

1. Bevezetés

- 1.1. A szabályzat a Halis István Városi Könyvtár (a továbbiakban Könyvtár) olvasótáborainak működésére vonatkozik.
- 1.2. Személyi hatálya kiterjed
 - a Könyvtár valamennyi munkavállalójára, valamint minden személyre, aki az intézménnyel munkaviszonyban,
 - a megbízási jogviszonyban áll és az olvasótáborokban szerepet vállal, továbbá
 - minden olyan személlyel, aki gyermekét az olvasótáborba beiratja s az ezzel összefüggő szabályokat (Házirendet, lásd 3. sz. melléklet) elfogadja.

2. Az olvasótábor szervezésével és működtetésével kapcsolatos könyvtári szabályok

- 2.1. A Halis István Városi Könyvtár táborai napközis rendszerűek, szállást és étkezést nem tartalmaznak, illetve nem biztosít.
- 2.1. 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról szóló törvény 1. §. 7. pontja szerint minden olyan szereplő, aki a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó 18 évet betöltött személy a táboroztatás szervezőjének
 - „a) legkésőbb az erre vonatkozó jogviszony létrejötte előtt, vagy
 - b) – feltéve, hogy a táboroztatás szervezője és a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy között már olyan jogviszony fennáll, amelynek keretében a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködésre is kötelezhető – a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában való közreműködésre is kiterjedő jogviszony fennállása alatt, a táboroztatás szervezője írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, de legkésőbb tíz nappal a táboroztatás megkezdését megelőzően, hatósági bizonyítvány bemutatásával igazolja, amely igazolási kötelezettség teljesítésének tényét a táboroztatás szervezője – az igazolási kötelezettség teljesítése utólagos ellenőrizhetősége céljából – a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy természetes személyazonosító adatait tartalmazó nyilatkozatban rögzíti.”
- 2.2. Az olvasótáborok vezetője az a könyvtár vezetője vagy az erre a célfeladatra megbízott dolgozó irányítja. A célfeladat elvégzéséért többletjuttatás adható. A táborvezető feladatai:
 - a, Ellenőrzi a jelentkezések regisztrációját és a jelentkezéskor kitöltendő nyomtatványokat, nyilatkozatokat, lezárja a regisztrációt.
 - b, Intézi a táborral kapcsolatos hivatalos bejelentési kötelezettségekkel járó feladatokat.
 - c, Ellenőrzi a tábor felszereltségét, beleértve az egészségügyi doboz tartalmát.
 - d, Megtartja a táborok előtti munkanapokon a táborban dolgozók, illetve a táborok első napjának érkezésekor a táborozók számára a balesetvédelmi és házirenddel összefüggő tájékoztatást.
 - e, Leigazolja a tábori tevékenységek teljesítését, azokat leadja a gazdasági titkárnak a pénzügyi bonyolításhoz.
 - f, Ő képviseli a Könyvtárat, mint szervezőt a táborokkal kapcsolatos kommunikációban, egyeztetve a könyvtár vezetőjével.
 - g, A táborokról az utolsó turnus végeztével beszámolót készít a könyvtár vezetése számára, illetve a nyilvánosság számára.
- 2.3 Az olvasótáborban minden munkavállaló köteles munkaidőben, munkaköre részeként részt venni.
- 2.4 Könyvtár igazgatója kérheti dolgozóját az olvasótáborral kapcsolatos munkaidőn túli munkavégzésre munkaidő jóváírással, vagy megbízási jogviszony keretében adott juttatással.
- 2.5. Az olvasótáborban munkaidőn kívül is vállalhat feladatot könyvtári munkaviszonyban álló dolgozó többletjuttatásért a Munka törvénykönyve előírásait betartva.
- 2.6. Az olvasótábor összes technikai feltételét a Könyvtár biztosítja.
- 2.7. Az olvasótábor *Házirendjét* (2. sz. melléklet) a könyvtár vezetése (igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági titkár, csoportvezetők) határozza meg. A Házirend hatálya kiterjed minden e Szabályzat 1.2. pontjában foglalt személyre.

3. Az olvasótáborok meghirdetésének szabályai

- 3.1. Az olvasótábori turnusok idejét a könyvtár vezetése (igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági titkár, csoportvezetők) az adott évi munkaterv keretében határozza meg.
- 3.2. A meghirdetett olvasótáborok csak megfelelő létszámkeretek közt valósíthatók meg, ezeket is az adott évi munkatervben kell rögzíteni a rendelkezésre álló humánerőforrások ismeretében.
- 3.3. Az olvasótáborok gyermekenként meghatározott részvételi díját a könyvtár minden év március 31-ig, költségszámítások alapján határozza meg, s ezt követően a költségekkel együtt hirdeti meg az olvasótáborot.
- 3.4. A szabályzat 1. számú mellékletében meg kell határozni, a munkatervvel összhangban minden év március 31-ig
 - a, a meghirdetendő tábori turnusok idejét
 - b, a meghirdetendő tábori turnusok létszámkeretét (fő től-ig)
 - c, a meghirdetett tábori turnusok életkori meghatározását (a gyermeke életének meghatározásától-ig)
 - d, a táborok részvételi díját
 - e, a táborok egyéb várható járulékos költségeit.
- 3.5. A tábori részvétel feltételei:
 - a, Minden a táborokban legalább 7. életévüket betöltött és 14 évesnél nem idősebb, megfelelő egészségi állapotban lévő gyermek vehet részt szülői/gondviselői írásos hozzájárulással.
 - b, A jelentkezés teljes turnusra vonatkozik, írásban kell a jelentkezést megtenni. Ehhez a szülőnek/gondviselőnek ki kell töltenie az OLVASÓTÁBORI JELENTKEZÉSI LAP (4. sz. melléklet) és az SZÜLŐI/GONDVISELŐI NYILATKOZAT (5. sz. melléklet) című dokumentumot, s azt az adott tábori turnus megkezdése előtt legalább 1 nappal aláírva be kell nyújtania a Táborvezetőnek. A jelentkezés a Táborvezető visszaigazolásával válik érvényessé. A táborban való részvételre a díj befizetése és a jelentkezés visszaigazolása együttesen jogosítja fel a gyermeket.
 - c, A táborban részvevő gyermeknek, illetve szülői/gondviselőinek el kell fogadnia a tábor HÁZIREND-jét. (SZMSZ 14. sz. függelék 3. sz. melléklet)
 - d, A szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke a táborban való részvételre egészségi szempontból alkalmas, és arról is, hogy a tábori munka szempontjából milyen egészségügyi-életviteli sajátosságaira kell figyelnie a tábor szervezőinek.
 - e, A részvétel feltétele a táborozási díj maradéktalan befizetése. A díjat személyesen kell befizetni a Könyvtárban (8800 Nagykanizsa, Kálvin tér 5.) készpénzzel, vagy bankkártyás fizetéssel, legkésőbb a tábor megkezdése előtti napon. A befizetés hiányában a jelentkezés nem érvényes.
 - f, A Halis István Városi Könyvtár táborai napközis rendszerűek. Az étkezés költsége nem része a részvételi díjnak, azonban a tábor megszervezi a meleg ebédhez (menü) való jutást a program részeként, ennek árát viszont a szülő/gondviselő közvetlenül az étkezést biztosító helynek (étteremnek) fizeti. A tízórait, uzsonnát a szülő/gondviselő biztosítja, a vizet, illetve a tízórai és uzsonna étkezési idejét pedig a könyvtár.
- 3.6. A táborot a szülő/gondviselő részéről
 - 3.6.1. költségmentesen lemondható
 - a, a tábor megkezdése előtt 1 nappal
 - b, a tábor első napján betegség vagy vis major miatt.
 - 3.6.2. A táborban a részvétel lemondható a tábor közben is, azonban ekkor a részvételi díj nem térítendő vissza.
 - 3.6.3. A táborot a gyermek szülő/gondviselő hozzájárulása nélkül nem mondhatja le.

4. Az olvasótáborral kapcsolatos adatok kezelésének szabályai

4.1. A szülő, gondviselő a könyvtár kérésére köteles minden a gyermekre és a szülőkre, gondviselőkre vonatkozó szükséges adatot megadni a tábor szervezőinek, akik az adatokat a könyvtár *Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata* (SZMSZ 15. sz függeléke) szerint kezelik, az adatokat harmadik fél részére a szülők, gondviselők hozzájárulása nélkül nem adják ki.

A kérhető adatok köre:

A gyermek

- a, neve,
- b, születésének helye, születésének ideje,
- c, édesanyja neve,
- d, lakcíme,
- e, TAJ száma
- f, iskolája és osztálya,
- g, diákigazolványának száma,
- h, valamint – amennyiben van – telefonos elérhetősége.

A szülő/gondviselő

- a, neve,
- b, elérhetősége (telefon és e-mail),
- c, a szülő/gondviselő megbízottja, ha ő nem érhető el.

4.2 Amennyiben az adatok az olvasóik nyilvántartásában a TextLib integrált könyvtári rendszerben már rendelkezésre állnak, úgy csak azok ellenőrzése szükséges. Az adatok helyességéről viszont a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell.

4.3. A tábor végeztével a külön eljárásban felvett személyes adatokat a könyvtár törli vagy anonimizálva archíválja.

4. Záró rendelkezések

A szabályzat aláírása napjától hatályos.

Nagykanizsa, 2025. május 12.


Benke Dániel
igazgató



Az Olvasótáborok jelentkezési rendje és díja 2026-ban

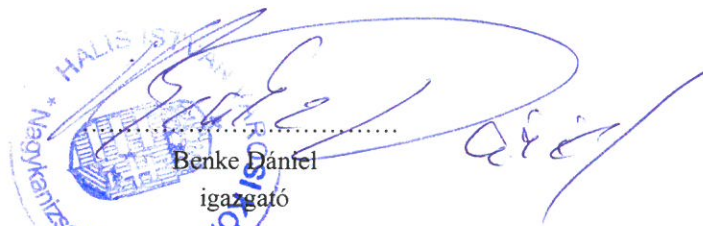
Az olvasótábori a jelentkezés feltételei:

1. Minden a táborokban legalább 7. életévüket betöltött és 14 évesnél nem idősebb, megfelelő egészségi állapotban lévő gyermek vehet részt szülői/gondviselői írásos hozzájárulással.
2. A jelentkezés teljes turnusra vonatkozik, írásban kell a jelentkezést megtenni. Ezt a tábori turnus indulása előtt legkésőbb egy nappal, az *OLVASÓTÁBORI JELENTKEZÉSI LAP* és a *SZÜLŐI/GONDVISELŐI NYILATKOZAT*) teljes kitöltésével teheti meg.
3. A szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke a táborban való részvételre egészségi szempontból alkalmas, és arról is, hogy a tábori munka szempontjából milyen egészségügyi-életviteli sajátosságaira kell figyelnie a tábor szervezőinek.
4. A táborban részvevő gyermeknek, illetve szülői/gondviselőinek el kell fogadnia a tábor HÁZIREND-jét. (SZMSZ 14. SZ. függelék 3. sz. melléklet)
5. A részvétel feltétele a táborozási díj maradéktalan befizetése.
6. A Halis István Városi Könyvtár táborai napközis rendszerűek. Az étkezés költsége nem része a részvételi díjnak, azonban a tábor megszervezi a meleg ebédhez (menü) való jutást a program részeként, ennek árát viszont a szülő/gondviselő közvetlenül az étkezést biztosító helynek (étteremnek) fizeti. A tízórait, uzsonnát a szülő/gondviselő biztosítja, a vizet, illetve a tízórai és uzsonna étkezési idejét pedig a könyvtár.
7. A tábort a szülő költségmentesen lemondható a
 - a, tábor megkezdése előtt 1 nappal
 - b, a tábor első napján betegség vagy vis major miatt.
8. A táborban a részvétel lemondható a tábor közben is, azonban ekkor a részvételi díj nem térítendő vissza.

2026-ban a Halis István Városi Könyvtár olvasótáborainak részvételi díja **32.000 Ft/gyermek/turnus**, mely tartalmazza a táborok személyi, illetve anyag- és technikai költségeit. A díjat a Könyvtár központi épületében (8800 Nagykanizsa, Kálvin tér 5.) személyesen lehet befizetni készpénzzel vagy bankkártyás fizetéssel. A táborban való részvételre a díj befizetése és a jelentkezés visszaigazolása együttesen jogosítja fel a gyermeket.

Fenntartjuk a jogot, hogy 15 főnél kevesebb jelentkező esetén a tábort lemondjuk. Ebben az esetben legkésőbb a tábor indulása előtt egy héttel mindenkit tájékoztatunk.

Nagykanizsa, 2026. március 4.


Benke Dániel
igazgató



A Halis István Városi Könyvtár Olvasótáborok HÁZIRENDJE

A Halis István Városi Könyvtár olvasótáborainak szabályait minden táborban részt vevőnek, dolgozóknak, szülőnek (gondviselőnek), gyermeknek meg kell ismernie, annak szabályait a táborok első foglalkozásai előtt ismertetni kell.

I. A táborozó gyermekekre vonatkozó szabályok

1. A táborban egymást tiszteljük, egymásra figyelünk. Ez csak úgy jöhet létre, ha mindenki figyel a programvezetőkre, és táborozó társaira. Minden tevékenységet felnőtt munkatárs vezet, a felelős, a gyermekeknek neki kell szót fogadniuk.
2. A könyvtár épületében, nyitvatartási időben végzett tevékenységeknél tekintettel kell lenni az olvasókra, így a csendességre, és a közlekedés biztonságára. Minden táborozó gyermeknek ügyelni kell az olvasótér rendjének fenntartására. A gyermekek számára a lift csak tábori munkatárs segítségével használható.
3. A táborba saját könyv, játék, eszköz, élelmiszer hozható, de ezeket a tábori nap kezdetén a foglalkozásvezetőknek be kell mutatni, hogy tudjanak róla. Ezek a saját dolgok a foglalkozások egy részénél viszont nem használhatók, ekkor a foglalkozásvezetők összeszedik azokat, vagy a gyermek elpakolja ruhatári holmijába. A gyermek által behozott, de a táborvezető, foglalkozásvezetők által nem ismert eszközökért, tárgyakért a könyvtár nem vállal felelősséget.
4. A tízórai, uzsonna, nassolni való, innivaló hozható, de csak az erre meghatározott időpontokban fogyasztható el. Amennyiben ettől eltérő étkezés szükséges egészségügyi okokból, azt egyeztetni kell a táborvezetővel. A táborozó gyermeknek kell lennie saját kulacsának, a vizet a Könyvtár biztosítja.
5. A táborozóknak vigyázni kell egymás testi épségére és holmijára. Amennyiben baleset történik, azt a gyermekeknek azonnal jelezniük kell a tábor munkatársának, foglalkozásvezetőknek. Szükség esetén a szülővel, külső intézményekkel (mentők, rendőrség, iskola) a táborvezető kommunikálhat. Baleset, váratlan esemény esetén a gyermekeknek azonnal szólniuk kell a foglalkoztatás-vezetőknek, vagy könyvtári segítőknek, hogy ők intézkedni tudjanak.
6. A táborból abban részvevő gyermek a táborvezető, illetve a foglalkozásvezetők, valamint a szülő/gondviselő engedélye nélkül nem távozhat.
7. A tábor munkatársaival vagy gyermektársaival tiszteletlen, közösséget romboló, vagy a tábor rendjére veszélyes viselkedés miatt a gyermek eltanácsolható a táborból a szülő/gondviselő értesítése mellett.

II. A táborozó gyermekek szülőire, gondviselőire vonatkozó szabályok

1. A szülőknak, gondviselőknak a táborba közösségi létre alkalmas állapotban kell elengedni gyermeküket, ismertetve a tábori munkatársakkal az esetleges speciális egészségügyi vagy fogyatékoság-

gal kapcsolatos eljárásokat. Ezekről a szülőknek, gondviselőknek nyilatkozniuk is kell a tábor kezdetén. A megfelelő állapothoz a tábori foglalkozásokhoz megfelelő ruházat is hozzátartozik. A táborvezető mindig tájékoztatja a szülőket, gondviselőket arról, ha speciális ruházat szükséges (például kirándulásokkor).

A gyermekek tábori tevékenységéhez ne szükséges, értéket képviselő dolgok (ékszerek, órák, telefonok) otthon hagyása javasolt, de amennyiben a gyermek azokat hozza, a tábori nap kezdetén azokat a foglalkozásvezető elkérheti azzal, hogy a tábori program végén visszaadja azokat.

2. A tábor minden napja pontosan meghatározott időkeretben folyik, melyet minden résztvevőnek tiszteletben kell tartania. A táborban az első meghirdetett foglalkozás előtt 10 perccel kell érkezni, illetve az utolsó foglalkozás lezárását követően lehet csak a gyermeket kivenni a tábori programból. Ezt a szabály tábori tevékenységeket végző gyermekek közösségi tevékenységei érdekében kell érvényesíteni.

Amennyiben az érkezés vagy a távozás egyedi okból ettől eltérő, azt jelezni kell a táborvezetőnek, hogy a gyermek átadásáról, átvételéről a táborvezető (vagy arra kijelölt munkatársa) és a szülő meg tudjon egyezni.

3. A szülőnek, gondviselőnek kötelessége bejelenteni, ha gyermeke a következő tábori napon nem tud részt venni betegség vagy valamilyen más akadályozottság miatt, hogy táborvezető tudja módosítani a foglalkozások étkezés vagy más szolgáltatások létszámkereteit.

4. A tábori foglalkozásokon csak a részt vevő gyermekek vehetnek részt. Ha a Könyvtár nyílt napot hirdet, úgy szülők, testvérek, vendégek is hívhatók, a táborvezetővel egyeztetve.

5. A szülő, gondviselő bármikor érdeklődhet gyermekéről a táborvezetőnél, de ehhez szükséges megadnia egy érvényes telefonszámot és email címet, ahol szükség esetén elérhető. A gyermekekről a Könyvtár harmadik félnek (beleértve elvált szülőt, vagy a gondviselő által meg nem bízott rokont) nem ad ki információt és a gyermeket sem viheti el senki a szülő, gondviselő tudta nélkül.

6. A szülő, gondviselő jogosult mindarra a kép- és hangdokumentációra másolatba, melyben gyermeke szerepel.

7. A Könyvtár a gyermek és a szülő, gondviselő releváns adatait csak a tábor végéig köteles megőrizni, a tábor végével azonban – anonim módon – felhasználhat adatokat a táborról készült szakmai beszámolóhoz.

8. Bármilyen panasz esetén első fokon a Táborvezető keresendő, másod fokon a könyvtár igazgatója, akár levélben, akár e-mailben, akár telefonon vagy személyesen, ez utóbbiak esetében feljegyzés vagy jegyzőkönyv készülhet bármelyik fél akaratából.

III. Egyéb szabályok

1. Minden, a Házirendben nem szabályozott kérdésben a táborhelyszín, ill. a hatályos Ptk. és Btk. rendelkezései az irányadóak és érvényesek.

OLVASÓTÁBORI JELENTKEZÉSI LAP

A gyermek neve: anyja neve.....,

születési helye és ideje

TAJ száma:

A szülő/gondviselő neve:

Lakcíme

Elérhetőségei:

Szükség esetén egy másik értesítendő személy neve és elérhetősége:.....

.....

Választott turnus:

A gyerekek biztonsága érdekében kérjük, az alábbiakban jelölje, ha gyermeke a tábort (Halis István Városi Könyvtárat) egyedül elhagyhatja:

- A gyermek egyedül érkezik és távozik a tábor helyszínéről.
- A gyermek felnőtt kísérettel érkezik és távozik a tábor helyszínéről.

Egyéb fontos információ, amelyről a táborvezetőnek tudnia kell:

.....

Gyermekem táborban való részvételéhez hozzájárulok, és vállalom, hogy a tábori részvétel díját befizetem.

.....

Szülő/gondviselő aláírása

A jelentkezést elfogadom.

.....

Táborvezető aláírása

SZÜLŐI / GONDVISELŐI NYILATKOZAT

Alulírott, mint..... nevű,

..... TAJ számú kiskorú gyermekem törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy

- 1., a gyermekem nem észlelhetők a következő tünetek: láz, torokfájás, hányás, hasmenés, bőrkivetés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermekem tetű-és rühmentes.
2. a nyilatkozattételt megelőző 3 hétben sem a gyermekem, sem a vele közös háztartásban élő személy, illetve a gyermekemmel személyes kapcsolatban álló családtag nem járt külföldön nem volt COVID 19 miatt hatósági eljárás alanya (hatósági karantén).
3. Vállalom, hogy amennyiben az 1. vagy 2. pont szerinti esemény a jövőben bekövetkezne, azt haladéktalanul bejelentem telefonon vagy e-mailben a Halis István Városi Könyvtár felé, és tudomásul veszem, hogy ebben az esetben a gyermekem nem veheti igénybe a tábor szolgáltatását.

Jelen nyilatkozatommal felelősségem teljes tudatában hozzájárulok, hogy gyermekem

- a, részt vegyen a tábori foglalkozásokon,
- b, a könyvtár kezelhesse a táborozáshoz szükséges adatainkat a tábor ideje alatt (a harmadik félnek kiadás tilalmával).
- c, a foglalkozásokról készíthető kép és video-dokumentáció, melyet a könyvtár felhasználhat nyilvános felületein a táborok népszerűsítésére, illetve a tábori tevékenységekről szóló híradásaihoz, de minden más felhasználáshoz külön egyeztetés szükséges a könyvtár és a szülő/gondviselő között.

Jelen nyilatkozatot gyermekem (dátum) megvalósuló táborozásához adtam ki.

A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe):

.....

Kelt : , év nap,

.....
Szülő / gondviselő aláírása

1. Bevezetés

- 1.1. A szabályzat a Halis István Városi Könyvtár (a továbbiakban Könyvtár) olvasótáborainak működésére vonatkozik.
- 1.2. Személyi hatálya kiterjed
 - a Könyvtár valamennyi munkavállalójára, valamint minden személyre, aki az intézménnyel munkaviszonyban,
 - a megbízási jogviszonyban áll és az olvasótáborokban szerepet vállal, továbbá
 - minden olyan személlyel, aki gyermekét az olvasótáborba beiratja s az ezzel összefüggő szabályokat (Házirendet, lásd 3. sz. melléklet) elfogadja.

2. Az olvasótábor szervezésével és működtetésével kapcsolatos könyvtári szabályok

- 2.1. A Halis István Városi Könyvtár táborai napközis rendszerűek, szállást és étkezést nem tartalmaznak, illetve nem biztosít.
- 2.1. 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról szóló törvény 1. §. 7. pontja szerint minden olyan szereplő, aki a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó 18 évet betöltött személy a táboroztatás szervezőjének
 - „a) legkésőbb az erre vonatkozó jogviszony létrejötte előtt, vagy
 - b) – feltéve, hogy a táboroztatás szervezője és a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy között már olyan jogviszony fennáll, amelynek keretében a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködésre is kötelezhető – a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában való közreműködésre is kiterjedő jogviszony fennállása alatt, a táboroztatás szervezője írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, de legkésőbb tíz nappal a táboroztatás megkezdését megelőzően, hatósági bizonyítvány bemutatásával igazolja, amely igazolási kötelezettség teljesítésének tényét a táboroztatás szervezője – az igazolási kötelezettség teljesítése utólagos ellenőrizhetősége céljából – a táboroztatás szervezésében, illetve lebonyolításában közreműködni kívánó személy természetes személyazonosító adatait tartalmazó nyilatkozatban rögzíti.”
- 2.2. Az olvasótáborok vezetője az a könyvtár vezetője vagy az erre a célfeladatra megbízott dolgozó irányítja. A célfeladat elvégzéséért többletjuttatás adható. A táborvezető feladatai:
 - a, Ellenőrzi a jelentkezések regisztrációját és a jelentkezéskor kitöltendő nyomtatványokat, nyilatkozatokat, lezárja a regisztrációt.
 - b, Intézi a táborral kapcsolatos hivatalos bejelentési kötelezettségekkel járó feladatokat.
 - c, Ellenőrzi a tábor felszereltségét, beleértve az egészségügyi doboz tartalmát.
 - d, Megtartja a táborok előtti munkanapokon a táborban dolgozók, illetve a táborok első napjának érkezésekor a táborozók számára a balesetvédelmi és házirenddel összefüggő tájékoztatást.
 - e, Leigazolja a tábori tevékenységek teljesítését, azokat leadja a gazdasági titkárnak a pénzügyi bonyolításhoz.
 - f, Ő képviseli a Könyvtárat, mint szervezőt a táborokkal kapcsolatos kommunikációban, egyeztetve a könyvtár vezetőjével.
 - g, A táborokról az utolsó turnus végeztével beszámolót készít a könyvtár vezetése számára, illetve a nyilvánosság számára.
- 2.3 Az olvasótáborban minden munkavállaló köteles munkaidőben, munkaköre részeként részt venni.
- 2.4 Könyvtár igazgatója kérheti dolgozóját az olvasótáborral kapcsolatos munkaidőn túli munkavégzésre munkaidő jóváírással, vagy megbízási jogviszony keretében adott juttatással.
- 2.5. Az olvasótáborban munkaidőn kívül is vállalhat feladatot könyvtári munkaviszonyban álló dolgozó többletjuttatásért a Munka törvénykönyve előírásait betartva.
- 2.6. Az olvasótábor összes technikai feltételét a Könyvtár biztosítja.
- 2.7. Az olvasótábor *Házirendjét* (2. sz. melléklet) a könyvtár vezetése (igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági titkár, csoportvezetők) határozza meg. A Házirend hatálya kiterjed minden e Szabályzat 1.2. pontjában foglalt személyre.

3. Az olvasótáborok meghirdetésének szabályai

- 3.1. Az olvasótábori turnusok idejét a könyvtár vezetése (igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági titkár, csoportvezetők) az adott évi munkaterv keretében határozza meg.
- 3.2. A meghirdetett olvasótáborok csak megfelelő létszámkeretek közt valósíthatók meg, ezeket is az adott évi munkatervben kell rögzíteni a rendelkezésre álló humánerőforrások ismeretében.
- 3.3. Az olvasótáborok gyermekenként meghatározott részvételi díját a könyvtár minden év március 31-ig, költségszámítások alapján határozza meg, s ezt követően a költségekkel együtt hirdeti meg az olvasótáborot.
- 3.4. A szabályzat 1. számú mellékletében meg kell határozni, a munkatervvel összhangban minden év március 31-ig
 - a, a meghirdetendő tábori turnusok idejét
 - b, a meghirdetendő tábori turnusok létszámkeretét (fő től-ig)
 - c, a meghirdetett tábori turnusok életkori meghatározását (a gyermeke életének meghatározását től-ig)
 - d, a táborok részvételi díját
 - e, a táborok egyéb várható járulékos költségeit.
- 3.5. A tábori részvétel feltételei:
 - a, Minden a táborokban legalább 7. életévüket betöltött és 14 évesnél nem idősebb, megfelelő egészségi állapotban lévő gyermek vehet részt szülői/gondviselői írásos hozzájárulással.
 - b, A jelentkezés teljes turnusra vonatkozik, írásban kell a jelentkezést megtenni. Ehhez a szülőnek/gondviselőnek ki kell töltenie az OLVASÓTÁBORI JELENTKEZÉSI LAP (4. sz. melléklet) és az SZÜLŐI/GONDVISELŐI NYILATKOZAT (5. sz. melléklet) című dokumentumot, s azt az adott tábori turnus megkezdése előtt legalább 1 nappal aláírva be kell nyújtania a Táborvezetőnek. A jelentkezés a Táborvezető visszaigazolásával válik érvényessé. A táborban való részvételre a díj befizetése és a jelentkezés visszaigazolása együttesen jogosítja fel a gyermeket.
 - c, A táborban részvevő gyermeknek, illetve szülői/gondviselőinek el kell fogadnia a tábor HÁZIREND-jét. (SZMSZ 14. sz. függelék 3. sz. melléklet)
 - d. A szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke a táborban való részvételre egészségi szempontból alkalmas, és arról is, hogy a tábori munka szempontjából milyen egészségügyi-életviteli sajátosságaira kell figyelnie a tábor szervezőinek.
 - e. A részvétel feltétele a táborozási díj maradéktalan befizetése. A díjat személyesen kell befizetni a Könyvtárban (8800 Nagykanizsa, Kálvin tér 5.) készpénzzel, vagy bankkártyás fizetéssel, legkésőbb a tábor megkezdése előtti napon. A befizetés hiányában a jelentkezés nem érvényes.
 - f. A Halis István Városi Könyvtár táborai napközis rendszerűek. Az étkezés költsége nem része a részvételi díjnak, azonban a tábor megszervezi a meleg ebédhez (menü) való jutást a program részeként, ennek árát viszont a szülő/gondviselő közvetlenül az étkezést biztosító helynek (étteremnek) fizeti. A tízórait, uzsonnát a szülő/gondviselő biztosítja, a vizet, illetve a tízórai és uzsonna étkezési idejét pedig a könyvtár.
- 3.6. A tábort a szülő/gondviselő részéről
 - 3.6.1. költségmentesen lemondható
 - a, a tábor megkezdése előtt 1 nappal
 - b, a tábor első napján betegség vagy vis major miatt.
 - 3.6.2. A táborban a részvétel lemondható a tábor közben is, azonban ekkor a részvételi díj nem térítendő vissza.
 - 3.6.3. A tábort a gyermek szülő/gondviselő hozzájárulása nélkül nem mondhatja le.

4. Az olvasótáborral kapcsolatos adatok kezelésének szabályai

4.1. A szülő, gondviselő a könyvtár kérésére köteles minden a gyermekre és a szülőkre, gondviselőkre vonatkozó szükséges adatot megadni a tábor szervezőinek, akik az adatokat a könyvtár *Adatkezelési és adatvédelmi szabályzata* (SZMSZ 15. sz függeléke) szerint kezelik, az adatokat harmadik fél részére a szülők, gondviselők hozzájárulása nélkül nem adják ki.

A kérhető adatok köre:

A gyermek

- a, neve,
- b, születésének helye, születésének ideje,
- c, édesanyja neve,
- d, lakcíme,
- e, TAJ száma
- f, iskolája és osztálya,
- g, diákigazolványának száma,
- h, valamint – amennyiben van – telefonos elérhetősége.

A szülő/gondviselő

- a, neve,
- b, elérhetősége (telefon és e-mail),
- c, a szülő/gondviselő megbízottja, ha ő nem érhető el.

4.2 Amennyiben az adatok az olvasóik nyilvántartásában a TextLib integrált könyvtári rendszerben már rendelkezésre állnak, úgy csak azok ellenőrzése szükséges. Az adatok helyességéről viszont a szülőnek/gondviselőnek nyilatkoznia kell.

4.3. A tábor végeztével a külön eljárásban felvett személyes adatokat a könyvtár törli vagy anonimizálva archíválja.

4. Záró rendelkezések

A szabályzat aláírása napjától hatályos.

Nagykanizsa, 2025. május 12.

.....
Benke Dániel
igazgató

A Halis István Városi Könyvtár Olvasótáborok HÁZIRENDJE

A Halis István Városi Könyvtár olvasótáborainak szabályait minden táborban részt vevőnek, dolgozónak, szülőnek (gondviselőnek), gyermeknek meg kell ismernie, annak szabályait a táborok első foglalkozásai előtt ismertetni kell.

I. A táborozó gyermekekre vonatkozó szabályok

1. A táborban egymást tiszteljük, egymásra figyelünk. Ez csak úgy jöhet létre, ha mindenki figyel a programvezetőkre, és táborozó társaira. Minden tevékenységet felnőtt munkatárs vezet, a felelős, a gyermekeknek neki kell szót fogadniuk.
2. A könyvtár épületében, nyitvatartási időben végzett tevékenységeknél tekintettel kell lenni az olvasókra, így a csendességre, és a közlekedés biztonságára. Minden táborozó gyermeknek ügyelni kell az olvasótér rendjének fenntartására. A gyermekek számára a lift csak tábori munkatárs segítségével használható.
3. A táborba saját könyv, játék, eszköz, élelmiszer hozható, de ezeket a tábori nap kezdetén a foglalkozásvezetőknek be kell mutatni, hogy tudjanak róla. Ezek a saját dolgok a foglalkozások egy részénél viszont nem használhatók, ekkor a foglalkozásvezetők összeszedik azokat, vagy a gyermek elpakolja ruhatári holmijába. A gyermek által behozott, de a táborvezető, foglalkozásvezetők által nem ismert eszközökért, tárgyakért a könyvtár nem vállal felelősséget.
4. A tízórai, uzsonna, nassolni való, innivaló hozható, de csak az erre meghatározott időpontokban fogyasztható el. Amennyiben ettől eltérő étkezés szükséges egészségügyi okokból, azt egyeztetni kell a táborvezetővel. A táborozó gyermeknek kell lennie saját kulacsának, a vizet a Könyvtár biztosítja.
5. A táborozóknak vigyázni kell egymás testi épségére és holmijára. Amennyiben baleset történik, azt a gyermekeknek azonnal jelezniük kell a tábor munkatársának, foglalkozásvezetőknek. Szükség esetén a szülővel, külső intézményekkel (mentők, rendőrség, iskola) a táborvezető kommunikálhat. Baleset, váratlan esemény esetén a gyermekeknek azonnal szólniuk kell a foglalkoztatás-vezetőknek, vagy könyvtári segítőknek, hogy ők intézkedni tudjanak.
6. A táborból abban részvevő gyermek a táborvezető, illetve a foglalkozásvezetők, valamint a szülő/gondviselő engedélye nélkül nem távozhat.
7. A tábor munkatársaival vagy gyermektársaival tiszteletlen, közösséget romboló, vagy a tábor rendjére veszélyes viselkedés miatt a gyermek eltanácsolható a táborból a szülő/gondviselő értesítése mellett.

II. A táborozó gyermekek szülőire, gondviselőire vonatkozó szabályok

1. A szülőknél, gondviselőknél a táborba közösségi létre alkalmas állapotban kell elengedni gyermeküket, ismertetve a tábori munkatársakkal az esetleges speciális egészségügyi vagy fogyatékoság-

gal kapcsolatos eljárásokat. Ezekről a szülőknek, gondviselőknek nyilatkozniuk is kell a tábor kezdetén. A megfelelő állapothoz a tábori foglalkozásokhoz megfelelő ruházat is hozzátartozik. A táborvezető mindig tájékoztatja a szülőket, gondviselőket arról, ha speciális ruházat szükséges (például kirándulásokkor).

A gyermekek tábori tevékenységéhez ne szükséges, értéket képviselő dolgok (ékszerek, órák, telefonok) otthon hagyása javasolt, de amennyiben a gyermek azokat hozza, a tábori nap kezdetén azokat a foglalkozásvezető elkérheti azzal, hogy a tábori program végén visszaadja azokat.

2. A tábor minden napja pontosan meghatározott időkeretben folyik, melyet minden résztvevőnek tiszteletben kell tartania. A táborban az első meghirdetett foglalkozás előtt 10 perccel kell érkezni, illetve az utolsó foglalkozás lezárását követően lehet csak a gyermeket kivenni a tábori programból. Ezt a szabály tábori tevékenységeket végző gyermekek közösségi tevékenységei érdekében kell érvényesíteni.

Amennyiben az érkezés vagy a távozás egyedi okból ettől eltérő, azt jelezni kell a táborvezetőnek, hogy a gyermek átadásáról, átvételéről a táborvezető (vagy arra kijelölt munkatársa) és a szülő meg tudjon egyezni.

3. A szülőnek, gondviselőnek kötelessége bejelenteni, ha gyermeke a következő tábori napon nem tud részt venni betegség vagy valamilyen más akadályozottság miatt, hogy táborvezető tudja módosítani a foglalkozások étkezés vagy más szolgáltatások létszámkereteit.

4. A tábori foglalkozásokon csak a részt vevő gyermekek vehetnek részt. Ha a Könyvtár nyílt napot hirdet, úgy szülők, testvérek, vendégek is hívhatók, a táborvezetővel egyeztetve.

5. A szülő, gondviselő bármikor érdeklődhet gyermekéről a táborvezetőnél, de ehhez szükséges megadnia egy érvényes telefonszámot és email címet, ahol szükség esetén elérhető. A gyermekekről a Könyvtár harmadik félnek (beleértve elvált szülőt, vagy a gondviselő által meg nem bízott rokont) nem ad ki információt és a gyermeket sem viheti el senki a szülő, gondviselő tudta nélkül.

6. A szülő, gondviselő jogosult mindarra a kép- és hangdokumentációra másolatba, melyben gyermeke szerepel.

7. A Könyvtár a gyermek és a szülő, gondviselő releváns adatait csak a tábor végéig köteles megőrizni, a tábor végével azonban – anonim módon – felhasználhat adatokat a táborról készült szakmai beszámolóikhoz.

8. Bármilyen panasz esetén első fokon a Táborvezető keresendő, másod fokon a könyvtár igazgatója, akár levélben, akár e-mailben, akár telefonon vagy személyesen, ez utóbbiak esetében feljegyzés vagy jegyzőkönyv készülhet bármelyik fél akaratából.

III. Egyéb szabályok

1. Minden, a Házirendben nem szabályozott kérdésben a táborhelyszín, ill. a hatályos Ptk. és Btk. rendelkezései az irányadóak és érvényesek.

OLVASÓTÁBORI JELENTKEZÉSI LAP

A gyermek neve: anyja neve.....,

születési helye és ideje

TAJ száma:

A szülő/gondviselő neve:

Lakcíme

Elérhetőségei:

Szükség esetén egy másik értesítendő személy neve és elérhetősége:.....

.....

Választott turnus:

A gyerekek biztonsága érdekében kérjük, az alábbiakban jelölje, ha gyermeke a tábort
(Halis István Városi Könyvtár) egyedül elhagyhatja:

- A gyermek egyedül érkezik és távozik a tábor helyszínéről.
- A gyermek felnőtt kísérettel érkezik és távozik a tábor helyszínéről.

Egyéb fontos információ, amelyről a táborvezetőnek tudnia kell:

.....

Gyermekem táborban való részvételéhez hozzájárulok, és vállalom, hogy a tábori részvétel díját befizetem.

.....

Szülő/gondviselő aláírása

A jelentkezést elfogadom.

.....

Táborvezető aláírása

SZÜLŐI / GONDVISELŐI NYILATKOZAT

Alulírott, mint..... nevű,

..... TAJ számú kiskorú gyermekem törvényes képviselője nyilatkozom arról, hogy

- 1., a gyermekem nem észlelhetők a következő tünetek: láz, torokfájás, hányás, hasmenés, bőrkiütés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermek tetű-és rühmentes.
2. a nyilatkozattételt megelőző 3 hétben sem a gyermek, sem a vele közös háztartásban élő személy, illetve a gyermekkel személyes kapcsolatban álló családtag nem járt külföldön nem volt COVID 19 miatt hatósági eljárás alanya (hatósági karantén).
3. Vállalom, hogy amennyiben az 1. vagy 2. pont szerinti esemény a jövőben bekövetkezne, azt haladéktalanul bejelentem telefonon vagy e-mailben a Halis István Városi Könyvtár felé, és tudomásul veszem, hogy ebben az esetben a gyermek nem veheti igénybe a tábor szolgáltatását.

Jelen nyilatkozatommal felelősségem teljes tudatában hozzájárulok, hogy gyermekem

- a, részt vegyen a tábori foglalkozásokon,
- b, a könyvtár kezelhesse a táborozáshoz szükséges adatainkat a tábor ideje alatt (a harmadik félnek kiadás tilalmával).
- c, a foglalkozásokról készíthető kép és video-dokumentáció, melyet a könyvtár felhasználhat nyilvános felületein a táborok népszerűsítésére, illetve a tábori tevékenységekről szóló híradásaihoz, de minden más felhasználáshoz külön egyeztetés szükséges a könyvtár és a szülő/gondviselő között.

Jelen nyilatkozatot gyermekem (dátum) megvalósuló táborozásához adtam ki.

A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe):

.....

Kelt :, év nap,

.....
Szülő / gondviselő aláírása