

Hlavní vedoucí dne

JIŘÍ MĚŘÍNSKÝ – PÍSKÁČEK

ODDÍL ROJ

2022

Úvod

Pro správné každodenní fungování tábora je zapotřebí člověka, který dohlíží na program a dodržování časového harmonogramu každého táborového dne. Takový člověk musí být dostatečně připraven, musí umět improvizovat a nesmí se nechat rozhodit případnými nesnázemi.

U nás v oddíle je takový člověk označován jako hlavní vedoucí dne (HVD). V této práci se zabývám popisem běžného dne u nás na táboře z pohledu hlavního vedoucího dne a radami, jak tuto funkci lépe zvládat. Tato práce může sloužit jako návod na školení instruktorů pro tuto funkci, ale i příručka s radami, jak HVD lépe zvládnout. Celá práce je založená na mých zkušenostech a znalostech. Popisuje roli HVD v našem oddíle a na našich táborech.

Hlavním důvodem sepsání této práce je absence podobného díla, které by povinnosti hlavního vedoucího dne shrnovali. Před vypuknutím pandemie Covid 19 se novým instruktorům popis práce a povinnosti hlavního vedoucího dne předávaly v průběhu roku na oddílových výpravách a setkáních vedení. Oddílové výpravy sloužily také jako jakási zkouška činnosti HVD, jelikož je měl většinou na starosti některý z nových instruktorů.

Během pandemie se možnost setkání vedení a výprav značně ztížila a začalo docházet k občasným problémům. Z toho důvodu by tato práce měla sloužit jako jakási rukověť pro nové instruktory v našem oddíle a inspirace pro ostatní oddíly, jak se vypořádat s každodenní táborovou rutinou.

1. Časový harmonogram

Časový harmonogram je v podstatě plán každého dne, který je nutné stanovit před táborem. Jedná se o seznam denních programů, seřazených chronologicky od rána do večera. Ke každé části dne je přidělen čas, ve který daný program začíná. Harmonogram však nemá sloužit jako „jízdni řád“, od kterého je nemožné se odchýlit. Mělo by se jednat o jakousi kostru, podle které se hlavní vedoucí dne, potažmo celý tábor řídí. V průběhu let často dochází k jeho zdokonalování, aby tábor fungoval co nejplynuleji.

2. Hlavní povinnosti HVD

- Řízení se časovým harmonogramem,
- řízení večerní schůze vedení k následujícímu dni,
- průběh jednotlivých programů,
- řešení případných komplikací,
- přidělování úkolů ostatním členům vedení,
- komunikace s kuchyní,
- přehled o členech vedení.

3. Výběr HVD

HVD je vždy vybírán den předem členy vedení. Každý z instruktorů by měl být HVD alespoň dvakrát až třikrát za tábor (na táborech, trvajících 21 dní). Při náročnějších dnech, např. při rodičovských víkendech, je zapotřebí vybrat zkušeného člena vedení, který bude schopen čelit častějším vypjatým situacím. Zároveň je třeba brát ohled na to, jestli daný člen vedení nemá následující den na starost část programu, díky které by se nebyl schopen věnovat činnosti HVD a která by mohla potenciálně ohrozit plynulý a bezproblémový průběh dne.

4. Běžný den z pohledu HVD

První činností hlavního vedoucího dne je předsedání schůze vedení, která se koná vždy večer před dnem, který byl danému člověku svěřen. Na této schůzi se rozdělují povinnosti a role na další den členům vedení. Řeší se, kdo má na starosti jaký program, kdo se programů účastní a jestli vyvstaly nějaké dodatečné problémy, které je třeba následující den vyřešit. Důležitou částí schůze je i úprava naplánovaného programu na základě počasí. U nás v oddíle jsme minulý rok nově zavedli takzvaný OKOP (okénko koordinátora péče), při kterém se vždy řeší

možné stížnosti a návrhy na zlepšení konkrétních problémů, které mohou děti trápit. HVD by měl dohlédnout na věcný a plynulý průběh schůze tak, aby byla co nejkratší. Měl by také zabránit zbytečnému odbíhání od tématu. Po schůzi by měl jít co nejdříve spát, aby byl dalšího rána svěží.

HVD vstává společně se službou. Ráno dohlíží na přípravu snídaně, mytí zbylého nádobí z minulého dne a všeobecné přípravy tábora na následující den. V případě, že služba nestíhá všechny její povinnosti, musí HVD tento problém vyřešit například tím, že jí pomůže, nebo povolá pomocnou službu.

Po přípravě snídaně a celého tábora, musí HVD vést budíček a rozcvičku. Mezi jeho povinnosti patří také vydávání snídaně, určení vlajkové čety a vedení ranního a večerního slavnostního nástupu.

Po ranním nástupu následuje dopolední program. Při něm HVD dohlíží na program a komunikuje s členy vedení, kteří ho mají na starosti a kuchyní. Čas oběda všeobecně patří mezi nejnáročnější části dne, během kterých nejčastěji dochází k odchýlení od původního časového harmonogramu.

Po obědě následuje odpolední klid, během kterého služba myje pod dohledem HVD nádobí. Možným způsobem, jak se zbavit zpoždění, které vzniklo v průběhu dopoledního programu, je přiměřené zkrácení odpoledního klidu. Po něm následuje první odpolední program, během kterého HVD řeší přípravu svačiny. Tato část dne se řadí mezi ty poklidnější. Pokud je na celé odpoledne naplánována jedna dlouhá hra, je dobré výdej svačiny zakomponovat do této hry – např. výdej jídla za splnění úkolu na stanovišti, aby se ušetřil čas.

Další částí běžného táborového dne je druhý odpolední program. Během něj probíhá příprava večere, kdy opět HVD průběžně komunikuje s kuchyní a členy vedení, kteří se starají o program.

Poté přichází čas na každodenní večerní rutinu, tedy na večeri, večerní nástup, během kterého je hlavním vedoucím dne přečten denní rozkaz následujícího dne. V denním rozkazu je také zmíněn člověk, který bude další den zastávat roli hlavního vedoucího dne. Dále je řečeno, kdo má té noci hlídky a službu. Při sestavování denního rozkazu musí HVD komunikovat s lidmi, kteří mají na starost celotáborový harmonogram a kteří mu sdělí body denního programu.

Informace o hlídkách sděluje instruktor, který je má na starosti.

Další částí večerní rutiny je večerní program, který zpravidla zahrnuje zpěv, tanec, hraní deskových her, či mytí. Poté HVD vyhlásí přípravu na večerku, během které probíhá večerní hygiena a předčítání večerníčku. Po něm je vyhlášena večerka. Poslední povinností hlavního vedoucího dne je probuzení první noční hlídky.

5. Na co si dát pozor v průběhu dne

Mezi programy v průběhu dne může docházet k jistým problémům. Mezi ně se také řadí častá zpoždění oproti časovému harmonogramu, který je předem stanoven. Úlohou hlavního vedoucího dne nemusí být nezbytné vyvarování se těchto zpoždění, ale primárně by se s nimi měl náležitě vypořádat.

5.1. Neočekávaná událost

Jednou z komplikací může být vyvstání neočekávané události, například náhlé změny počasí, která znemožní průběh programu. V případě, kdy je naplánovaná venkovní hra nebo jakákoliv venkovní činnost, kterou by bylo za takových okolností nemožné uskutečnit, je nutné tuto situaci patřičně řešit. Hlavní vedoucí dne by měl umět improvizovat a zajistit program, který je možné provést i za špatného počasí. To však neznamená, že by ho na úkor svých povinností měl začít sám vést. Daleko užitečnější je, když najde člena vedení, který v daný okamžik nemá žádné povinnosti a pověří ho, aby daný program zorganizoval. Všeobecně platí, že by HVD měl mít přehled o ostatních členech vedení, kde se nachází a kdy mají jaké povinnosti.

5.2. Změna délky programu

Občas se také stane, že se některý program protáhne, nebo naopak zkrátí. V případě prodloužení je nejlepším způsobem postupovat tak, jako v případě prodlevy kuchyně. Při nedostatečné délce programu je vhodné pověřit ostatní členy vedení, aby děti zabavili do okamžiku dalšího programu. Mezi vhodné způsoby zabavení patří venkovní hry, koupání, plnění příjímačky, procházka či táborové práce. V průběhu dne by se hlavní vedoucí dne měl vyvarovat prodlev, během kterých nemají děti co dělat.

5.3. Náročné dny

Při náročnějších dnech, jako je třeba odchod tábora na puťák (několika denní výlet), nebo příjezd rodičů při rodičovském víkendu, je dobré mít průběh dne předem dobře promyšlen. Nicméně je prakticky nemožné se řídit časovým harmonogramem, proto by měl HVD zachovat klid a postupovat podle svého nejlepšího uvážení a nebát si říci i pomoc od ostatních.

5.4. Nepřehlcování ostatních

Někteří méně zkušené instruktory roli hlavního vedoucího dne berou jako povinnost být neustále v centru tábora a sledovat každý pohyb. Místo aby sami dohlíželi na program, sedí v jídelně a vysílají ostatní instruktory jako posly k jednotlivým programům. Tento přístup je zbytečný, je nutné zachovat klid a nepřehlcovat ostatní členy vedení úkoly. Pokud nějaká činnost nebrání HVD v jeho řízení tábora, není důvod, proč by se jí neměl ujmout.

5.5. Mytí

Náročná situace může také vyvstat, když je na večerní program naplánováno mytí. V takovém případě by měl být na večerní schůzi stanoven člověk, který bude topit pod kotlem a připraví umývárny do stavu, aby se v nich dala provést očista tábora. V našem případě topení a příprava umýváren většinou jednomu člověku zabere celý druhý odpolední program a část večerního. Když je umývárna připravena na příchod dětí, měly by být rozděleny do skupinek cca po 7-10, aby jich v jednu chvíli nebylo v umývárně příliš. Poté jsou stanoveni dva členové vedení – od každého pohlaví jeden, kteří děti při mytí kontrolují a dohlíží na ně, aby se jim nic na kluzkých površích nestalo. V našem tábořišti je jen omezený objem vody, pokud voda dojde, je zapotřebí zajistit její dopumpování. Až v okamžiku, kdy jsou všechny děti umyty přichází čas na mytí vedení, aby bylo jisté, že pro všechny děti vystačí voda.

Závěr

Na závěr bych chtěl podotknout, že tato práce vychází zejména z mých osobních zkušeností na dětských táborech v oddíle ROJ a většina faktických informací, které uvádím se dají aplikovat na naše tábořiště ve Vlčí jámě. Nicméně rady a tipy, jak zvládat vedení dne a organizaci tábora, se dají aplikovat pro jakýkoliv dětský tábor na podobné bázi, jako je ten náš.

Věřím, že má práce pomůže mladším členům vedení, kteří mohou být z příválu povinností a informací zmateni, aby pro ně role hlavního vedoucího dne byla méně náročná a stresující.

Obsah

Úvod.....	1
1. Časový harmonogram	2
2. Hlavní povinnosti HVD	2
3. Výběr HVD.....	2
4. Běžný den z pohledu HVD	2
5. Na co si dát pozor v průběhu dne.....	4
5.1. Neočekávaná událost	4
5.2. Změna délky programu.....	4
5.3. Náročné dny.....	4
5.4. Nepřehlcování ostatních	5
5.5. Mytí	5
Závěr.....	5