, objednávka potravin, vyzvednutí záloh
<b>Účastníci</b>	propagace, rozeslání předpříhlášek, přihlášek, objednávka dopravy, rozeslání instrukcí rodičům, rozdělení dětí do oddílů
<b>Personál</b>	zajištění personálu, podepsání smluv, porady vedení, rozeslání instrukcí personálu

## OBECNÉ



## ÚČASTNÍCI



## PERSONÁL



## Charakteristika činností

*zajištění objektu* – pokud provozovatel chce nebo je okolnostmi donucen hledat nový objekt pro dětskou rekreaci, je třeba tuto činnost zahájit co nejdříve po skončení akce předchozí, eventuelně již v jejím průběhu

*sepsání smlouvy* – do této činnosti jsou zahrnuta i všechna jednání, která sepsání smlouvy předcházejí, je proto třeba této činnosti vymezit dostatečný časový prostor

*sestavení rozpočtu* – ze smlouvy jsou známa nejdůležitější fakta pro sestavení rozpočtu, nájemné, stravné, maximální kapacita objektu, metoda vycházející ze skutečnosti loňského roku tuto činnost výrazně usnadní

*propagace* – ze smlouvy je znám maximální počet dětí, z rozpočtu provozovatel ví, že naplnění kapacity je ideální stav

*zaplacení 1. zálohy* – platební podmínky vychází se smlouvy, provozovatel je nucen tyto podmínky respektovat

*rozeslání předpříhlášek* – jedná se o rozeslání informací o konání rekreace stálým zájemcům

*rozeslání přihlášek* – pokud jsou známy výsledky úspěšnosti propagace a předpříhlášek, je možné zájemcům zaslat závazné přihlášky

*zajištění personálu* – pokud je znám alespoň přibližný počet přihlášených dětí je třeba zahájit činnost spojenou se zajištěním vyhovujícího výchovného a provozního personálu

*nákup kancelářských potřeb* – potřebná částka vychází z rozpočtu, jedná se především o tužky, sešity, nůžky, sešívačky a pomůcky pro děti, tj. krepové papíry, vodové a temperové barvy, pastelky, čtvrtky a jiné

*nákup léků* – částka opět vychází z rozpočtu, jde o léky, které musí být podle vyhlášky v lékárně při zotavovacích akcích pro děti, dále o základní zdravotnický materiál – obvazy, náplasti, obinadla, dlahy a pod.

*nákup odměn pro děti* – částku vymezenou pro tuto činnost určuje rozpočet, jde o drobné hračky a cukrovinky, které si děti mohou na táboře koupit za táborové peníze, odměny mají dětem zpestřit pobyt na táboře

*podepsání smluv s personálem* – personál jako každý rok podepisuje smlouvy příkazní, studenti musí doložit potvrzení o studiu a podepsat prohlášení o dani, aby jim tato nebyla z příslušné odměny stržena

*objednávka dopravy* – pokud je znám počet závazně přihlášených dětí a počet osob personálu, je nutné co nejdříve zajistit přepravu těchto osob do objektu a zpět

*zaplacení 2. zálohy* – přesné datum splnění této platební podmínky je opět uvedeno ve smlouvě provozovatele a majitele objektu

*porada vedení* – jedna ze dvou či více porad vedení konaných před zahájením akce, jsou velice důležité pro sdělení důležitých informací týkajících se tábora popř. vysvětlení hygienických požadavků a bezpečnostních předpisů novým členům personálu, dále se na této poradě řeší problém celotáborové hry a pod.

*rozeslání instrukcí rodičům* – obsahují seznam věcí povinných i doporučených, datum a přesné místo odjezdu, údaje o návratu, kontakty a adresu tábora a dále potvrzení o bezinfekčnosti, které je nutnou podmínkou pro možnost účasti dítěte na dětské rekreaci

*rozeslání instrukcí personálu* – obsahují informace a pokyny k odjezdu na tábor, dokumenty a potvrzení nutná pro vstup do objektu, tyto si musí personál obstarat, informace o celotáborové hře, tudíž je třeba tyto instrukce výchovným pracovníkům doručit co nejdříve, aby byli schopni vytvořit si příslušný kroj

*porada vedení* – poslední porada před začátkem akce pro vyjasnění a vyřešení případných nejasností a problémů

*objednávka potravin* – zajištění dodávek potravin pro akci

*rozdělení dětí do oddílů* – je třeba rozdělit děti do oddílů, důležitá je věková podobnost skupin, vyrovnaný počet členů a počet zástupců jednotlivých pohlaví, tato činnost zahrnuje i vytvoření plánu ubytování dětí a personálu

*vyzvednutí záloh* – před začátkem akce je třeba vyzvednout finanční zálohy pro krytí finančních operací spojených s konáním akce např. výletu

\* určité činnosti mohou probíhat současně

- nákup léků
- nákup odměn pro děti
- nákup kancelářských potřeb

\* určité činnosti mohou začít teprve až jiné skončí

teprve když je znám počet dětí může být objednána doprava

- rozeslání přihlášek
- objednávka dopravy

\* určité činnosti mají daný jasný začátek a konec, při nedodržení termínu by byla ohrožena celé akce – tyto činnosti se nazývají kritické

- zaplacení 1. zálohy
- zaplacení 2. zálohy

\* určité činnosti mají dostatečnou časovou rezervu, neměly by akci nijak ohrozit

- porady vedení
- podepsání smluv s personálem

\* určité činnosti jsou časově náročné

- zajištění objektu
- sepsání smlouvy

\* určité činnosti jsou časově nenáročné

- rozeslání instrukcí personálu
- vyzvednutí záloh

## 5.2.2 Časová analýza

Časová analýza zahrnuje určování doby trvání (ohodnocené potřebným počtem časových jednotek) jednotlivých činností

\* u některých činností vychází ze zkušeností organizátora

- porady vedení
- rozeslání instrukcí rodičům

\* u některých činností je doba trvání jasně dána

- zaplacení 1. zálohy
- rozeslání přihlášek

\* u některých činností vychází z jejich vzájemné závislosti

- rozeslání přihlášek
- objednávka dopravy

Každé činnosti je přiřazen kód:

A písmeno → označení činnosti

61 číslo → počet časových jednotek pro tuto činnost vyhrazených

časová jednotka → 1 den

zajištění objektu	A 61	1.9. – 1.11.
sepsání smlouvy	B 61	1.11. – 1.1.
sestavení rozpočtu	C 59	1.1. – 1.3.
propagace	D 59	1.1. – 1.3.
zaplacení 1. zálohy	E 151	1.1. – 1.6.
rozeslání předpříhlášek	F 31	1.3. – 1.4.
nákup kancelářských potřeb	G 159	1.3. – 6.8.
nákup léků	H 159	1.3. – 6.8.
nákup odměn pro děti	I 159	1.3. – 6.8.
rozeslání přihlášek	J 45	1.4. – 15.5.
zajištění personálu	K 30	1.4. – 1.5.
podepsání smluv s personálem	L 98	1.5. – 6.8.
objednávka dopravy	M 17	15.5. – 1.6.
zaplacení 2. zálohy	N 45	1.6. – 15.7.
porada vedení	O 20	1.6. – 20.6.
rozeslání instrukcí rodičům	P 25	20.6. – 15.7.
rozeslání instrukcí personálu	Q 25	20.6. – 15.7.
porada vedení	R 17	15.7. – 1.8.
objednávka potravin	S 3	1.8. – 3.8.
vyzvednutí záloh	T 6	1.8. – 6.8.
rozdělení dětí do oddílů	U 6	1.8. – 6.8.

Syntézou analýzy procesu a časové analýzy vznikne analýza návazných procesů – síťová analýza (Graf 1)

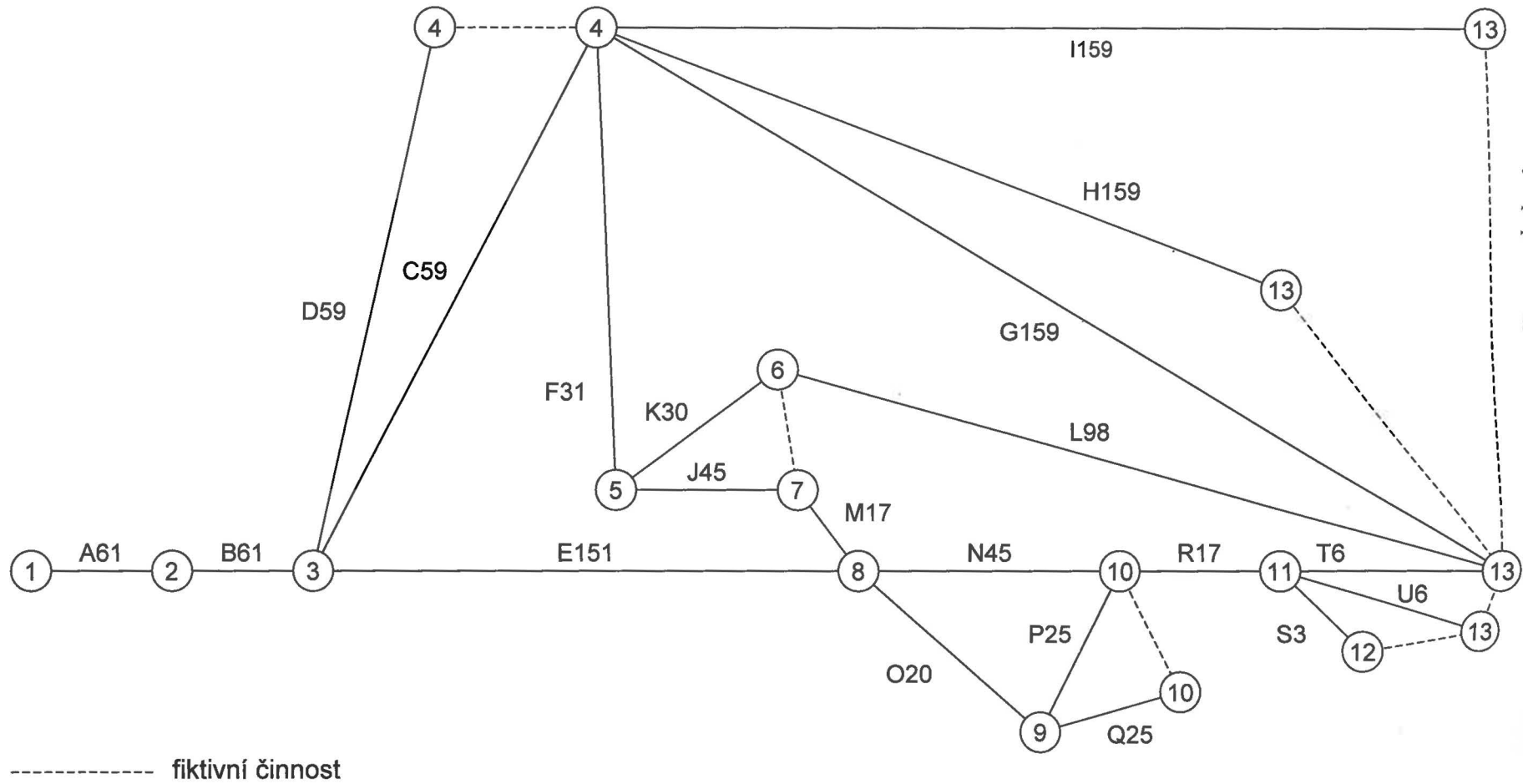
počáteční uzel – 1.9.

koncový uzel – 6.8.

Kritická cesta – prochází všemi kritickými činnostmi od počátečního ke koncovému uzlu

Akce má jasně daný koncový uzel, tudíž kritická cesta a tedy doba trvání přípravy akce je od 1.9. – 6.8.

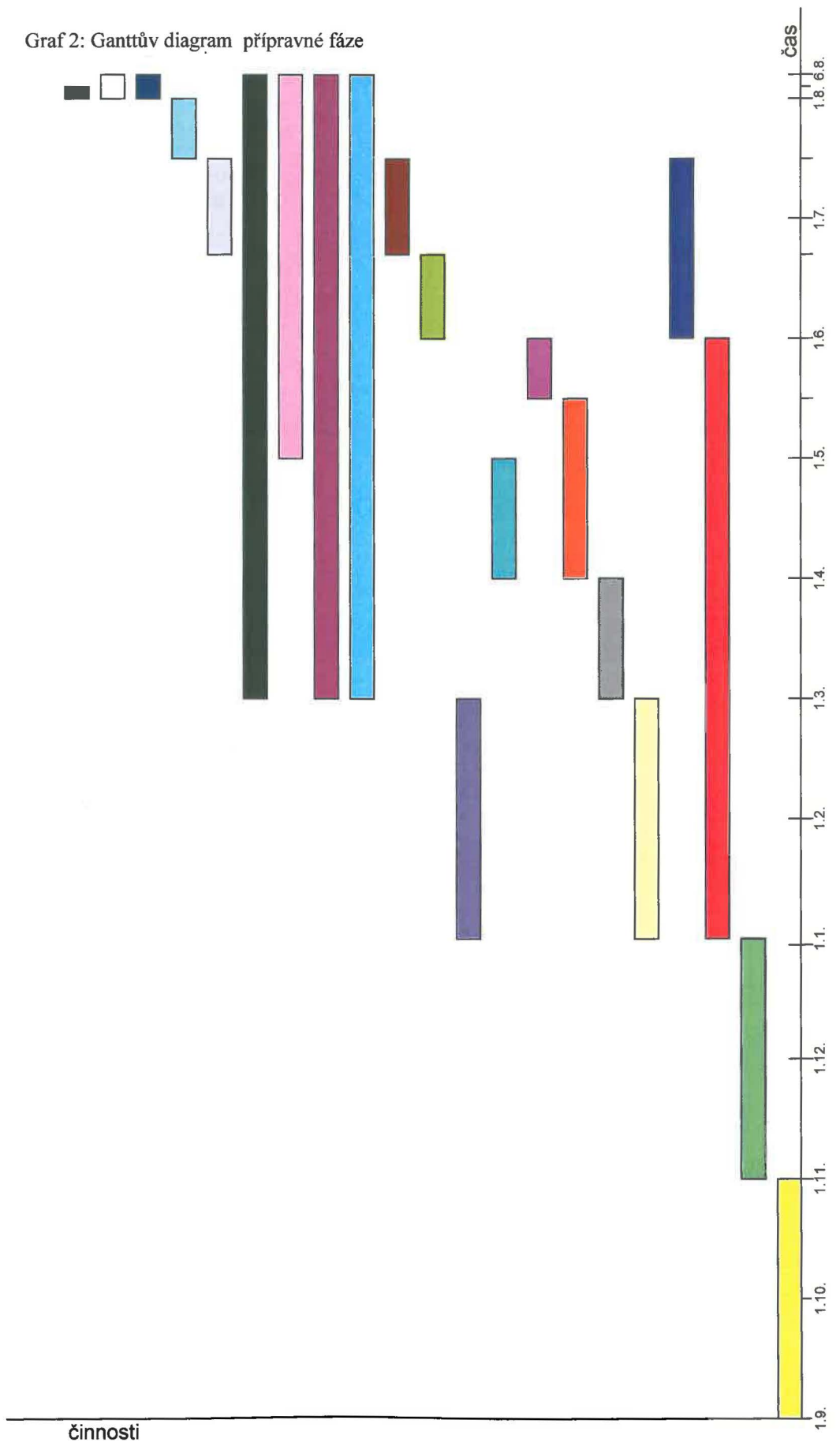
Síťový graf je často převáděn do podoby Ganttova diagramu. Tato forma zobrazení návazných procesů je formou přehlednější a zároveň méně komplikovanou. Převod síťové analýzy přípravné fáze do Ganttova diagramu je zobrazeno v Grafu 2.























Graf 1: Síťová analýza přípravné fáze



Graf 2: Ganttův diagram přípravné fáze



Graf 2: Ganttův diagram přípravné fáze – legenda

-  zajištění objektu
-  sepsání smlouvy
-  zaplacení 1.zálohy
-  zaplacení 2.zálohy
-  propagace
-  rozeslání předpříhlášek
-  rozeslání přihlášek
-  objednávka dopravy
-  zajištění personálu
-  sestavení rozpočtu
-  porada vedení
-  rozeslání instrukcí personálu
-  nákup kancelářských potřeb
-  nákup léků
-  sepsání smluv s personálem
-  nákup odměn pro děti
-  rozeslání instrukcí rodičům
-  porada vedení
-  rozdělení dětí do oddílů
-  vyzvednutí záloh
-  objednávka potravin

### 5.3 SWOT analýza

Tab.5: SWOT analýza

<b>Silné stránky – Strengths</b>	<b>Slabé stránky – Weaknesses</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* dlouholetá tradice</li> <li>* dobré jméno</li> <li>* záštita městem</li> <li>* zkušený výchovný personál</li> <li>* zkušený provozní personál</li> <li>* pestrý a zajímavý program</li> <li>* průhlednost finančního krytí</li> <li>* každoroční velký zájem o akci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* vysoká cena poukazu</li> <li>* vzdálenost od místa odjezdu</li> <li>* termín konání akce</li> <li>* překročení rozpočtu</li> </ul>
<b>Příležitosti – Oportunities</b>	<b>Hrozby – Threats</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* koupě vlastního objektu</li> <li>* zlevnění poukazů</li> <li>* zkrácení doby pobytu</li> <li>* změna termínu pořádání</li> <li>* kvalitnější propagace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* pokles populační křivky</li> <li>* výběr rekreačního objektu</li> <li>* nesolventnost majitelů objektů</li> <li>* velká konkurence</li> <li>* nezájem dětí o pohybovou rekreaci</li> <li>* legislativa</li> <li>* levné zahraniční zájezdy</li> </ul>

SWOT analýza letního rekreačního pobytu pro děti je zaměřena nejen na konkrétní akci konanou v roce 2005, ale je současně analýzou komplexní činnosti provozovatele.

Pozitivním ukazatelem je jistě počet silných stránek převažujících nad počtem stránek slabých. Negativně ovšem vyznívá rozsáhlý okruh hrozeb a malý počet příležitostí.

#### **Charakteristika silných stránek:**

**\* dlouholetá tradice**

- provozovatel organizuje letní dětské tábory již od roku 1990, nejprve jako firma ČKD, později jako samostatná organizace, působí tedy na potenciální zájemce velice solventně

**\* dobré jméno**

- organizátor je zájemcům znám, on i jím pořádané akce mají velice dobrou image

**\* záštita městem**

- jako provozovatel akce vystupuje Město Kutná Hora, což je pro zájemce určitým znakem záruky kvality pořádané akce

\* zkušený výchovný personál

- hlavní vedoucí tábora a jeho zástupci jsou vysokoškolsky vzdělaní lidé, s organizací dětské rekreace a přípravou programu pro děti mají dlouholeté zkušenosti, ostatní členy výchovného personálu osobně znají, vybírají a prověřují jejich schopnosti a dovednosti, dodržují veškerá opatření vycházející ze současné legislativy – zákony, vyhlášky, požadavky

\* zkušený provozní personál

- je vybírán organizátorem akce, velké nároky jsou kladeny především na pracovníky kuchyně, personál připravující jídlo pro děti má dlouholeté zkušenosti s přípravou jídla pro velké skupiny dětí – např. ze školní jídelny apod.

\* průhlednost finančního krytí

- celý rekreační pobyt je hrazen z poplatků účastníků, cena pokazu je vypočítána tak, aby z konečné částky bylo možné pokrýt veškeré náklady s akcí spojené

\* každoroční velký zájem o akci

- každý rok je kapacita počtu účastníků naplněna dlouho před ukončením přijímání přihlášek, rekreační pobyt pořádaný organizátorem je oblíbený a má stálou skupinu věrných zájemců a účastníků

## **Charakteristika slabých stránek:**

### **\* vysoká cena poukazu**

- dětská rekreace není nikým dotována ani nemá žádné sponzory, proto jsou veškeré náklady kryty z poplatků za poukazy, provozovatel pořádá pobyt vždy ve stálém účelové zařízení, tento vysoký standard se promítá do ceny poukazu

- velice negativním jevem je každoroční zdražování poukazu v důsledku růstu cen nájemného, energie, potravin a dalších produktů nezbytných pro konání akce

### **\* vzdálenost od místa odjezdu**

- vzhledem k nárokům provozovatele na rekreační objekt a jeho okolí jsou akce pořádány většinou nejméně 100km od místa odjezdu (Kutná Hora), některé potenciální zájemce tato skutečnost může od účasti na akci odradit, jedním z důvodů může být obava o bezpečnost dětí

### **\* termín konání akce**

- pro rok 2005 se organizátor rozhodl změnit termín pořádání akce, začátek pobytu byl o několik dní dříve než bylo zvykem, tento zdánlivě nepodstatný krok měl závažný dopad na počet přihlášených zájemců

**\* překročení rozpočtu**

- nejzávažnější ze slabých stránek, překročení rozpočtu nemá žádný dopad na účastníky akce, veškerá negativa této skutečnosti pocítí organizátor a personál tábora, projeví se zejména na výši jejich odměn za vykonanou práci

- je velice nežádoucí aby se překročení rozpočtu opakovalo i v příštím roce, proto je třeba již teď určit příčiny vyšších nákladů a způsoby řešení daného problému

**Charakteristika příležitostí:**

**\* koupě vlastního objektu**

- pokud by organizátor získal prostředky pro koupi vlastního objektu, seznam úkolů a povinností spojených s organizací pobytu by se radikálně zúžil, vyhledávání vhodného objektu, vyjednávání podmínek a sepisování nájemní smlouvy je pro organizátora náročným souborem úkolů každoročně spojených s pořádáním tábora

- nájemné tvoří jednu z největších položek výdajů v rozpočtu akce, cena poukazu by při odečtení nájemného viditelně poklesla, podle mého názoru by ani navýšení ceny o určitou částku pro splácení objektu nedosáhlo výše ceny při placení nájmu

\* zlevnění poukazů

- velice žádoucí, při stávající výši ceny poukazu si v rodinách s více dětmi může rekreaci dovolit většinou jen jedno z nich, což je pro některé rodiče překážkou a organizátor tak přichází o potenciální zájemce

\* zkrácení doby pobytu

- v současné době je pobyt 16-ti denní, zkrácení doby pobytu o dva dny by mělo pozitivní vliv na počet přihlášených dětí (zejména mladších), tímto krokem by se také snížily náklady spojené s akcí a tím i cena poukazu

\* změna termínu pořádání

- v tomto případě jde spíše o návrat k původnímu a osvědčenému termínu konání rekreačního pobytu

\* kvalitnější propagace

- provozovatel akce nemá zatím ke změně propagace důvod, ale zejména reklama na internetu je do budoucna jistě žadáným krokem



### **Charakteristika hrozeb:**

#### **\* pokles populační křivky**

- tato hrozba je největší nejen pro uvedeného provozovatele ale pro všechny organizátory pobytů pro děti, počet přihlášených dětí rok od roku klesá, provozovatel je nucen vyhledávat objekty s menší kapacitou, cenu poukazu v tomto případě zvyšují fixní náklady, které se s nižším počtem přihlášených nijak nemění

#### **\* výběr rekreačního objektu**

- tradice organizátora rekreačního pobytu pořádat akci každý rok v jiném objektu je spojena nejen s náročnou organizací a přípravou, ale také s nebezpečím, organizátor samozřejmě všechny objekty osobně navštěvuje a prověřuje, přesto se mohou vyskytnout nečekané a velice závažné problémy (viz. nesolventnost majitelů objektů)

#### **\* nesolventnost majitelů objektů**

- tato hrozba se pro provozovatele dětské rekreace v roce 2006 stala jednou z největších, nesolventní majitel dva dny před nástupem do objektu oznámil provozovateli nezpůsobilost objektu, náhradní ubytování neposkytl, provozovatel byl nucen během velice krátké doby sehnat vyhovující objekt, majitel nezpůsobilého objektu odmítl vrátit zaplacenou zálohu, ačkoli byla řádně sepsána nájemní smlouva provozovatel ani po několika schůzkách a vyjednáváních zálohu zpět neobdržel, podal tedy na majitele trestní oznámení

- tato situace vrhá špatné světlo na organizátory tábora a samozřejmě také na Město Kutná Hora, které tábor zaštiťuje, jestli se případ negativně odrazí i na počtu přihlášených účastníků bude možné posoudit až v příštím roce

\* velká konkurence

- pojem tábor již dnes není spojen pouze s přívlastkem pionýrský nebo skautský, nabídka rekreačních pobytů pro děti je široká a velice pestrá

\* nezájem dětí o pohybovou rekreaci

- tato hrozba je zatím pouze potenciální ale v budoucím čase jistě reálná, cílová skupina dětské pohybové rekreace (děti a adolescenti) se bude zřejmě zmenšovat, zájmy této skupiny se začínají ubírat jiným směrem, trend dětských táborů bude pravděpodobně upadat

\* legislativa

- jedná se především o vyhlášky a hygienické předpisy, požadavky hygienických stanic na objekty pro dětskou rekreaci jsou stále větší, zároveň byla změněna vyhláška Ministerstva zdravotnictví, provozovatel dětské rekreace má za svěřené děti odpovědnost, ani dodržování všech předpisů organizátora nijak nezbavuje odpovědnosti například při úrazu dítěte apod.

\* levné zahraniční zájezdy

- zahraniční zájezdy některých cestovních kanceláří se mohou výší své ceny blížit ceně poukazu za 14-ti denní pobyt dítěte na letní dětské rekreaci

#### 5.4 Závěry a doporučení na základě SWOT analýzy

SWOT analýza byla zaměřena obecně na proces organizace dětské pohybové rekreace a zároveň na konkrétní akci provozovatele Tábor Domašov 2005.

Silné stránky vycházejí především z dlouholeté tradice. Provozovatel má s organizací letité zkušenosti, výchovný personál je vybírán z řad stálých účastníků. O akci pořádanou provozovatelem je veliký zájem, tento standard je třeba udržet.

Slabé stránky jsou spjaty s akcí Tábor Domašov 2005. Provozovatel tyto události nemohl ovlivnit, ale je třeba si z nich vzít ponaučení a při příští akci je již neopakovat.

Příležitosti vychází především z rozvoje slabých stránek. Prioritou provozovatele pro příští akci je snížení ceny poukazu, s ohledem na tuto skutečnost jsou příležitosti koncipovány. Dalším cílem pro příští rok je udržení – lépe zvýšení počtu účastníků.

Eliminace hrozeb je jednou z podmínek pro organizaci akce v příštím roce i letech dalších. Některé z hrozeb provozovatel ovlivnit nemůže a proto bude velice těžké najít prostředky pro jejich alespoň částečnou eliminaci. Některým hrozbám lze čelit preventivními opatřeními.

Obecným doporučením pro provozovatele je rozvoj silných stránek, nalezení způsobu řešení slabých stránek, rozšíření příležitostí a eliminace hrozeb.

Pro provozovatele je nejdůležitější udržet si vysoký standard – tzn. dobré jméno a veliký zájem o akci. Široké pole možností se provozovateli otevírá především v táborovém programu. Bylo by dobré program ozvláštnit, přidat nové prvky. Akce je zaměřená převážně na pohybové dovednosti dětí. Snížení ceny poukazu je možné dosáhnout několika způsoby. Vyhledáním objektu v okolí místa odjezdu by se výrazně snížily výdaje na dopravu, tábor by ale možná ztratil něco ze svého „kouzla“. Koupí vlastního objektu by se vyřešila otázka vysokého nájemného, zajištěním vlastního hospodáře (zajištění dodávek potravin) by se snížila i cena stravného. Zkrácení doby pobytu je snadno řešitelným způsobem snížení výdajů (pobyt je nyní 16-ti denní). Zajištění dostatečného počtu zájemců vyplyne s největší pravděpodobností ze snížení ceny poukazu a ze zkrácení doby pobytu. Dalším krokem je změna termínu pořádání akce a kvalitnější propagace. Provozovatel vytváří informační letáky, které distribuuje do škol. Další možností jsou školní družiny, domovy dětí a mládeže, základní umělecké školy, inzerát v místních novinách, nebo rozšíření propagace do jiných okresů např. za pomoci internetové reklamy. Eliminace hrozeb je spojena především s preventivními opatřeními vůči nesolventním majitelům objektů. Nejúčinnějším způsobem se jeví právě koupě vlastního objektu.

Provozovatel by se měl v krátkodobém plánu soustředit především na snížení ceny poukazu. Ve spojení s dobrou image mu tento krok s největší pravděpodobností zajistí úspěch jeho akcí nejméně v několika příštích letech.

## 6 Závěr

Předložená práce obsáhla veškeré hlavní činnosti a úkony, které by měl každý provozovatel tábora provést, ať již z důvodu lepší pohody dětí, tak i z důvodů zákonných.

V oblastech, které zákonem nejsou vymezeny vycházela z dlouholetých zkušeností účastníků tábora, v případech ostatních pak volnou formou upozornila na dodržování některých nutných zákonných či obdobných opatření.

Výsledkem pak byl postup či návod, dle kterého je možno v našich podmínkách postupovat.

Dále bylo využitím síťové analýzy dokázáno, že příprava letního dětského tábora je složitým procesem návazných činností vyžadující od organizátora znalost základních manažerských činností, funkcí a dovedností kterými jsou plánování, organizování, výběr a vedení lidí a kontrolování, ale také průběžných manažerských funkcí jako jsou analyzování, komunikování a rozhodování.

Využitím SWOT analýzy byl zhodnocen současný stav a úroveň organizace letní pohybové rekreace u jednoho konkrétního provozovatele.

Proto práce, dle mého názoru, splnila cíl, který byl stanoven v zadání a úvodu práce.

## 7 Použité zdroje

- [1]BAUER, J. – KLIMEŠ, F. *Teorie managementu: legislativa, principy, metody*. 1. vyd. Praha: ČVUT, Fakulta strojní, 1998. 214 s. ISBN 80-01-01892-X.
- [2]COLLIN, P. H. *Dictionary of Hotels, Tourism and Catering Management*. 1st edition. Teddington : Peter Collin Publishing, 1994. 275 s. ISBN 0948549408.
- [3]HORNER, S. – SWARBROOKE, J. *Cestovní ruch, ubytování a stravování, využití volného času: aplikovaný marketing služeb*. Přeložil Jiří Rezek. 1. vyd. Praha: Grada, 2003. 486 s. ISBN 80-247-0202-9.
- [4]HVĚZDOVÁ, A., et al. *Prázdninové tábory: připravujeme vedoucí*. 1. vyd. Praha: Práce, 1991. 112 s. Příručky Práce. ISBN 80-208-0106-5.
- [5]JAKUBÍKOVÁ, D. *Strategický marketing*. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2005. 208 s. ISBN 80-245-0902-4.
- [6]JIROUŠEK, Z. *Táboření, příprava a vedení tábora*. 2. vyd. Praha: Junák-TDC, 2002. 96 s. Vůdcovská zkouška. ISBN 80-86109-94-1.
- [7]Kolektiv historické komise při ústřední radě Junáka-Svazu skautů a skautek Č.R. *Historie skautingu: cestou k pramenům*. 2. vyd. Praha: Junák-TDC, 2001. 63 s. Vůdcovská zkouška. ISBN 80-86109-27-5.
- [8]NEJEDLÝ, P., et al. *Prázdninové tábory: připravujeme tábor*. 1. vyd. Praha: Práce, 1992. 120 s. Příručky Práce. ISBN 80-208-0085-9.
- [9]NEJEDLÝ, P. – SCHLANGER, J. – HARMACH, J. *Prázdninové tábory: táborové paragrafy*. 1. vyd. Praha: Práce, 1993. 64 s. Příručky Práce. ISBN 80-208-0267-3.
- [10]NEJEDLÝ, P. – SCHLANGER, J. – VÁVRA, M. *Prázdninové tábory: stavíme tábor*. 1. vyd. Praha: Práce, 1992. 80 s. Příručky práce. ISBN 80-208-0207-X.
- [11]STEJSKAL, J. *Hospodaření*. 1. vyd. Praha: Junák-TDC, 2005. 64 s. Vůdcovská zkouška.
- [12]TORKILDSEN, G. *Leisure Management A-Z : A Dictionary of Terms*. 1st edition. Harlow : Longman, 1994. 216 s. ISBN 0-582-25535-X.
- [13]WRIGHT, P.M. – NOE, R.A. *Management of organisations*. 2nd edition. USA: Irwing/McGraw-Hill, 1996. ISBN 0-256-17472-5.

[14]HAVIT. *Business center.cz* [online]. c1998-2006, poslední revize 31.7.2006 [cit.2006-08-02]. Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcanzak/cast1.aspx> >.

[15]HAVIT. *Business center.cz* [online]. c1998-2006, poslední revize 31.7.2006 [cit.2006-08-02]. Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/obcanzak/cast8h8.aspx>>.

[16]KHS Plzeň [online]. c2002, poslední revize 2.8.2006 [cit.2006-02-08]. Dostupné z: <<http://www.khsplzen.cz/arch/tabory/106.html>>.

[17]KHSSTC [online]. c2002-2006, poslední revize 8.8.2006 [cit.2006-08-08]. Dostupné z: <[www.khsstc.cz/kh/hdd/index.html](http://www.khsstc.cz/kh/hdd/index.html)>.

[18]Olomoucký kraj [online]. c2006, poslední revize 27.8.2006 [cit.2006-08-28]. Dostupné z: <[http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/Všeobecné+informace+o+kraji/Mapa+kraje/mapa+kraje\\_CZ.htm?lang=CZ](http://www.kr-olomoucky.cz/OlomouckyKraj/Všeobecné+informace+o+kraji/Mapa+kraje/mapa+kraje_CZ.htm?lang=CZ)>.

[19]ATIS [online]. c2006, poslední revize 20.08.2006 [cit. 2006-08-29]. Dostupné z: <<http://www.atis.cz/www/objekty/H20731.jpg>>.

## 8 Seznam příloh

- 1 Smlouva o zajištění služeb v rámci dětské rekreace
- 2 Příklady propagačních materiálů
  - 2.1 Propagace objektů
  - 2.2 Propagace dětského tábora
- 3 Předpříhláška
- 4 Počáteční rozpočet
- 5 Konečný rozpočet
- 6 Příhláška
- 7 Pozvánka na předtáborovou schůzku
- 8 Objednávka dopravy
- 9 Příkazní smlouva
- 10 Výpis z občanského zákoníku – příkazní smlouva
- 11 Pokyny pro rodiče
- 12 Potvrzení o studiu
- 13 Lékařská potvrzení
  - 13.1 pro výchovné pracovníky
  - 13.2 pro pracovníky kuchyně
- 14 Pokyny pro pracovníky tábora
- 15 Plánek tábora a ubytování dětí
- 16 Legislativa
  - 16.1 Vyhláška Ministerstva zdravotnictví
  - 16.2 Informace pro provozovatele zotavovacích akcí pro děti podle krajské hygienické stanice
- 17 Ukázky diplomů s tematikou celotáborové hry

Na žádost majitelů dále uvedených materiálů byly ze všech příloh vymazány osobní údaje.



Příloha

**1**

**Smlouva o zajištění služeb v rámci dětské rekreace**

# Smlouva o zajištění služeb v rámci dětské rekreace

Dnešního dne, měsíce a roku spolu uzavřely dále uvedené strany smlouvu o zajištění služeb v rámci dětské rekreace.

Smluvní strany:

Poskytovatel: **ZO OS KOVO SIGMA LUTÍN,**  
Adresa:  
Zastoupený:  
DIČ:

Zájemce: **Město Kutná Hora**  
Zastoupeno:  
Adresa:  
IČO:

## **I. Předmět plnění**

Obě strany se dohodly, že v objektu letního dětského tábora v Domašově nad Bystřicí, patřícího poskytovateli, zajistí poskytovatel letní dětskou rekreaci pro děti zájemce (dále místo jen rekreace). V rámci této rekreace zajistí poskytovatel ubytovací a stravovací služby pro děti i výchovný a provozní personál zájemce.

## **II. Čas plnění**

Obě strany se dohodly, že ubytovací služby budou zajištěny poskytovatelem za cenu 157 728,- Kč bez DPH, které činí v době uzavření smlouvy 5% a za tuto cenu budou uvedené služby poskytnuty nejvýše 180 dětem a dále výchovnému a provoznímu personálu.

Počet personálu bude zájemcem upřesněn do 15 dnů před zahájením rekreace s tím, že jeho počet může být nejvýše shodný jako v roce 2004. Stravovací služby budou poskytnuty v ceně, která je určena dle ceny materiálu za osobu na den a která činí 62,- Kč a přírážky poskytovatele, která je určena dle skutečných nákladů za stravovací služby (cena je uvedena bez DPH). Další náklady poskytovatele tj. osobní náklady kuchařek a uklízeček budou zahrnuty do ceny stravovacích či ubytovacích služeb dle prokázaných nákladů.

### **III.**

#### **Platební podmínky**

Zájemce na základě zálohových listů poskytovatele uhradí tyto částky: do 31.5.2005 zálohu ve výši 200 000,- Kč a do 15.7.2005 zálohu ve výši 200 000,- Kč. Celkové vyúčtování a platba zbývajících částí služeb bude provedena v hotovosti při ukončení dětské rekreace na základě řádného daňového dokladu poskytovatele.

### **IV.**

#### **Čas plnění**

Poskytovatel zajistí služby dětské rekreace ve dnech 6.8.2005 až 22.8.2005. Nástupy dětí a personálu do místa rekreace je první den konání rekreace nejdříve ve 12 hodin. Odjezd zpět je poslední den konání rekreace nejpozději ve dvanáct hodin. Poskytovatel se zavazuje strpět v místě dětské rekreace část výchovného a provozního personálu zájemce, již počínaje večerem předcházejícím nástupu dětí. Jednat se bude maximálně o 10 osob. Osoba pověřená zájemcem ve spolupráci s osobou pověřenou poskytovatelem ověří 6.8.2005 do 11 hod způsobilost objektu tábora ke konání dětské rekreace, což písemně potvrdí spolu s případným uvedením závad. Totéž provedou 22.8.2005 do 11 hod. Případné škody na majetku poskytovatele zaviněné zájemcem budou bez odkladu řešeny v rámci závěrečného vyúčtování.

### **V.**

#### **Povinnosti zájemce**

Zájemce je zejména povinen:

- zajistit nástup dětí i personálu do místa rekreace a jejich odjezd zpět ve stanovených termínech
- zajistit odpovídající péči pro účastníky dětské rekreace po stránce výchovné, bezpečnostní, hygienické a zdravotní

- na rekreační pobyt vyslat pouze děti zdravotně způsobilé vybavené průkazem příslušné zdravotní pojišťovny, dokladem od ošetřujícího lékaře povolujícím pobyt a potvrzením rodičů o bezinfekčnosti dítěte
- zajistit na svůj vrub výchovný a zdravotní personál s výjimkou hospodáře
- zajistit, že veškerý výchovný personál bude splňovat zdravotní způsobilost pro práci s dětmi (předloží potvrzení od ošetřujícího lékaře). Bez tohoto potvrzení nebudou pracovníci moci výchovnou činnost provádět. Zajistit, aby personál, který při své činnosti bude přicházet do styku s potravinami, měl platný zdravotní průkaz
- zajistit, aby poskytovatel měl možnost uzavřít příslušné smlouvy s osobami, které budou zajišťovat činnost kuchyně (kuchaři a pomocníci) a úklidu.

## VI.

### Povinnosti poskytovatele

- zajistit, aby místo rekreace (objekt tábora) a jeho vybavení odpovídalo bezpečnostním a hygienickým předpisům platným pro tento druh rekreace
- zajišťovat v době plnění dle smlouvy běžné služby související s provozem místa rekreace (tábora) tj. zejména: zásobování, běžnou údržbu, pitnou vodu, elektrickou energii, ohřev vody na běžnou osobní hygienu, odvoz odpadu, výdej ložního prádla a čistících prostředků
- zajistit možnost poskytování stravy pro každého účastníka rekreace a to v rozsahu min. 5 jídel denně, z nichž alespoň 2 budou teplá (pokud se strany v konkrétním případě nedohodnou jinak)
- zajistit obvyklý sportovní inventář umožňující plnit rekreační funkci pobytu
- zajistit provoz táborového koupaliště
- zajistit pasivní bezpečnost účastníků rekreace mj. i zajištění zábran proti pádům z horních paland v chatkách
- umožnit účastníkům rekreace běžnou ochranu svého majetku např. užitím klíčů k příslušným objektům (případné náklady při jejich ztrátě hradí zájemce). Klíče od chatek, kde jsou ubytovány děti může obdržet pouze příslušný výchovný personál.
- zajistit, aby v době trvání rekreace měli do místa rekreace (objektu tábora) přístup pouze: účastníci rekreace, smluvní personál včetně správce a zaměstnance táborové prodejny a zásobující vozidla. Případné další návštěvy je nutno předem projednat se zájemcem
- uzavřít smlouvy s osobami, které mu zájemce doporučí na místa kuchařů, pracovníků v kuchyni a úklidu za předpokladu, že tyto osoby budou splňovat nezbytné podmínky pro tuto práci.

## VII. Společná ujednání

Obě strany si navzájem ručí za škody, které se vzájemně způsobí. Ze strany poskytovatele se může jednat o škody či dodatečné náklady, které vzniknou zájemci v souvislosti s nesplněním některých povinností poskytovatele. Ze strany zájemce se jedná zejména o škodu na majetku, kterou zájemce (účastníci rekreace) způsobí (ztráta, poškození, zničení).

Tuto smlouvu lze vypovědět pouze písemně s tím, že strana která smlouvu vypoví hradí druhé straně smluvní pokutu 50 000,- Kč (padesát tisíc korun). Poskytovatel se této pokuty zproští pokud jeho výpověď vznikla z důvodů nezpůsobilosti objektu tábora k rekreaci (např. z hygienických důvodů) a současně zajistí jiný odpovídající objekt pro konání rekreace zájemce. Nárok na úhradu případných více nákladů zájemci (např. změny dopravy atd.) zájemci zůstává zachován.

Pokud není uvedeno jinak platí v ostatních případech obecné právní předpisy, zejm. obchodní zákoník. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech z nichž každá ze stran obdrží po jednom. Dodatky jsou vyhotoveny pouze písemně. Platnost smlouvy počíná dnem podpisu. Platnost smlouvy končí ukončením času plnění.

.....  
**poskytovatel**  
**ZO OS KOVO LUTÍN**

.....  
**zájemce**  
**Město Kutná Hora**

V Lutíně dne .....

V Kutné Hoře dne .....

Příloha

2

## **Příklady propagačních materiálů**

### **2.1 Propagace objektů**

### **2.2 Propagace dětského tábora**

**13 let zkušeností**

# POBYTY PRO ŠKOLY A SPORTOVNÍ SOUSTŘEDĚNÍ VE STŘEDOČESKÉM A ZÁPADOČESKÉM KRAJI

## Rekreace dětí a mládeže

Vlasta Chválová  
Hornátecká 15  
182 00 Praha 8  
Tel/fax 284 682 358  
Mobil: 777 153 150, 776 153 118  
chvalova@rekreace-deti.cz



[www.rekreace-deti.cz](http://www.rekreace-deti.cz)



**Pobyty od května  
do října!**

Ceny smluvní  
již od 190,- Kč/den  
s plnou penzí.



RS Vlastavka  
Hutní 429  
351 00 Píasy  
tel/fax 373 822 234

Rekreační středisko Blaník  
Smrčkov  
257 06 Louňovice pod Blaníkem  
tel. 317 852 672

Rekreační středisko  
Zátč  
331 00 Píasy  
tel/fax 373 822 234



## ŠKOLY V PŘÍRODĚ A DĚTSKÉ TÁBORY 2006



### RS RŮŽENÁ okres Písek www.ruzena.wz.cz

**Umístění:** na samotě, přibližně v polovině cesty mezi Sadicem-Prčice a Milevskem (nejbližší obec 2 km).

**Ubytování, prostory, kapacita:** čtyř- a šestiúžkové chatky 150 lůžek (možnost přicapeň). 2 jídelny s celkem 150 místy a 4 ubíčky vybavené nábytkem a s možností vytápění. Přístup do objektu pouze pro učitovane. Přehledný areál s nočním osvětlením.

**Sportovní vyžití:** 2 volejbalová hřiště, hřiště na malou kopanou, stolní tenis, zastřešená terasa s krbem, vlastní pláž u rybníka a další velké plochy pro sport a hry. Venkovní krb, ohniště, loučky, lesy.

**Tipy na výlet:** město Tábors (20 km), hrad Zvíkov (20 km), zámek Orlík (20 km), koňská farma (5 km) s možností projížďek.

### RS VARVAŽOV nedaleko Orlické přehrady www.varvazov.wz.cz

**Umístění:** na břehu řeky Skalice v prostředí obklopeném lesy. Klidné, ekologické a zdravé prostředí. Vzhledem k dobré lokální dostupnosti je vhodné i pro kratší akce s menším počtem žáků (např. školní výlety) pro které je doprava nejatrnější autobusem finančně náročná.

**Ubytování, prostory, kapacita:** tři- a šestiúžkové chatky - 200 lůžek. Jídelna - 150 míst, 4 ubíčky vybavené tabulemi, nábytkem a s možností vytápění.

**Sportovní vyžití:** volejbalová hřiště, koupaliště s vlastní pláží a další velké plochy pro sport a hry. Okolí vhodné k výletům do přírody.

**Tipy na výlet:** hrad Zvíkov (10 km), zámek Orlik (15 km), město Písek (18 km). Zvíkov i Orlik je dobře dostupný pěšky.



### RS OSTROVEC nedaleko Orlické přehrady www.ostrovec.wz.cz

**Umístění:** v údolí řeky Skalice uprostřed lesu. Vyborné podmínky pro koupání, sport a hry v přírodě.

**Ubytování, prostory, kapacita:** čtyřúžkové chatky 100 lůžek, podsadové stany 40-60 lůžek. Jídelna (zastřešená terasa) - 80 míst a klubovny.

**Sportovní vyžití:** volejbalové hřiště, hřiště na malou kopanou a další plochy. Přírodní koupaliště 200 m. Okolí vhodné k výletům do přírody.

**Tipy na výlet:** hrad Zvíkov (7 km), zámek Orlik (15 km), město Písek (18 km). Zvíkov i Orlik jsou dobře dostupné pěšky.

**Cena pro organizované skupiny dětí a mládeže v RS Růžená, Varvažov, Ostrovec:** pro ZŠ 180 Kč, pro SŠ 200,- Kč za osobu a den. Školní výlety 200 Kč (pobyt 2-4 dny) nebo 220 Kč (pobyt do 2 dnů) za osobu a den. Ceny platí pro období školního roku. Cena pro hlavní prázdniny 220 Kč.

### RS VESTEC Slapská přehrada www.vestec.webz.cz

**Umístění:** na samotě, v blízkosti Slapské přehrady (nejbližší obec 1 km).

**Ubytování, prostory, kapacita:** chatky - 140 lůžek, podsadové stany - 66 lůžek. Jídelna - 150 míst a 2 klubovny v hlavní budově. Zastřešená terasa s krbem.

**Sportovní vyžití:** volejbalové hřiště, koupaliště (25 m) a břozdoliště. Slapské přehrada (0,5 km), zatopený les (3 km).

**Cena pro organizované skupiny dětí a mládeže:** v chatkách 180 Kč a ve stanech 165 Kč za osobu a den. Středisko v provozu pouze o hlavních prázdninách.



Všechny uvedené ceny zahrnují ubytování, stravu v plné penzi se dvěma svačinami, pitný režim, povlečení, místní poplatky. Ceny jsou včetně DPH. **Stravování** je v souladu s příslušnými požadavky pro dětskou rekreaci v rozsahu 5x denně včetně pitného režimu. Místní střediska mají **samostatnou ošetrovnu a marodku** odpovídající celkové kapacitě objektu. Všechny chatky jsou **vybaveny televizí, videm, hi-fi a sportovními potřebami** (míčy, softbal, stolní tenis, vzdušňovky, buzcoly, ...), které jsou k zapůjčení zdarma. V případě nepříznivého počasí nabízíme **střediska možnost využití jídelny, klubovny, učeben**. Střediska byla vybudována především pro **rekreaci dětí a mládeže, letní tábory, sportovní kurzy, školy v přírodě a školní výlety**. Pro výlety nabízíme možnost **zajištění autobusové dopravy** dle vašich požadavků. Na dvacet dětí nabízíme vždy **jedno místo pro pedagogický dozor zdarma**.

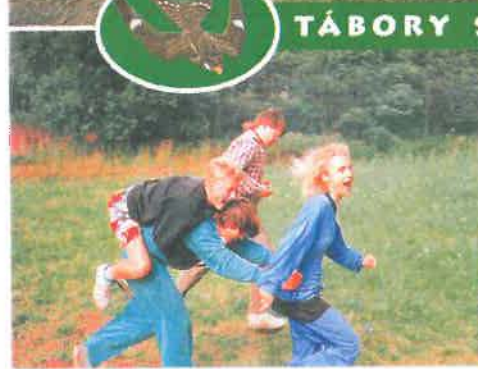
Bližší informace Vám rádi poskytneme.  
Cestovní kancelář TOPINKA s.r.o., Přemyslovska 21, Praha 3, 130 00  
Po-Pá 10.00-17.00 h. - telefon: 502 472 882, fax: 382 591 300  
E-mail: tabory@tabory.cz, web: www.tabory.cz

Vhodné i pro  
firemní a společenské akce

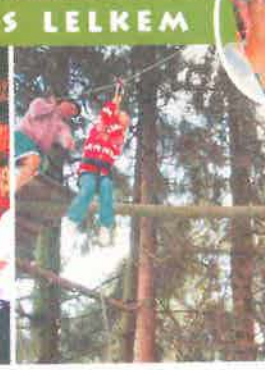




TÁBORY S LELKEM



TÁBORY S LELKEM



# Letní dětský tábor

Kvalitní dětský tábor s mnoha recenzemi

## Janov u Dačic v jižních Čechách

*Krásná příroda, chráněná oblast a nedaleká Česká Kanada  
- v těchto místech budou trávit děti své letní dobrodružství!*

<u>v termínech:</u>	I. termín 1. 7. – 15. 7. 2006 (15 dní)	<b>SE SPRAVÍ 3 900,- Kč</b>
	II. termín 16. 7. – 30. 7. 2006 (15 dní)	<b>3 800,- Kč</b>
	III. termín 30. 7. – 13. 8. 2006 (15 dní)	<b>3 800,- Kč</b>
	IV. termín 13. 8. – 27. 8. 2006 (15 dní)	<b>3 800,- Kč</b>

Účast je ubytování, strava, program, výchovské, odměny, zdravotní služba a doprava z Prahy.

Letní tábor je pro děti ve věku 6 – 16 let zaměřen na klasické letní pobyty se sportovními hrami, koupáním, turistikou, celotáborovou hrou, soutěžemi, noční bojovou hrou, celodenním výletem, diskotékami, karnevalem, táborákem, apod. (na program je kladen velký důraz). Dvanáctičlenné oddíly vedou zkušení vedoucí s praxí a bohatými zkušenostmi. O zdraví dětí pečuje stálá lékařská služba s dětskou ordinací v hlavní budově.

Ubytování je v oploceném areálu ve čtyřlůžkových chatkách a zděné hlavní budově ve dvou až pětilůžkových pokojích – pro malé děti.

Stravování je bezplatné plně podle dvou svačinností a pítým režimem.

Vybavení klubů: fotbalové, volejbalové a víceúčelové basketbalové hřiště, travnaté louky, stoly na stolní tenis, přehlídky, sportovní potřeby, společenské hry apod.

### Příhlášky a další informace:

Jakub Rybář  
e-mail: jakub.rybar@email.cz,

Tele: 603 741 696  
www.najanove.cz

S tímto letákem sleva 500,- při platbě a zaslání přihlášky do 15.4. 2006

Příloha

3

**Předpříhláška**

## **Vážení rodiče,**

vzhledem k tomu, že se Vaše dítě (děti) zúčastnilo v srpnu 2004 dětského tábora Domašov nad Bystřicí, který jsme pořádali, sdělujeme Vám v předstihu, než provedeme inzerci v tisku, že je možnost přihlášení Vašeho dítěte (děti) na dětský tábor i v roce 2005.

**Tábor se koná ve stejném místě jako loni tj. v rekreačním středisku ZO OSK Sigma Lutín v Domašově nad Bystřicí v termínu 6 – 22. srpna 2005. Cena činí 4 500,- Kč/dítě.**

**Nárůst ceny je způsoben zvýšením ceny ubytovacích a stravovacích služeb o zhruba 60,- Kč/dítě a dále zvýšením ceny dopravy o 40,- Kč/dítě.**

**Dále bohužel v loňském roce vznikla ztráta asi 80,- Kč/dítě, kterou nelze v letošním roce opakovat.**

V ceně je zahrnuta doprava z Kutné Hory a zpět, ubytování, strava 5-6x denně, výlety, činnost výchovného, zdravotního i provozního personálu (tj. shodný rozsah jako loni).

Znovu upřesňujeme, že tábor se nachází v Nížkém Jeseníku ve výšce cca 650m.n.m. Je vybaven zděnými a dřevěnými budovami, chatkami a sruby a dále koupalištěm s ohřívanou vodou. Děti jsou ubytovány v 4 a 6 lůžkových chatkách. Tábor je obklopen lesy.

Program tábora bude po stránce výchovné a sportovní obdobný jako v minulých letech, tj. bude zaměřen na hry Miloše Zapletala a Jaroslava Foglara a bude zde probíhat opět nová celotáborová hra.

**Přihlášení Vašeho dítěte můžete provést telefonicky či faxem na čísle:**

**u:**

Přihlášky Vám zašleme v průběhu měsíce března. Doporučujeme v případě Vašeho zájmu své dítě přihlásit co nejdříve, neboť naše kapacita 160 dětí byla v minulém roce naplněna v průběhu měsíce března. Pokud současně máte či znáte další děti, mající zájem o tento tábor, je možno je přihlásit již nyní též.

**S přátelským pozdravem**

**V Kutné Hoře dne 8.2.2005**

**zástupce Města Kutná Hora:**

**hl.vedoucí tábora:**

Příloha

4

**Počáteční rozpočet**

<b>PŘÍJMY</b>	Poukazy Město	630 000
	Stravné	30 000
	<b>CELKEM – příjmy</b>	<b>660 000</b>
<b>VÝDAJE</b>	Ubytování a stravování	400 000
	Doprava – bus	77 800
	Mzdy	111 600
	Režie	70 600
	<b>CELKEM – výdaje</b>	<b>660 000</b>
<b>ROZDÍL</b>		<b>0</b>

Příloha

5

**Konečný rozpočet**



Město Kutná Hora  
Adresa:

V Kutné Hoře dne 12.9.2005

**Vyúčtování rozpočtu – tábor Domašov 2005**

<b>PŘÍJMY</b>	Poukazy Město	630 000
	Stravné	30 204
	<b>CELKEM - příjmy</b>	<b>660 204</b>
<b>VÝDAJE</b>	Ubytování a stravování	398 112
	Doprava - bus	77 712
	Mzdy - čisté	106 429
	Daň ze mzdy	10 437
	Kancelářské potřeby	12 770
	Odměna pro děti	7 977
	Sport	1 569
	Výlety	19 491
	Léky	4 761
	Provozní režie	3 349
	Vrácený poukaz	4 500
	<b>CELKEM - výdaje</b>	<b>647 107</b>
<b>ROZDÍL</b>		<b>13 097</b>

Vedoucí tábora:  
Adresa:

**DAŇOVÁ EVIDENCE**

Datum	Doklad	Text	Druh	Hotovost a ceniny	Banka	Platby s vlivem na zisk	Platby bez vlivu na zisk
06/08	P/1	zaloha tabor r.2005	JPR	90000.00			90000.00
06/08	P/2	poukazy r.2005 140x4500	PP	630000.00		630000.00	
06/08	V/1	obalky	KP	-102.00		-102.00	
06/08	V/2	postovne	PR	-19.00		-19.00	
06/08	V/3	postovne	PR	-142.50		-142.50	
06/08	V/4	postovne	PR	-262.50		-262.50	
06/08	V/5	kanc.potreby	KP	-96.00		-96.00	
06/08	V/6	kanc.potreby	KP	-108.00		-108.00	
06/08	V/7	kanc.potreby	KP	-100.00		-100.00	
06/08	V/8	sportovni potreby	SP	-152.50		-152.50	
06/08	V/9	sportovni potreby	SP	-64.50		-64.50	
06/08	V/10	pronajem kopirky	PR	-2000.00		-2000.00	
06/08	V/11	sportovni potreby	SP	-176.00		-176.00	
06/08	V/12	odmeny pro deti	OD	-1656.00		-1656.00	
06/08	V/13	odmeny pro deti	OD	-2682.00		-2682.00	
06/08	V/14	rozdvojka	PR	-120.00		-120.00	
06/08	V/15	sekera, pila	PR	-610.00		-610.00	
06/08	V/16	petrolej	PR	-195.00		-195.00	
06/08	V/17	kanc.potreby	KP	-7702.00		-7702.00	
06/08	V/18	zdrav.potreby	ZP	-164.50		-164.50	
06/08	V/19	barva	SP	-156.00		-156.00	
06/08	V/20	voda	ZP	-211.00		-211.00	
06/08	V/21	zdrav.potreby	ZP	-82.00		-82.00	
06/08	V/22	zdrav.potreby	ZP	-370.50		-370.50	
06/08	V/23	mice	SP	-590.00		-590.00	
06/08	V/24	sportovni potreby	SP	-430.00		-430.00	
prevod				701808.00	0.00	611808.00	90000.00

Datum	Doklad	Text	Druh	Hotovost a ceniny	Banka	Platby s vlivem na zisk	Platby bez vlivu na zisk
		prevod		701808.00	0.00	611808.00	90000.00
08/08	V/25	odmeny pro deti	OD	-137.00		-137.00	
12/08	V/26	nuzky	KP	-140.00		-140.00	
13/08	V/27	odmeny pro deti	OD	-52.50		-52.50	
15/08	V/28	zdrav.potreby	ZP	-304.00		-304.00	
16/08	V/29	odmeny pro deti	OD	-2535.00		-2535.00	
19/08	V/33	vylety ZOO	VY	-2080.00		-2080.00	
19/08	V/34	vylety koupal.	VY	-340.00		-340.00	
19/08	V/35	vylety koupal.	VY	-1360.00		-1360.00	
19/08	V/36	vylety vlak	VY	-1680.00		-1680.00	
19/08	V/37	vylety ZOO	VY	-1920.00		-1920.00	
19/08	V/38 FA	vylety autobus	VY	-12111.00		-12111.00	
19/08	V/39 FA	ubyt. strav.	PR	-392525.00		-392525.00	
19/08	V/40 FA	doprava TAM a ZPET	DO	-77712.00		-77712.00	
19/08	V/41	zdrav.potreby	ZP	-3252.00		-3252.00	
19/08	V/42	mzdy po srazkach	M	-106429.00		-106429.00	
19/08	P/3	stravne r.2005	PP	30204.00		30204.00	
19/08	V/44	dan ze mzdy	DM	-10437.00		-10437.00	
20/08	V/45	odmeny pro deti	OD	-407.50		-407.50	
22/08	V/47	ubyt. strav.	PR	-5587.00		-5587.00	
22/08	V/48	vraceny poukaz	PR	-4500.00		-4500.00	
22/08	V/49 FA	zdrav.material	ZP	-377.00		-377.00	
22/08	V/50 FA	diplomy	KP	-4522.00		-4522.00	
	mesic	srpen 2005	48/48	103604.00	0.00	13604.00	90000.00
09/09	V/46	odmeny pro deti	OD	-507.00		-507.00	
	mesic	zari 2005	1/49	103097.00	0.00	13097.00	90000.00

Datum	Doklad	Text	Druh	Hotovost a ceniny	Banka	Platby s vlivem na zisk	Platby bez vlivu na zisk
		prevod		103097.00	0.00	13097.00	90000.00

**PENĚŽNÍ DENÍK**

peníze v hotovosti		příjmy zahrnované do základu dane		ostatní platby bez vlivu na zisk	
H převod	0,00	09 prodej zboží	0,00	17 příjmy zdaněné u zdroje	0,00
01 příjem	750.204,00	10 prod.výrobku a služeb	0,00	18 příjem DPH	0,00
02 výdaj	647.107,00	11 ostatní příjmy	660.204,00	19 úvěry, dotace, půjčky	0,00
hotovost celkem	103.097,00	11 uzavěrkové příjmy	0,00	20 peněžní vklad účastníka	0,00
peníze na bankovních účtech		výdaje na zajištění příjmu		21 ostatní příjmy	90.000,00
B převod	0,00	12 nákup materiálu	0,00	příjmy celkem	90.000,00
03 příjem	0,00	13 nákup zboží	0,00	22 nákup majetku, investice	0,00
04 výdaj	0,00	14 mzdy zaměstnanců	116.866,00	23 čerpání zákonné rezervy	0,00
banka celkem	0,00	15 zdrav.a soc.pojistné	0,00	24 platba daně z příjmu	0,00
ceniny		16 provozní režie	530.241,00	25 platba DPH	0,00
C převod	0,00	16 uzavěrkové výdaje	0,00	26 osobní spotřeba	0,00
05 příjem	0,00	27 peněžní dary, splátky		27 peněžní dary, splátky	0,00
06 výdaj	0,00	28 ostatní výdaje		28 ostatní výdaje	0,00
ceniny celkem	0,00			výdaje celkem	0,00
platby s vlivem na zisk		průběžné položky			
07 příjmy celkem	660.204,00	29 příjem	0,00		
08 výdaje celkem	647.107,00	30 výdaj	0,00		
základ daně	13.097,00	rozíl	0,00	ostatní platby celkem	90.000,00

Příloha

**6**

**Příhláška**

Vážení rodiče,

byli jsme potěšeni Vaším zájmem o námi pořádaný tábor. Proto Vám touto cestou nabízíme přihlášení a těšíme se na účast Vašeho dítěte.

XX

**Město Kutná Hora**  
**Vám pro Vaše děti nabízí od**  
**6.8. – 22.8.2005**  
**letní dětský tábor Domašov nad Bystřicí**

**Hlavní vedoucí:**

Ubytování – chatky.

Velká společenská místnost, jídelna, sociální zařízení.

Vlastní kuchyň – snídaně + svačina + oběd + svačina + večeře.

Táborové koupaliště s ohřívanou vodou.

Převládající program vzhledem k umístění tábora: lze tentokrát očekávat oblíbená hradiště – slepé město – aku aku – safari – sem tam diskotéka – možnost koupání v místě tábora – speciality pro starší děti – plus řada nových her. Opět bude připravena nová celotáborová hra a divadelní představení. Též celodenní výlet.

**Cena poukazu – 4 500,- Kč/dítě.**

Zasíláme Vám tedy přihlášku na tábor a složenku k zaplacení, vyplňte je, uhradte cenu za poukazy, v termínu vraťte vyplněné přihlášky ... a pak přiveďte své děti, aby prožily část svých prázdnin v pěkném, lesnatém a hornatém místě v Domašově nad Bystřicí na úpatí Jeseníků.

Počátkem července Vám zašleme přesné propozice, co se týká odjezdu, věci k pobytu a též návratu dětí.

**Bližší informace:**

## Přihláška na dětskou rekreaci

---

**Přihlašuji své dítě na níže uvedený tábor.**

Typ tábora : Chatový tábor

Provozovatel : Město Kutná Hora

**Termín od : 6. srpna 2005 do 22. srpna 2005**

Místo : rekr. středisko ZV OSK KOVO Sigma Lutín

Jméno dítěte : .....

nar. .... r.č. ....

Bydliště : .....

Jméno otce : .....

Zaměstnavatel: .....

Jméno matky : .....

Zaměstnavatel: .....

Zvláštní přání či požadavky .....

.....  
podpis zákonného zástupce dítěte

Žádost na příspěvek na dětskou rekreaci pro výše uvedené dítě uplatňuji u  
(adresa zaměstnavatele):

.....

v ..... dne .....

.....  
podpis zástupce, který příspěvek uplatňuje

Adresy zákonných zástupců dosažitelných v době konání rekreace:

Jméno a příjmení: .....

Adresa: .....

Telefon: ..... od ..... do .....

Jméno a příjmení: .....

Adresa: .....

Telefon: ..... od ..... do .....



U svého dítěte dále upozorňuji na : .....

---

**Řádně vyplněnou přihlášku na tábor (včetně potvrzení dětského lékaře Vašeho dítěte) a doklad o zaplacení pobytu dítěte na táboře (útržek složenky, výpis z bankovního účtu č.ú.:, var. symbol:) zašlete nejpozději do 15.5.2005 na adresu:. Dále je možné tábor uhradit v hotovosti v pokladně Města Kutné Hory.**

**Místo bude rezervováno pro dítě pouze do tohoto datumu. Pokud nebude do této doby poukaz zaplacen nebo individuálně dohodnuto prodloužení splatnosti, dítě je vyškrtnuto ze seznamu a místo nabídnuto jinému zájemci.**

V případě, že přihlášky budou hrazeny Vaším zaměstnavatelem, je nutno nám sdělit, kam máme zaslat fakturu. Pokud již nyní víte, že Vaše dítě nepojede, sdělte nám to, neboť zájem již nyní dosáhl naší kapacity.

Pokud máte speciální požadavky na umístění dítěte do stejného oddílu či chatky, uveďte toto na přihlášku.

**Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci a škole v přírodě**

(dle Přílohy č. 3 k vyhlášce č. 106/2001 Sb.)

Jméno a příjmení posuzovaného dítěte .....

datum narození .....

adresa místa trvalého pobytu nebo jiného pobytu .....

Část A) Posuzované dítě k účasti na škole v přírodě nebo zotavovací akci

a) je zdravotně způsobilé \*)

b) není zdravotně způsobilé \*)

c) je zdravotně způsobilé za podmínky (s omezením)

\*) .....

Posudek je platný 12 měsíců od data jeho vydání, pokud v souvislosti s nemocí v průběhu této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti.

Část B) Potvrzení o tom, že dítě

a) se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním ANO – NE

b) je proti nákaze imunní (typ/druh) .....

c) má trvalou kontraindikaci proti očkování (typ/druh) .....

d) je alergické na .....

e) dlouhodobě užívá léky (typ/druh, dávka) .....

.....  
**datum vydání posudku**

.....  
**podpis, jmenovka lékaře  
razítko zdrav. zařízení**

Poučení: Proti části A) tohoto posudku je možno podat podle ustanovení § 77 odst. 2 zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů, návrh na jeho přezkoumání do 15 dnů ode dne, kdy se oprávněné osoby dozvěděly o jeho obsahu. Návrh se podává písemně vedoucímu zdravotnického zařízení (popř. lékaři provozujícímu zdravotnické zařízení vlastním jménem), které posudek vydalo. Pokud vedoucí zdravotnického zařízení (popř. lékař provozující zdravotnické zařízení vlastním jménem) návrhu nevyhoví, předloží jej jako odvolání odvolacímu orgánu.

Jméno a příjmení oprávněné osoby .....

Vztah k dítěti .....

Oprávněná osoba převzala posudek do vlastních rukou dne .....

.....  
**podpis oprávněné osoby**

\*) Nehodící se škrtněte

Příloha

7

**Pozvánka na předtáborovou schůzku**

V Kutné Hoře dne 31.3.2005

## Vážení přátelé,

zveme Vás na předtáborové setkání k letošnímu táboru  
**DOMAŠOV 2005** (6.8. – 22.8.2005), které se bude konat  
**8.4.2005 v pátek od 17:30 hodin** v kanceláři hlavního vedoucího.

Na programu bude zejména zjištění kolik z Vás může či chce jet a současně koho můžeme vzít. Též je třeba se poradit o celotáborové hře. Pokud se nemůžete setkání účastnit, ale tábora ano, dejte nám to vědět pokud možno před tímto setkáním, abychom Vás omylem nevyřadili z pořadí.

V současné době je Vás přihlášeno poněkud více, než můžeme pobrat. Budeme tedy potěšeni, pokud zejména lonští vedoucí se nám vyjádří pokud možno co nejdříve.

Mějte se zatím hezky

Ahoj

tel: mobil, kancelář, domů

---

**V případě personálu kuchyně, není tato účast nutná! Pouze potvrďte účast na táboře!**

Příloha

8

**Objednávka dopravy**



**Pro firmu:  
K rukám:  
Adresa:  
IČO:  
tel:  
fax:**

**V Kutné Hoře dne 10.5.2005**

**Objednávka dopravy dětí**

Na základě telefonického hovoru s p.Veselou ze dne 7.5.2005  
objednáváme u Vás autobusovou přepravu dětí a personálu na dětský tábor.

Počet autobusů: 5  
Počet účastníků: cca 200  
Odjezd z Kutné Hory: 6.8.2005  
Místo přistavení: výpravna ČSAD – autobusové nádraží – Kutná Hora  
Čas přistavení: 8:30 hod  
Cíl: Domašov nad Bytřicí (u Štemberka) tábor Sigma Lutín

**Odjezd zpět z tábora**

Počet autobusů: 5  
Počet účastníků: cca 200  
Odjezd z Domašova: 22.8.2005  
Čas přistavení: 11:00 hod  
Cíl: Kutná Hora, výpravna ČSAD – autobusové nádraží

Pozn. potřebujeme příjezd mezi 15-16 hodinou do Kutné Hory.

Cenu fakturujte na: Město Kutná Hora  
Adresa:  
IČO:

Bereme na vědomí cenu bez DPH 18 Kč/km a 1 hod čekání 120 Kč.

**Žádáme Vás o písemné potvrzení této objednávky.**

Těšíme se na spolupráci.

S pozdravem

**Město Kutná Hora  
zastoupeno:**

Příloha

9

**Příkazní smlouva**

## Příkazní smlouva

Dnešního dne, měsíce a roku uzavřeli spolu níže uvedení

**Příkazce:** Město Kutná Hora – Městský úřad,  
**Adresa:**  
**IČO:**

**Příkazník:** .....  
..... r.č. ....

tuto příkazní smlouvu

### I.

Příkazník se zavazuje, že bude provádět tuto činnost pro příkazce:

-  
-  
-

Místem plnění dle této smlouvy je Dětský tábor Sigma Lutín, Domašov nad Bystřicí.

Činnost dle tohoto příkazu provede příkazník osobně. Při této činnosti bude příkazník dodržovat platné bezpečnostní, protipožární a hygienické předpisy. Činnost provede v termínech určených příkazcem v době od 6.8.2005 do 22.8.2005.



Příkazník odpovídá příkazci za škody, které způsobí při své činnosti. Škodou se rozumí zejména poškození, zničení či ztráta materiálu či jiného majetku svěřeného mu příkazcem.

**II.**

Za provedenou činnost příkazníku náleží odměna ve výši .....Kč s tím, že zdanění této částky provede příkazce dle § 6 zákona 586/92Sb. a příkazník obdrží odměnu o tuto daň sníženou. Výplata je stanovena na 22.8.2005.

**III.**

Při ukončení činnosti dle této smlouvy je povinen příkazník vyúčtovat s příkazcem svěřený mu majetek.

**IV.**

Pokud nebude příkazník provádět činnost dle výše uvedeného, může příkazce výše uvedenou odměnu krátit.

**V.**

Tato smlouva má platnost od 6.8.2005 do 22.6.2005 a vyhotovuje se ve dvou stejnopisech z nichž každá ze stran obdrží po jednom.

**V Kutné Hoře dne 6.8.2005**

.....  
**příkazník**

.....  
**příkazce**

Příloha

10

**Výpis z občanského zákoníku – příkazní smlouva**

## **Část osmá Závazkové právo**

### **Hlava osmá: Příkazní smlouva**

#### **Oddíl první: Obecná ustanovení**

##### **§ 724**

Příkazní smlouvou se zavazuje příkazník, že pro příkazce obstará nějakou věc nebo vykoná jinou činnost.

#### **Povinnosti příkazníka**

##### **§ 725**

Příkazník je povinen jednat při plnění příkazu podle svých schopností a znalostí. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.

##### **§ 726**

Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Svěřil-li provedení příkazu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám; dovolil-li však příkazce, aby si ustanovil zástupce, nebo byl-li tento nezbytně nutný, odpovídá příkazník pouze za zavinění při volbě zástupce.

##### **§ 727**

Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost všechny zprávy o postupu plnění příkazu a převést na příkazce všechny užitek z provedení příkazu; po provedení příkazu předloží příkazci vyúčtování.

#### **Povinnosti příkazce**

##### **§ 728**

Příkazce je povinen, není-li jinak dohodnuto, poskytnout příkazníkovi předem na jeho žádost přiměřené prostředky nezbytné ke splnění příkazu a nahradit příkazníkovi potřebné a užitečné náklady vynaložené při provádění příkazu, a to i když se výsledek nedostavil.

##### **§ 729**

**(1)** Příkazce je dále povinen nahradit příkazníkovi kromě zaviněné škody i tu škodu, která vznikla v souvislosti s výkonem příkazu.

**(2)** Utrpí-li příkazník při výkonu příkazu škodu jen náhodou, může se domáhat náhrady pouze tehdy, zavázal-li se provést příkaz bezplatně; nedostane však více, než by mu náleželo jako obvyklá odměna, kdyby byla sjednána.

## § 730

- (1) Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi odměnu pouze tehdy, jestliže byla dohodnuta nebo je obvyklá, zejména vzhledem k povolání příkazníka.
- (2) Příkazce je povinen poskytovat odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže nezdar jednání byl způsoben porušením povinnosti příkazníka.

## Zánik příkazní smlouvy

### § 731

Pro zánik příkazní smlouvy se použijí přiměřeně ustanovení o zániku plné moci (§ 33b).

### § 732

Zanikla-li příkazní smlouva odvoláním, je příkazce povinen nahradit příkazníku náklady vzniklé do odvolání, utrpěnou škodu a přísluší-li příkazníkovi odměna, i její část odpovídající provedené práci. To platí i tehdy, bylo-li dokončení příkazního jednání zmařeno náhodou, ke které nedal příkazník podnět.

---

## § 33b

### (1) Plná moc zanikne

- a) provedením úkonu, na který byla omezena,
- b) je-li odvolána zmocnitelem,
- c) je-li vypovězena zmocněncem,
- d) zemře-li zmocněnec.

(2) Plná moc zaniká smrtí zmocnitele, nevyplyvá-li z jejího obsahu něco jiného, pokud zvláštní zákon<sup>2d)</sup> nestanoví jinak. Zánikem právnické osoby, jež je zmocněncem nebo zmocnitelem, zaniká plná moc jen tehdy, nepřecházejí-li její práva a závazky na jinou osobu.

(3) Zmocnitel se nemůže platně vzdát práva plnou moc kdykoliv odvolat.

(4) Dokud odvolání plné moci není zmocněnci známé, mají jeho právní úkony účinky, jako kdyby plná moc ještě trvala. Tohoto ustanovení se však nemůže dovolávat ten, kdo o odvolání plné moci věděl nebo musel vědět.

(5) Oznámil-li zmocnitel jiné osobě, že udělil plnou moc zmocněnci na určité úkony, může se vůči ní dovolávat odvolání plné moci jen oznámil-li jí toto odvolání před jednáním zmocněnce nebo když tato osoba v době jednání zmocněnce o tomto odvolání věděla.

(6) Zemře-li zmocnitel nebo vypoví-li zmocněnec plnou moc, je zmocněnec povinen učinit ještě vše, co nesnese odkladu, aby zmocnitel nebo jeho právní nástupce neutrpěl újmu na svých právech. Úkony takto učiněné mají stejné právní účinky, jako kdyby zastoupení ještě trvalo, pokud neodporují tomu, co zařídil zmocnitel nebo jeho právní nástupci.

Příloha

11

**Pokyny pro rodiče**

## **Pokyny pro rodiče**

Na základě Vámi podané přihlášky je Vaše dítě přihlášeno na letní dětský tábor Sigma Lutín v Domašově nad Bystřicí.

**Tento letní dětský tábor se uskuteční od 6.8.2005 do 22.8. 2005.  
Hlavním vedoucím je:**

**Odjezd na tábor je 6.8.2005 v 8:30 hod z autobusového nádraží v Kutné Hoře.**

**Návrat 22.8.2005 mezi 15 a 16 hodinou na stejné místo.**

**Zavazadla dětí je nutné opatřit jmenovkou.**

Ubytování je ve 4 lůžkových chatkách s el. osvětlením a ve srubech po 5.

Doporučujeme kapesné cca 250 - 300 Kč na drobné výdaje dětí.

Seznam věcí, které bude mít dítě s sebou, vylepte na víko kufru nebo vložte do batohu. Všechny věci dětí označte, jinak není možné v případě ztráty věc najít a identifikovat.

**V případě, že Vaše dítě stabilně užívá léky, upozorněte na to zdravotníka tábora a léky mu odevzdejte.**

Budete-li během pobytu Vašeho dítěte na táboře mimo místo Vašeho trvalého bydliště, je nutné, aby dítě mělo adresu, kam je možné v případě naléhavé potřeby podat zprávu, pokud jste již neuvedli na přihlášce. V případě Vaší návštěvy u dítěte na táboře je nutno počítat s tím, že není možné dítě uvolnit z táborového programu t.j. návštěvy jsou možné pouze v době mezi 12:30 - 14:30 hod a 17 - 18 hod. Vzhledem k naší odpovědnosti za dítě během pobytu však není možno dítě uvolnit mimo okruh tábora.

**Adresa: LDT Sigma Lutín  
Domašov nad Bystřicí  
PSČ:  
Tel. mobil správce:  
Tel. mobil hl.vedoucí:**

**Před odjezdem předejte výchovným pracovníkům tábora při předání dítěte vyplněné písemné prohlášení rodičů o bezinfekčnosti a průkaz příslušnosti Vašeho dítěte ke zdravotní pojišťovně !!!**

**Nutné vybavení dítěte:**

**Průkaz příslušnosti Vašeho dítěte ke zdravotní pojišťovně!!!**

**Pro táborovou hru: bílé plátno nebo jiná podobná látka min.  
1,5 x 1,5 m.**

pláštěnka

tepláková souprava (doporučujeme 2x)

trička - košile

spodní prádlo

ponožky nebo podkolenky

kapesníky

čepice

**šátek**

plavky, krém na opalování, brýle proti sluníčku

účinný odpuzovač komárů (repellent)

gumové holínky

pevné turistické boty

sportovní obuv

svetr - pulovr

věci na spaní

šicí potřeby

ručníky + hygienické potřeby (mýdlo v pouzdře, kartáček na zuby, pasta, hřeben toaletní papír, atd.), psací potřeby, zápisník, dopisní papír nebo korespondenční lístky, kapesní zavírací nožík, baterku.

Další věci dle potřeb Vašeho dítěte.

Děkujeme Vám, že jste zvolili náš tábor a těšíme se nashledanou.

vedení dětského tábora

**Při odjezdu předejte níže uvedené vyplněné čestné prohlášení**

## **Písemné prohlášení rodičů**

Předávám tímto své dítě pro pobyt na dětském táboře Sigma Lutín v Domašově nad Bystřicí od 6.8. do 22.8. 2005 a prohlašuji, že okresní hygienik ani ošetřující lékař nenařídil dítěti

.....  
nar.....bytem.....,  
které je v mé péči, karanténu, zvýšení zdravotnický dozor a že mi též není známo, že v posledním týdnu přišlo dítěte do styku s osobami, které onemocněli přenosnou nemocí.

Jsem si vědom(a) následků, které by mě postihly, kdyby toto mé prohlášení bylo nepravdivé.

Prohlášení rodičů nesmí být starší 1 dne a dítě je povinně odevzdá při nástupu k odjezdu na letní dětský tábor.

V ..... dne 6.8.2005

.....  
**čitelný podpis a adresa rodičů**



Příloha

12

**Potvrzení o studiu**



**Masarykova univerzita  
Ekonomicko-správní fakulta  
studijní oddělení**

Lipová 41a, 602 00 Brno  
tel: 549 491 710, fax: 549 491 720  
[studijni@econ.muni.cz](mailto:studijni@econ.muni.cz)

**Potvrzení o studiu**

Jméno a příjmení:.....

Datum narození:.....

je v akademickém roce ...../.....

studentem-studentkou ..... semestru prezenčního studia\*),  
kombinovaného studia\*)

\*) nehodící se škrtněte

V Brně dne.....

razítko, podpis.....

Příloha

**13**

**Lékařská potvrzení**

**13.1 pro výchovné pracovníky**

**13.2 pro pracovníky kuchyně**

**Lékařské potvrzení zdravotní způsobilosti  
pracovat s dětmi**

Na základě ustanovení §§ 10 a 12 zákona č. 258/2000 Sb. O  
ochranně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, podle  
kterých:

*„Fyzické osoby činné při škole v přírodě nebo zotavovací akci jako  
dozor nebo zdravotník musejí být k této činnosti zdravotně způsobilé.“*

**Vydávám toto lékařské potvrzení:**

Jméno a příjmení:

\_\_\_\_\_

Rodné číslo:

\_\_\_\_\_

Je zdravotně způsobilý/á jako osoba činná při zotavovací akci pro  
děti a mládež jako dozor (vedoucí dětského kolektivu) nebo zdravotník.  
Potvrzení se vydává na základě výše uvedeného požadavku §§ 10 a 12  
zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

V Kutné Hoře dne: \_\_\_\_\_

Razítko a podpis ošetřujícího  
praktického lékaře u kterého  
je jmenovaný registrován

## **Lékařské potvrzení zdravotní způsobilosti vykonávat činnosti epidemiologicky závažné**

Na základě ustanovení §§ 10 a 12 zákona č. 258/2000 Sb.

O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, podle kterých:

*„Fyzické osoby činné při stravování na škole v přírodě nebo zotavovací akci musí splňovat předpoklady pro výkon činností epidemiologicky závažných.“*

### **Vydávám toto lékařské potvrzení:**

Jméno a příjmení:

---

Rodné číslo:

---

Splňuje předpoklady a je zdravotně způsobilý/á a je schopen/  
schopna vykonávat činnosti epidemiologicky závažné jako osoba činná na  
zotavovací akci pro děti a mládež. Potvrzení se vydává na základě výše  
uvedeného požadavku §§ 10 a 12 a 19 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně  
veřejného zdraví.

V Kutné Hoře dne: \_\_\_\_\_

Razítko a podpis ošetřujícího  
praktického lékaře u kterého  
je jmenovaný registrován

Příloha

**14**

**Pokyny pro pracovníky tábora**

## **Pokyny pro pracovníky tábora – Domašov nad Bystřicí**

Letní dětský tábor se uskuteční od 6.8.2005 do 22.8.2005.

Hlavním vedoucím je:

**Sraz účastníků: zhruba v 7:30 – 8:00 hod. 6.8.2005 na autobusovém nádraží v Kutné Hoře.**

**Odjezd v 8:30 hod.**

**Návrat 22.8.2005 mezi 15 a 16 hod. tamtéž.**

Vzhledem k nutnému rozdělení dětí do oddílů již před odjezdem autobusů je nutný včasný příchod všech na nádraží. Každý vedoucí si přebere svůj oddíl a zajistí nástup dětí. Praktikanti dbají pokynů vedoucích a pomáhají při přepravě dětí i zavazadel.

### **Vedoucí přepravy:**

**Při předání dětí určitě od všech vyberte: vyplněné písemné prohlášení rodičů o bezinfekčnosti a ověřte, že není staršího data než 3 dny a průkazku zdravotní pojišťovny. Děti, které nejsou z okresu Kutná Hora budou pravděpodobně dopraveny rodiči přímo – čekejte tedy na opozdilce max. 15 min.**

***Příkazní smlouvy na pracovní zařazení Vám budou předány k podpisu v kanceláři hlavního vedoucího na poslední schůzce před odjezdem na tábor dne 29.7.2005 v 17 hod, kdo se nemůže dostavit, ať se domluví samostatně. Účastníci mladší 18ti let musí mít smlouvy podepsány i od rodičů.***

Den předem tj. v pátek je nutný příjezd části vedení a části personálu kuchyně na tábor. (O tomto se dohodneme 29.7.2005).

### **Pozor – nutná podmínka pro vstup do tábora je:**

- výchovní pracovníci – lékařské potvrzení, že jsou duševně a tělesně způsobilí k práci při zotavovacích akcích dětí (106/2001 Sb.) – neplatí pro pedagogické pracovníky a studenty pedagogických fakult, kteří toto musí doložit. Toto však musí doložit pracovníci, kteří při své práci vstupují do kuchyně – platný zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství. Zdravotní průkaz u pracovníků, kteří celoročně nepracují v potravinářství musí být vystaven na dobu určitou.

Pro celotáborovu hru – výchovní pracovníci si připraví příslušné kroje.

**Adresa tábora:**

**tel:**

Pro uplatnění nezdanitelné částky ze základu daně je třeba u studentů doložit potvrzení o studiu.

Rozdělení dětí do oddílů proběhne 29.7.2005 od 17 hod v kanceláři hlavního vedoucího. Potřebujeme pomocníky, kdo má čas bude vítán.

**Případné nejasnosti:**

Poznámka pro neinformované: nyní je 179 dětí

**Mějte se hezky**

**vedení tábora**

**V Kutné Hoře dne 11.7.2005**



Příloha

15

**Plánek tábora a ubytování dětí**

7	7	7
6	7	8

80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
A	A	A	A	A	A	A	9. 2H 8. 2H	5. 2H 7. 2H	10. 3K	12. 3K		

60	61	62	63	64	65	66	67	68
	6. 4K	6. 2K 11. 2K	13. 2 K	13.1H 11.1H 6.1H	13. 4H	10.2 K 12.2 K	10.4 H	10.2 H 12.2 H

58	57	69	70	71	72	73
					11. 4K	13. 4K

59	58
7. 5K	5. 5K
→ 54	
8. 5K	9. 5K

58
57
56
55

54	53	52	51	75	79	73	68	72	61	55	56	
				1. K	1. H		3. K	3. H	9. 4H	5. 4H	65	
				2. K	2. H		4. K	4. H	8. 4H	7. 4H		
				76	77	78	69	70	71	62	63	64

Příloha

**16**

**Legislativa**

**16.1 Vyhláška Ministerstva zdravotnictví**

**16.2 Informace pro provozovatele zotavovacích akcí pro děti podle  
krajské hygienické stanice**

**106/2001 Sb.**  
**VYHLÁŠKA**  
**Ministerstva zdravotnictví**  
**ze dne 2. března 2001**

**o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti**

Změna: 148/2004 Sb.

Ministerstvo zdravotnictví stanoví podle § 108 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, (dále jen "zákon") k provedení § 8 odst. 2, § 23 odst. 3 a § 24 odst. 1 písm. d) zákona:

**§ 1**

**Předmět úpravy**

Tato vyhláška upravuje hygienické požadavky na umístění, prostorové podmínky, ubytování, osvětlení, vybavení a úklid, zásobování vodou, odstraňování odpadků a splaškových vod, stravování a režim dne zotavovacích akcí. Dále tato vyhláška upravuje v příloze č. 1 skupiny potravin, které nelze na zotavovacích akcích pro děti podávat ani používat k přípravě pokrmů, a podmínky pro použití některých potravin, v příloze č. 2 náplň kurzu první pomoci pro zdravotníka zotavovacích akcí a škol v přírodě, v příloze č. 3 vzor posudku o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci a škole v přírodě a v příloze č. 4 minimální rozsah vybavení lékárničky pro zotavovací akce pro děti a pro školy v přírodě.

**§ 2**

**Umístění**

(1) Stavby využívané pro pořádání zotavovacích akcí a zařízení typu stanových táborů, jejichž součástí stavby zpravidla nejsou, (dále jen "stanové tábory") se umísťují mimo území, kde lze předpokládat znečištění ovzduší nad stanovené limity<sup>1)</sup> a překročení hygienického limitu hluku pro chráněný venkovní prostor.<sup>2)</sup> Stanové tábory se pořádají jako stálé nebo putovní. K pozemku, na kterém je umístěna zotavovací akce, s výjimkou putovních táborů, musí vést přístupová cesta.

(2) Zvláštní právní předpis, který stanoví požadavky na stavby, není touto vyhláškou dotčen.<sup>3)</sup>

- 1) Opatření Federálního výboru pro životní prostředí o ochraně ovzduší před znečišťujícími látkami OP 31/91 uveřejněné v částce 84/1991 Sb., ve znění vyhlášky č. 122/1995 Sb. a vyhlášky č. 117/1997 Sb.
- 2) § 30 zákona č. 258/2000 Sb.
- 3) Vyhláška č. 137/1998 Sb., o obecných technických požadavcích na výstavbu.

### § 3

#### Prostorové podmínky

(1) Zotavovací akce se pořádají ve stavebách nebo ve stanech. Stavby využívané pro pořádání zotavovacích akcí pro děti s omezením schopností pohybu a orientace musí být v souladu s požadavky zvláštního právního předpisu.4)

(2) Stany určené pro ubytování dětí musí mít pevnou nepromokavou stanovou plachtu. Prostory pro spaní musí být izolovány od země proti vlhku a chladu a prostory pro uložení osobních věcí musí být izolovány proti vlhku.

(3) Hygienické požadavky na provozovny stravovacích služeb stanoví zvláštní právní předpis.5) Ve stanových táborech se prostory pro stravování, kterými může být například přístřešek nebo velký stan, skládají z jídelny, kuchyně, umývárny nádobí a skladovacího prostoru. Tyto prostory, s výjimkou ohniště, musí být vždy zastřešené a zabezpečené před nepříznivými zevními vlivy. V kuchyních nesmí docházet ke křížení provozu.5) Musí být zajištěn dostatek pracovních ploch. Látky, suroviny, polotovary a potraviny (dále jen "potraviny") musí být skladovány za podmínek stanovených výrobcem nebo zvláštním právním předpisem.6) Skladované potraviny se nesmějí ovlivňovat navzájem a nesmějí být negativně ovlivňovány zevními vlivy. Samostatné pracovní plochy, kterými mohou být i desky z materiálu vhodného pro styk s potravinami, musí být označeny a musí být různé pro práci s tepelně neopracovanou potravinou a tepelně opracovaným pokrmem. Mytí kuchyňského a jídelního nádobí musí být odděleno; toto nádobí lze mýt jen v pitné vodě. Ve stavebách, v nichž se stravování zajišťuje jen po dobu konání zotavovacích akcí, musí být dodrženy alespoň výše uvedené požadavky stanovené pro stanové tábory.

(4) Umývárny ve stavebách užívají děti odděleně podle pohlaví. V umýárně musí být na 5 dětí jedno umyvadlo s tekoucí vodou a odtokem nebo jeden výtokový kohout s odvodem použité vody mimo místo osobní očisty a na 30 dětí nejméně jedna sprchová růžice. U stanových táborů se zřizuje na 5 dětí jeden výtokový kohout s odvodem použité vody mimo místo osobní očisty. U stanových táborů lze zajistit denní umývání dětí přímo ve vodoteči, která odpovídá hygienickým limitům ukazatelů jakosti vody ke koupání.7) Na všech zotavovacích akcích musí být zajištěna možnost koupání nebo osprchování v teplé vodě alespoň jednou za týden. Koupání nebo osprchování v teplé vodě lze nahradit použitím sauny, pokud to zdravotní stav dítěte dovolí.

(5) Záchody užívají děti vždy odděleně podle pohlaví. Do počtu 20 dětí se zřizují dva záchody, na každých dalších 20 dětí jeden další záchod. V blízkosti záchodů musí být možnost umýt si ruce v tekoucí vodě. Suché záchody musí zajišťovat intimitu a musí se denně zasypávat zeminou nebo jiným přírodním sypkým materiálem. Před opuštěním tábořiště se suché záchody zasypou zeminou a označí, pokud nejde o záchody umístěné na jímce.

(6) Ve stavbách se ošetrovna a izolace zřizují v samostatných místnostech vybavených umyvadlem s tekoucí pitnou vodou a s možností vytápění a používání teplé vody. Izolace musí mít svůj vlastní záchod. Izolace ani ošetrovna nesmějí být vybaveny patrovými lůžky ani nesmějí být použity k jiným účelům. Na 30 dětí se zřizuje jedno lůžko. Ve stanových táborech se ošetrovna a izolace umísťují ve vyčleněných stanech. Léky a zdravotnická dokumentace účastníků zotavovací akce musí být umístěny tak, aby k nim neměly volný přístup děti ani jiné nepovolané osoby.

- 4) Vyhláška č. 369/2001 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících užívání staveb osobami s omezenou schopností pohybu a orientace.
- 5) Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- 6) Zákon č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 7) Vyhláška č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch.

#### § 4

##### **Ubytování, osvětlení, vybavení a úklid**

(1) Ubytování dětí se zajišťuje odděleně podle pohlaví. Osoby činné při zotavovací akci jako dozor se ubytují v bezprostřední blízkosti dětí. Zdravotník se ubytuje v bezprostřední blízkosti ošetrovny s izolací, případně v blízkosti nemocných.

(2) Prostory ve stavbách musí být suché, s přirozeným větráním a osvětlením.3) Plocha na jedno dítě musí být nejméně 2,5 m<sup>2</sup>. Ve stavbách i stanech musí počet ubytovaných dětí splňovat podmínku zachování prostoru pro uložení osobních věcí a možnost pohybu mezi jednotlivými lůžky.

(3) Patrová lůžka lze použít pro děti starší 10 let. Horní lůžko musí být bezpečně přístupné a vybavené zábranou proti pádu, jakož i nepropustnou podložkou pod matrací.

(4) Výměna ložního prádla musí být provedena vždy před použitím lůžka jiným dítětem a dále po znečištění. Manipulace s ložním prádlem při výskytu infekčního onemocnění může provádět pouze zdravotník. Čisté a použité ložní prádlo musí být skladováno odděleně.

(5) V průběhu zotavovací akce musí být prováděn denní úklid všech prostor. Denního úklidu se mohou účastnit i děti pod vedením osob činných při zotavovací akci. Děti však nesmějí provádět úklid záchodů.

(6) Před zahájením zotavovací akce, mezi jejími jednotlivými běhy a po ukončení zotavovací akce musí být proveden úklid všech prostor včetně pozemku.

- 3) Vyhláška č. 137/1998 Sb., o obecných technických požadavcích na výstavbu.

## § 5

### Zásobování vodou

(1) Zotavovací akce musí být zabezpečena takovým množstvím pitné vody,<sup>8)</sup> aby jí byl dostatek alespoň k pití, čištění zubů, vaření, mytí nádobí, čištění pracovních ploch v kuchyni a k provozu ošetřovny a izolace.

(2) Pitná voda musí odpovídat hygienickým požadavkům stanoveným zvláštním právním předpisem.<sup>8)</sup> Zotavovací akce se přednostně zásobují pitnou vodou z veřejného vodovodu nebo z veřejné studny označené jako zdroj pitné vody. K případnému donášení nebo dovozu pitné vody musí být použity pouze uzavřené nádoby zhotovené z materiálů určených k přímému styku s pitnou vodou a vyčleněné k tomuto účelu. Označené nádoby s dováženou nebo donášenou pitnou vodou musí být ukládány na chladném a stinném místě.

(3) K účelům osobní hygieny, s výjimkou čištění zubů, a k úklidu lze používat vodu vyhovující hygienickým limitům ukazatelů vody ke koupání ve volné přírodě.<sup>7)</sup>

- 
- 7) Vyhláška č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch.
  - 8) § 3 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb., ve znění zákona č. 274/2003 Sb.  
Vyhláška č. 376/2000 Sb., kterou se stanoví požadavky na pitnou vodu a rozsah a četnost její kontroly.

## § 6

### Odstraňování odpadků a nakládání se splaškovými odpadními vodami

(1) S odpady je možno nakládat a zacházet jen za podmínek stanovených zvláštními právními předpisy.<sup>10)</sup> Pevné odpady musí být ukládány do uzavíratelných nádob nebo do jednorázových plastových obalů. Mohou být použity jen takové nádoby, které lze snadno čistit a dezinfikovat.

(2) S odpadními vodami a s látkami škodlivými vodám je možné nakládat a zacházet jen za podmínek stanovených zvláštními právními předpisy.<sup>11)</sup>

- 
- 10) Zákon č. 125/1997 Sb., o odpadech, ve znění zákona č. 167/1998 Sb., zákona č. 352/1999 Sb., zákona č. 37/2000 Sb. a zákona č. 132/2000 Sb.
  - 11) Zákon č. 138/1973 Sb., o vodách (vodní zákon), ve znění zákona č. 425/1990 Sb., zákona č. 114/1995 Sb., zákona č. 14/1998 Sb. a zákona č. 58/1998 Sb.

## § 7

### Stravování

(1) Denně musí být pro děti na zotavovací akci zajištěna snídaně, přesnídávka, oběd, svačina a večeře. Při činnostech mimo prostor zotavovací akce lze sloučit výdej snídaně s přesnídávkou a oběda se svačinou. Součástí snídaně musí být teplý nápoj. Jedno z hlavních jídel musí být teplé. Strava podávaná dětem musí odpovídat jejich věku a fyzické zátěži. Na sestavování jídelního lístku se podílí zdravotník.

(2) Nápoje musí být pro účastníky zotavovací akce k dispozici po celý den. Uchovávají se v krytých nádobách s výpustným kohoutem nebo se rozlévají přímo z originálních balení.

(3) Děti se mohou podílet na přípravě stravy jen před jejím tepelným zpracováním a při pomocných pracích. Na táborech do padesáti účastníků se mohou děti podílet na celé přípravě stravy a jejím výdeji, jsou-li pod dozorem osoby činné při stravování a jsou-li dodrženy zásady osobní a provozní hygieny stanovené zvláštním právním předpisem.<sup>5)</sup> Zdravotní stav dětí, které se podílejí na přípravě stravy, musí být posouzen zdravotníkem.

(4) Na putovních táborech a jiných podobných akcích pro děti<sup>12)</sup> se děti a osoby činné při zotavovací akci stravují v provozovnách stravovacích služeb nebo si stravu připravují samy způsobem zaručujícím zdravotní nezávadnost podávaných pokrmů. Stavba užívaná při jiné podobné akci pro děti,<sup>12)</sup> v níž se stravování zajišťuje jen po dobu konání takové akce, musí splňovat požadavky podle § 3 odst. 3.

(5) Během zotavovací akce nesmí být podávány ani k přípravě pokrmů používány potraviny stanovené v příloze č. 1 k této vyhlášce. V příloze jsou dále stanoveny podmínky, za kterých lze některé potraviny podávat nebo používat.

(6) I pokud je stravování zajištěno prostřednictvím provozoven stravovacích služeb, musí být zajištěno splnění požadavků upravených v odstavcích 1 a 5.

- 
- 5) Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
  - 12) § 12 zákona č. 258/2000 Sb.

## § 8

### Režim dne

(1) V režimu dne musí být pevně vymezena doba pro spánek, osobní hygienu a stravování. Doba vymezená pro spánek musí činit nejméně 9 hodin s výjimkou noci, kdy se pořádá noční hra. Režim dne musí odpovídat věku a zdravotnímu stavu dětí.

(2) Fyzická a psychická zátěž dětí musí být přiměřená jejich věku, schopnostem a možnostem. Při soustavné fyzické zátěži dětí v prvních dvou dnech zotavovací akce musí být třetí den vyhrazen odpočinku. V putovních táborech se stanoví den odpočinku s přihlédnutím k tělesné zdatnosti a



aktuálnímu zdravotnímu stavu dětí. Přesuny putovních táborů se mohou provádět pouze za denního světla.

(3) Osoby činné při zotavovací akci jako dozor průběžně kontrolují oblečení, obuv a lůžkoviny dětí, aby byly chráněny před provlhnutím a nedocházelo k prochladnutí dětí. Dále kontrolují, zda děti dodržují osobní hygienu.

(4) Koupání dětí v přírodě musí být přizpůsobeno počasí, fyzické zdatnosti dětí a jejich plaveckým schopnostem. Děti se mohou koupat jen za dohledu osoby činné při zotavovací akci jako dozor. Dohled může vykonávat jen osoba, která je schopna poskytnout záchranu tonoucímu. Koupat se děti smějí nejdříve 1 hodinu po hlavním jídle nebo po intenzivním cvičení.

(5) Při zotavovacích akcích zaměřených na zimní sporty nesmí výcvik nebo jiná soustavná fyzická zátěž dětí přesáhnout 6 hodin denně, s výjimkou dne, kdy se pořádá celodenní výlet. Výcvik nebo jiná soustavná fyzická zátěž dětí do 12 let musí být nejpozději po 90 minutách přerušeny alespoň patnáctiminutovou přestávkou.

## **§ 9**

### **Závěrečné ustanovení**

Zrušují se:

1. Vyhláška Ministerstva zdravotnictví a sociálních věcí České republiky č. 185/1990 Sb., o zotavovacích a jiných podobných akcích pro děti a dorost.
2. Vyhláška Ministerstva zdravotnictví České republiky č. 445/1992 Sb., kterou se mění a doplňuje vyhláška Ministerstva zdravotnictví a sociálních věcí České republiky č. 185/1990 Sb., o zotavovacích a jiných podobných akcích pro děti a dorost.

## **§ 10**

### **Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

Ministr:

prof. MUDr. Fišer, CSc. v. r.

<http://www.khsplzen.cz/arch/tabory/106.html>

2.8.2006

## **INFORMACE PRO PROVOZOVATELE ZOTAVOVACÍCH AKCÍ PRO DĚTI**

### **Zotavovací akce**

Zotavovací akcí je organizovaný pobyt 30 a více dětí ve věku do 15 let na dobu delší než 5 dnů, jehož účelem je posílit zdraví dětí, zvýšit jejich tělesnou zdatnost, popř. i získat specifické znalosti nebo dovednosti.

### **Jiné podobné akce pro děti**

Při organizovaném pobytu dětí v počtu menším nebo po dobu kratší než stanoví definice zotavovací akce, s výjimkou akcí pořádaných pro děti v poměru rodinném a obdobném, musí osoba, která akci pořádá, zajistit hygienicky nezávadný stav zařízení, zásobování akce pitnou vodou a účast pouze fyzických osob, které splňují podmínky stanovené příslušným legislativním ustanovením.

### **Legislativa zotavovací akce**

Povinnosti osoby pořádající zotavovací akci jsou dány zákonem č. 258/2000 Sb., v platném znění, o ochraně veřejného zdraví a prováděcím právním předpisem - vyhláškou MZ ČR č. 106/2001 Sb., v platném znění, (novelizovaná vyhláškou č. 148/2004 Sb.) o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti.

Další povinnosti související s pořádáním zotavovací akce jsou zahrnuty v níže uvedené legislativě:

- Nařízení ES 852/2004 o hygieně potravin
- vyhláška MZ ČR č. 252/2004 Sb., v platném znění, kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody
- vyhláška MZ ČR č. 135/2004 Sb., v platném znění, kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch

### **Povinnosti pořádající osoby**

Pořádající osoba je povinna 1 měsíc před zahájením zotavovací akce ohlásit příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví (hygienické stanici v místě konání akce)

- a) termín a místo jejího konání
- b) počet dětí zúčastněných na zotavovací akci
- c) způsob jejího zabezpečení pitnou vodou
- d) způsob zajištění stravování účastníků zotavovací akce

Součástí ohlašovací povinnosti je doložení protokolu o kráceném rozboru

jakosti pitné vody v případě, že pitná voda není zabezpečena osobami uvedenými v § 3 odst.2 zákona č.258/2000 Sb. Protokol o rozboru vody nesmí být starší než 3 měsíce. Osoba, která pořádá zotavovací akci, je povinna zajistit její umístění, zásobování vodou a odstraňování odpadků a splaškových vod v souladu s hygienickými požadavky upravenými prováděcím právním předpisem. Pořádající osoba je dále povinna dodržet hygienické požadavky na prostorové a funkční členění staveb a zařízení, jejich vybavení a osvětlení, ubytování, úklid, stravování a režim dne, které stanoví prováděcí právní předpis. Prováděcí právní předpis určuje potraviny, které nelze při zotavovací akci podávat ani používat k přípravě pokrmů.

### **Podmínky účasti dětí na zotavovací akci**

Na zotavovací akce lze přijmout dítě, které:

- a) je zdravotně způsobilé a podrobilo se stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci. Zdravotní způsobilost dítěte posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje.
- b) nejeví známky akutního onemocnění
- c) dva týdny před odjezdem nepřišlo do styku s infekčním onemocněním nebo osobou podezřelou z nákazy a není mu nařízeno karanténní opatření

Skutečnosti uvedené v odstavci b), c) potvrzuje v písemném prohlášení zákonný zástupce dítěte. Potvrzení nesmí být starší než 1 den.

### **Podmínky účasti fyzických osob na zotavovací akci**

- a) osoby vykonávající na zotavovací akci dozor nebo zdravotní péči musí být k této činnosti zdravotně způsobilé. Zdravotní způsobilost posuzuje a vydává praktický lékař, který fyzickou osobu registruje. Tato povinnost se nevztahuje na zdravotnické a pedagogické pracovníky.

- b) osoby činné při stravování musí splňovat podmínky pro výkon činností epidemiologicky závažných.

Tyto osoby musí mít zdravotní průkaz a znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví. Zdravotní průkaz vydává praktický lékař, který fyzickou osobu registruje nebo zdravotnické zařízení státu vykonávající závodní preventivní péči nebo osoba provozující nestátní zdravotnické zařízení vykonávající závodní preventivní péči.

### **Stravování**

Podmínky zajištění stravování na zotavovací akci jsou uvedeny v Nařízení ES 852/2004 o hygieně potravin.

**Uvedený přehled zahrnuje pouze část povinností vztahujících se k**

**pořádání zotavovací akce pro děti. Úplné znění všech povinností je součástí výše citované legislativy.**

<http://www.khsstc.cz/kh/hdd/index.html>

3.8.2006

Příloha

**17**

**Ukázky diplomů s tematikou celotáborové hry**

# Vysvědčení

Potvrzujeme, že mudla jménem .....

absolvoval úspěšně

Letní školu čar a kouzel v Bradavicích

jako

ředitel: Albus Brumbal

nová Hradská 12a Praha 1, Vědy čarobí, Nejvyšší dozorčí  
Národní úřad, Městská knihovna

