



## Obec Milín

# PROVOZNÍ ŘÁD PŘÍMĚSTSKÉHO TÁBORA

### I. Nabídka příměstských táborů

Nabídku příměstských táborů (dále jen PT) vydává Obec Milín vždy s minimálním měsíčním předstihem a jsou zveřejněny na webových stránkách Obce Milín [www.milin.cz](http://www.milin.cz), [taborynapodbrdsku.cz](http://taborynapodbrdsku.cz) příp. na facebooku Centra volnočasových aktivit Milín (dále CVA).

Termíny, místa konání a programy plánovaných turnusů příměstských táborů se mohou změnit, dle aktuálního počtu zájemců nebo jiných nepředvídatelných okolností (např. onemocnění vedoucích, technických problémů s prostory apod.)

### II. Vysvětlení pojmů

#### 1. Příměstský tábor

Tábor probíhá v areálech ZŠ Milín, CVA Milín, v okolí obce Milín nebo na jiném místě specifikovaném v programu jednotlivých turnusů příměstského tábora.

PT je vypsán na 5 po sobě jdoucích pracovních dnů (pondělí – pátek).

Každý táborový den začíná obvykle v 7:15 – 8 hodin a končí v 15:30 – 16:30 hodin (může být dohodnuto se zákonnými zástupci jinak, dle programu).

#### 2. Organizátor tábora a hlavní vedoucí

Organizátorem tábora je MAS Podbrdsko. Obec Milín je partnerem projektu. Na jednotlivých turnusech zastupují organizátora osoby, které organizátor pověří do funkce hlavního vedoucího.

#### 3. Zákonný zástupce – povinnosti, práva

Zákonným zástupcem se rozumí osoba pověřená zastupováním dítěte dle § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Pouze ten, může za zájemce/účastníka jednat ve věcech týkajících se přihlášení, odhlášení na PT, předání a převzetí. Chce-li zákonný zástupce přenést práva a povinnosti týkající se příměstského tábora na jinou osobu (dále jen osoba zastupující zákonného zástupce) musí projev této vůle provést písemně. Dokument musí obsahovat jasnou identifikaci osoby včetně kontaktních údajů a jasně vymezit rozsah jeho zodpovědnosti (pouze převzetí nebo převzetí v určitý den apod.), místo a datum sepsání

dokumentu a vlastnoruční podpis zákonného zástupce i osoby zastupující zákonného zástupce.

#### **Zákonný zástupce je povinen:**

- a) v termínech daných organizátorem přihlásit dítě podáním řádně vyplněné přihlášky, která je vytvořena pro tento účel a uhradit cenu tábora v plné výši.
- b) každý den zajistit předání a převzetí účastníka PT osobně nebo osobou zastupující zákonného zástupce.
- c) Neprodleně informovat organizátora o všech změnách, zejména zdravotního stavu a případné neúčasti týkajících se účastníka PT.

#### **Zákonný zástupce má práva:**

- a) Na zrušení přihlášky účastníka a vrácení uhrazené částky, změní-li organizátor tábor nebo jeho zásadní avizované parametry (např. změna termínu).
- b) Na vrácení úhrady ceny tábora v plné výši, dojde-li ke zrušení tábora ze strany organizátora z jakýchkoliv důvodů.

### **3. Účastník PT**

Účastníkem se dítě stává až po odevzdání (příp. odeslání) řádně vyplněné přihlášky, ve které pravdivě uvede zdravotní stav dítěte a řádném zaplacení celé ceny příměstského tábora. *Upozornění: Má-li zájemce nařízený nějaký zvláštní režim (např. pohybový, dietní, kontroly u lékaře apod.) je zákonný zástupce tyto skutečnosti povinen oznámit a předem konzultovat s hlavním vedoucím.*

### **4. Zodpovědná osoba (předávání účastníků)**

Hlavní vedoucí PT nebo pověřený instruktor je zodpovědnou osobou, která od zákonného zástupce přebírá účastníka tábora při zahájení a zase jej předává zákonnému zástupci při jeho ukončení.

### **5. Zahájení denního programu PT**

PT je pro účastníka zahájen na předem určeném místě, v předem určeném čase. Účastníka předá zákonný zástupce nebo zákonným zástupcem pověřená osoba.

### **6. Ukončení denního programu PT**

Tábor je pro účastníka ukončen na předem určeném místě (obvykle místo pořádání PT nebo při návratu z výletu je to místo příjezdu dopravního prostředku), v předem určeném čase. Účastník bude předán zákonnému zástupci nebo zákonným zástupcem pověřené osobě.

### III. Povinnosti a práva organizátora táborů

#### Organizátor (příp. partner projektu) je povinen:

1. Informovat zákonného zástupce alespoň týden před zahájením PT o přesných termínech, programu tábora a potřebném vybavení účastníka tábora. Výše uvedené informace budou poskytnuty odesláním na emailové adresy zákonných zástupců a případně zveřejněním na webových stránkách [www.milin.cz](http://www.milin.cz).
2. Zajistit pro pořádání PT personální obsazení, programovou náplň, stravování (oběd) a celodenní pitný režim, není-li v materiálech k jednotlivým turnusům uvedeno jinak.
3. Po celou dobu konání PT dbát na bezpečnost a ochranu zdraví účastníků i personálu tábora. V případě úrazu nebo náhlé zdravotní nevolnosti poskytnout první ošetření, informovat zákonného zástupce, případně zajistit doprovod k lékaři.
4. Vydat zákonnému zástupci po skončení tábora potvrzení o účasti účastníka na PT nebo její části, požádá-li jej o to zákonný zástupce (jedná se zde zejména o potvrzení pro potřeby příspěvku zaměstnavatele, sociálních příspěvků apod.).

#### Organizátor má právo:

1. Nepřijmout na PT přihlášku zájemce, který nesplňuje podmínky pro přijetí na tábor (např. věk, zdravotní stav, naplnění kapacity PT, případně zájemce, se kterými byly v minulosti řešeny vážné výchovné problémy, a to i během školní docházky), příp. nepřijmout na PT přihlášku na určité turnusy účastníkovi, který se hlásí na více turnusů v témže roce. Je možné dítě přihlásit na více turnusů, pokud se však přihlásí více dětí než je stanovená kapacita, organizátor si vyhrazuje právo potvrdit účast jen na některé turnusy. Aby se dostalo i na ostatní děti a případně na nové účastníky.
2. Nepovolit nástup na tábor účastníkovi, který veškeré podmínky pro přijetí na PT dříve splnil, ale tyto se k termínu zahájení tábora změnil tak, že se stal účastník neschopným se tábora zúčastnit (např. změny zdravotního stavu, účastník přišel do styku s infekcí).
3. Zrušit účast během tábora účastníkovi, u kterého se podmínky během pobytu změnil tak, že se stal pobytu na táboře neschopným (např. změny zdravotního stavu, úrazy, psychický stav, chování apod.).
4. Nahradit zájemce o PT, který v daných termínech neučinil všechny potřebné úkony k tomu, aby se stal účastníkem tábora, jiným zájemcem (např. nedodal vyplněnou přihlášku, neuhradil cenu apod.).

#### Zodpovědnost organizátora za účastníka PT

1. Organizátor je za účastníka PT plně zodpovědný pouze v době trvání PT, tj. v době od zahájení po ukončení denního programu.
2. Organizátor je zodpovědný pouze za účastníky PT.

3. Organizátor je za účastníka zodpovědný až po jeho předání zákonným zástupcem při zahájení PT.

4. Organizátor nenesení žádnou zodpovědnost za účastníka v době před zahájením PT a po jeho ukončení. V případě, že organizátor nedodrží předem avizované termíny zahájení a ukončení tábora, protože je nemohl předvídat a nemohl s nimi včas seznámit zákonné zástupce (např. zpoždění autobusu z důvodu dopravní situace), je organizátor za účastníky nadále zodpovědný, tedy i po předem avizovaném termínu.

### **Cena za příměstský tábor**

Ceny jsou uvedeny v materiálu k jednotlivým turnusům. Jestliže účastník chce absolvovat pouze část tábora (např. 3 dny, bude cena poměrná a vypočtena z plné ceny tábora), tuto skutečnost musí zákonný zástupce při předávání přihlášky uvést. Organizátor si vyhrazuje právo přijmout na PT přednostně ty účastníky, kteří se zúčastní celého turnusu tábora - 5 dní.

## **IV. Přihlášky a platby**

1. Zájemce se stává účastníkem akce až po odevzdání řádně vyplněné přihlášky, dokumentů prokazujících splnění podmínek dotačního programu a zaplacení příslušné ceny.

2. Cenu tábora je nutno uhradit do daného termínu a to převodem na účet MAS Podbrdská, z.s.

3. Zájemce, který podal přihlášku, ale neuhradil v daném termínu cenu PT se považuje za nepřihlášeného.

4. Bude-li za účastníka hradit cenu tábora zaměstnavatel zákonného zástupce, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost nahlásit zaměstnavateli. Zaměstnavatel zašle objednávku MAS Podbrdsku, z.s. Na základě objednávky bude vystavena faktura zaměstnavateli zákonného zástupce, která bude uhrazena bankovním převodem.

5. Organizátor je povinen vystavit fakturu na zaměstnavatele zákonného zástupce pouze v případě, že bude mít k dispozici písemnou objednávku s jasným označením tábora, účastníka, zákonného zástupce a částky, která má být fakturována.

## **V. Vratky a storno poplatky**

1. 100 % vratka ceny z celého PT se uplatňuje při řádném odhlášení dítěte zákonným zástupcem alespoň 1 měsíc před termínem zahájení turnusu, na které je dítě přihlášeno, tzn. storno není účtováno.

2. Storno poplatek ve výši 50 % z ceny tábora – při řádném odhlášení dítěte zákonným zástupcem od 1 pracovního dne do 1 měsíce před termínem zahájení turnusu.

3. Storno ve výši 100 % z celkové ceny tábora - v případě odhlášení dítěte příp. ukončení účasti na táboře v jeho průběhu.
4. V případě ukončení příměstského tábora v jeho průběhu z důvodu onemocnění dítěte (potvrzené lékařem) bude vrácena poměrná část nákladů (počínaje následujícím dnem).

## VI. Táborová dokumentace

1. Povinnou dokumentaci, kterou je zákonný zástupce povinen odevzdat před začátkem PT organizátorovi (resp. partnerovi projektu – obci Milín), tvoří přihláška na které je uvedeno jméno, datum narození, bydliště, kontakt na zákonného zástupce účastníka, potvrzení o bezinfekčnosti (Čestné prohlášení zákonných zástupců dítěte o neexistenci příznaků infekčního onemocnění), smlouva o účasti dítěte na příměstském táboře, monitorovací list podpořené osoby. **Pro splnění podmínek dotačního programu je důležité, aby rodiče (podpořené osoby) měli vazbu na zájmové území MAS Podbrdsko, tj. bydliště v regionu MAS Podbrdsko či dítě navštěvuje školu v zájmovém území MAS Podbrdsko.**
2. Pokud zákonný zástupce účastníka neodevzdá potřebnou dokumentaci, nesmí organizátor povolit vstup na PT.

## VII. Vybavení účastníků PT

1. Účastníci PT musí být vhodně oblečeni a obuti (do tělocvičny a ven, vzhledem k počasí apod.) a to podle zaměření jednotlivých turnusů PT.
2. Nedoporučujeme dávat účastníkům s sebou cennosti, vysoké částky peněz apod.
3. Vzhledem k různorodosti programů jednotlivých táborů se mohou vyskytnout i speciální požadavky na vybavení účastníků. O tomto bude zákonný zástupce informován organizátorem nebo hlavním vedoucím turnusu, min. 7 dní před zahájením turnusu.

## VIII. Řád na táboře

1. Na účastníky tábora se vztahuje schválený řád a denní program jednotlivých turnusů tábora. Každý účastník je povinen tato pravidla dodržovat.
2. Každý účastník je povinen se řídit pokyny vedoucího tábora a pracovníků tábora. Pokyny vycházejí z obecných zásad PO a BOZP a z nařízení, směrnic, požárních plánů apod., které se vztahují k objektům, ve kterých se jednotlivé turnusy konají.
3. Chce-li odvést zákonný zástupce účastníka z PT dříve, je povinen tuto skutečnost sdělit hlavnímu vedoucímu tábora písemně, před zahájením tábora. V potvrzení musí být uveden datum a přesný čas převzetí účastníka od organizátora zákonným zástupcem a podpis zákonného zástupce. Organizátor však není povinen měnit denní program nebo

místo aktivit z důvodu předčasného odchodu účastníka. V takovémto případě je účastník odhlášen. Vracení příp. poměrné části poplatku je řešeno v oddílu V. (str. 4).

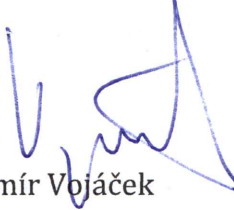
### **IX. Informace a nakládání s nimi**

1. S osobními údaji je nakládáno ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.
2. Zákonný zástupce bere na vědomí, že účastník může být v rámci táborové činnosti fotografován, pořízené fotografie budou archivovány a používány při prezentaci a dokumentaci činnosti MAS Podbrdská a Obce Milín, partnerů projektu (např. v tisku, internetu, Facebooku apod.).

Tento Provozní řád příměstských táborů nabývá platnost dnem 3. března 2025. Organizátor a partner projektu si vyhrazuje právo tento provozní řád aktualizovat.

V Milíně dne 3. března 2025



  
Ing. Vladimír Vojáček  
starosta obce Milín