



Chroustovice, Zámek 1

Směrnice k organizaci vícedenních sportovně-turistických aktivit

čj.:

Vypracoval:

Schválil:

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

Mgr. Mrázek Aleš

VV SK INTEGRA CHROUSTOVICE,z.s.

1.9.2021

I. Údaje o zařízení

Název organizace: **SK INTEGRA CHROUSTOVICE, z.s.**
Adresa: Zámek 1, 538 63 Chroustovice
Telefon: 608 670607
IČ: 26646943
předseda: Mgr. Mrázek Aleš

2. Organizace vícedenní akce

a) Cílem je poskytnout mládeži (účastníkům) sportovní (tělovýchovnou), socializační, v neposlední řadě preventivní (rizikových projevů chování) průpravu.

Oddíl může na akci vyslat pouze sportovce, který je zdravotně způsobilý, nejeví známky infekčního onemocnění (např. horečky nebo průjmu) a v předcházejících 14 dnech před odjezdem na akci nepřišel do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy, ani mu nebylo nařízeno karanténní opatření (toto prohlášení odevzdávají rodiče při odjezdu, nesmí být starší více než jeden den).

3. Příprava vícedenní akce

týká se stránky: personální, finanční, materiální, plánovací, organizační:

Vedoucí akce, zajistí (zkoordinuje) v přípravě:

- a) ubytování a stravování účastníků na základě písemné smlouvy, kterou provozovatel zajišťuje požadavky dané zákonem (hygienické normy pro ubytování, stravování, výuku). Zajistí objekt pro konání kurzu a dopravu formou smlouvy, ve které sjedná zejména ustanovení o tom, že náklady se budou účtovat podle skutečného počtu účastníků, kteří na akci nastoupí. Sjedná hodinu nástupu na ubytovací zařízení a ukončení ubytování,
- b) základní péči o zdraví všech účastníků po dobu konání akce, kontrolu dodržování hygienických požadavků stanovených zákonem a kontrolu dodržování zásad osobní hygieny (zdravotníkem – vyžaduje-li to rozsah akce); za způsobilou se pro účely tohoto zákona považuje fyzická osoba, která má alespoň úplné střední odborné vzdělání v oborech všeobecná sestra, dětská sestra nebo porodní asistentka, fyzická osoba, která absolvovala kurz první pomoci
- c) účast kompetentních osob na vedení akce (které splňují stanovené předpoklady – zejména zdravotní, trenérské, pedagogické, morální apod.)
- d) vedení zdravotnického deníku a seznamu účastníků, prohlášení rodičů, výpisů o zdravotní způsobilosti dětí a fyzických osob činných při akci a následně uchovávání těchto dokumentů po dobu 6 měsíců od skončení akce,

- e) informovanost osoby, která má dítě v péči, o zdravotních potížích, které dítě v průběhu akce prodělalo, a o případném kontaktu s infekcí,
- f) instruktáž všech fyzických osob činných na akci, o hygienických požadavcích na tyto akce a o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a jiných poškození zdraví včetně základů první pomoci, pokud se takové instruktáže dosud nezúčastnily,
- g) sestavení programového plánu akce s přihlédnutím k místním podmínkám. S akcí prokazatelně seznámí účastníky zejména s průběhem akce., bezpečností při akci i přepravě,
- h) písemnou informaci rodičům o průběhu a podmínkách akce, požadovaném vybavení (např. potvrzení o seřízení jízdního kola), zajistí od rodičů závaznou přihlášku, Seznámí je se stornovacími podmínkami (odkazem na internetové stránky klubu) při pozdějším odhlášení účasti dítěte z akce.
- i) vypracuje organizační pokyny, metodiku, denní náplň.
- j) provede poučení o bezpečnosti s písemným záznamem a podpisy všech účastníků. O poučení pracovníků, kteří se budou podílet na zajištění akce, vyhotoví písemný záznam.
- k) stanoví termín pro úhradu nákladů kurzu, provede nákup nutného vybavení pro akci,
- l) personální obsazení – odborně i zdravotně způsobilý doprovod v takovém počtu, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví podle příslušných právních předpisů, dohled nad žáky během konání akce, dohledových činností (služby).
- m) zajistí ohlášení příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví (Krajská hygienická stanice v místě konání akce) o konání akce – jeden měsíc před zahájením akce. Ohláší termín a místo jejího konání, počet dětí, způsob zajištění stravování,
- n) na akci organizuje, řídí a kontroluje práci a činnost všech pověřených osob, kontroluje dodržování smlouvy s dodavatelem, jídelníček, režim dne,
- o) vypracuje zprávu o této akci. Spolu s ekonomkou –zajistí vyúčtování.
- p) vedoucí akce a všichni zúčastnění pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4. Vlastní realizace

- a) Po příjezdu na ubytovací zařízení vedoucí akce převezme pokoje, případné závady sepíše a oznámí ubytovateli.

- b) zajistí bezpečné uložení věcí účastníků tak, aby nedocházelo ke ztrátám a poškození (zejména cenností a finančních částek), rovněž hmotného materiálu klubu.
- c) Ve spolupráci se zdravotníkem kontroluje dodržování režimu akce, hygienických podmínek, kvality stravy, ubytování, úklidu, výcviku, vzdělávacích akcí, při úrazech zajistí dodatečné proškolení účastníků akce o příčinách a následcích úrazu, o poučení provede písemný záznam. V případě úrazů zajistí informování rodičů.
- d) Při ukončení akce si nechá dodavatelem předložit vyúčtování akce, zkontroluje správnost, shodu s objednávkou.
- e) Akce má stanoveno místo, datum odjezdu a příjezdu (předem informování zákonného zástupci účastníků) – není-li dalšími ujednánimi stanoveno jinak (písemná žádost zák. zástupce), platí, že účastníci nastupují a vystupují na takto určeném místě

5. Vyúčtování vícedenní akce

- a) vedoucí akce zkontroluje a potvrdí správnost došlých faktur, ve spolupráci s ekonomkou/sekretárem klubu vyúčtuje náklady na akci,
- b) vypracuje písemnou zprávu o průběhu akce,
- c) zajistí prokazatelné předání nevyčerpaných prostředků zákonným zástupcům žáků.

6. Bezpečnostní zásady

- a) řídit se metodickými pokyny k organizaci akce,
- b) před výcvikem zkontrolovat výstroj žáků,
- c) dodržovat metodický postup výcviku,
- d) vybírat pro přípravu vhodný a bezpečný terén,
- e) provádět před výcvikem rozvíčku a poznání terénu,
- f) vyloučit z přípravy nemocné/indisponované účastníky,
- g) družstvo má nejvíce 15 žáků (na silničních komunikacích 5 na 1 dospělého)
- h) účastníků se akce více než 30 účastníků, musí být na akci přítomen zdravotník,
- i) výcvik se provádí v terénu, který odpovídá vyspělosti družstva,
- j) za krajně nepříznivých podmínek se příprava omezuje nebo nekoná,

- k) dodržovat denní režim. Zpravidla třetí den se doporučuje zařadit odpočinkový půldenní program, klidový režim,
- l) zakončení akce předchází závěrečné hodnocení.

7. Storno podmíky akcí

Účastník je oprávněn zrušit přihlášku na vícedenní akci kdykoliv před odjezdem na akci. Zrušení pobytu vyžaduje písemnou elektronickou podobu (email) na adresu alesmrazek@tiscali.cz (vedení SK Integry Chroustovice).

Rozhodující pro určení výše storno poplatku je datum a čas odeslání emailu.

Organizátor nebude účtovat účastníkovi níže uvedené storno poplatky, pokud nemohl čerpat sjednané služby z těchto důvodů: úmrtí v rodině, hospitalizace účastníka nebo vážné onemocnění, živelná pohroma.

Výše uvedené skutečnosti je účastník povinen doložit písemným dokladem organizátorovi nejpozději do 3 dnů od jejich vzniku.

Výše storno poplatků - zrušení objednávky účastníkem:

- do 14 dnů před realizací akce - storno poplatek činí 25 % z účastnického poplatku
- do 7 dnů před realizací akce - storno poplatek činí 50% z účastnického poplatku
- do 3 dnů před realizací akce - storno poplatek činí 80 % z účastnického poplatku

Změny ve směrnících budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Mgr. Mrázek Aleš-předseda SK


SK INTEGRA CHROUSTOVICE

Z.S.

Zámek 1 538 63 Chroustovice
IČO: 266 46 943

