



**Středisko volného času Fokus, Nový Jičín,
příspěvková organizace**

K Nemocnici 1082/23, 741 01 Nový Jičín

Tel.: +420 556 710 088 E-mail: fokusnj@fokusnj.cz www.fokusnj.cz

**Směrnice číslo 1 – B
ORGANIZAČNÍ ŘÁD PŘÍLEŽITOSTNÝCH AKCÍ**

Vypracoval:	Mgr. Monika Vindišová, pedagog volného času Mgr. Hana Lysáčková, pedagog volného času
Schválil:	Mgr. Michal Podžorný, ředitel organizace SVČ Fokus
Působnost:	všichni zaměstnanci organizace
Platnost ode dne:	5. 11. 2020
Účinnost ode dne:	1. 1. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

1. Nabídka příležitostných aktivit	2
2. Vysvětlení základních pojmů	2
3. Povinnosti a práva organizátora akcí	3
4. Povinnosti a práva zákonného zástupce	4
5. Zodpovědnost organizátora za účastníka akce	4
6. Cena za akci a slevy	5
7. Závazná přihláška	5
8. Platby, storno poplatky	6
9. Vybavení na akci	6
Záznam o seznámení se směrnici	7

1. Nabídka příležitostných aktivit

- a) Příležitostné aktivity organizuje SVČ Fokus průběžně celoročně.
- b) Termíny, názvy, místa konání a programy plánovaných příležitostných aktivit se mohou změnit, dle aktuálního počtu zájemců o jednotlivé aktivity a jiných nepředvídatelných okolností (např. onemocnění vedoucích, stav prostor apod.).

2. Vysvětlení základních pojmů

a) Příležitostná aktivita (dále jen akce)

Akce probíhá na předem určeném místě a v předem určeném termínu.

b) Organizátor příležitostné aktivity (dále jen organizátor)

Organizátorem akce je vždy Středisko volného času Fokus, Nový Jičín, příspěvková organizace. Na jednotlivých akcích zastupují organizátora pověřené osoby, které vedení organizace SVČ Fokus vždy určí předem.

c) Zákonný zástupce

Zastupování dítěte je součástí rodičovské zodpovědnosti dle § 31 a následujícího Zákona o rodině. Pouze zákonný zástupce může za zájemce či účastníka jednat (přihlásit, odhlásit, převzít, předat apod.). S žádnými jinými osobami nebude organizátor jednat a neumožní jim s nimi osobní kontakt.

Příklad: Pokud účastníka na akci navštíví příbuzní a chtějí, aby z akce odešel v jejich doprovodu, je to možné pouze s prokazatelným svolením zákonného zástupce.

d) Osoba zastupující zákonného zástupce

Chce-li zákonný zástupce přenést práva a povinnosti vůči organizátorovi akce na nějakou jinou osobu, musí tento projev vůle učinit písemně. Tento dokument musí obsahovat zcela jasné označení zastupující osoby, potřebné kontaktní údaje na zastupující osobu, výčet činností, ke kterým je zastupující osoba oprávněna, místo a datum sepsání dokumentu, vlastnoruční podpis.

Typickým příkladem je, že zákonní zástupci (rodiče) účastníka odjedou na dovolenou a řešení jednotlivých kroků kolem akce se ujímají prarodiče. Tato situace je možná, ale zákonný zástupce musí organizátorovi písemně oznámit, kdo bude jejich zastupující osobou a ke kterým činnostem jej oprávnil – např. předání dítěte, převzetí dítěte, vyzvednutí dítěte z akce apod.

e) Zájemce o akci (dále jen zájemce)

Zájemce je dítě, jehož zákonný zástupce dal zřetelně najevo zájem, aby se zúčastnilo akce (podal přihlášku, předběžně se přihlásil např. telefonicky, e-mailem apod.). Zájemce o akci se může stát pouze dítě, které splňuje požadavky, které jsou na účastníky akce kladeny (věk, schopnosti, dovednosti apod.). Výjimku může udělit pouze pověřená osoba zastupující organizátora. Pokud zájemce dovršil věku 18-ti let, stává se odpovědnou osobou, která musí dodržovat tytéž podmínky.

f) Účastník akce (dále jen účastník)

Účastníkem se zájemce stává až po odevzdání řádně vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky a řádném zaplacení celé ceny za akci. Účastníkem akce se může stát pouze zájemce, který splňuje veškeré podmínky akce. Jedná se zejména o podmínky věkové, zdravotní a fyzické zdatnosti. Povolit výjimku může pouze hlavní organizátor akce.

Upozornění: Má-li zájemce o akci nařízený nějaký zvláštní režim (např. pohybový, dietní, kontroly u lékaře apod.), je zákonný zástupce tyto skutečnosti povinen označit v příslušném dokumentu, ale ještě předtím účast zájemce na akci konzultovat s hlavním organizátorem.

g) Zodpovědná osoba (předávání účastníků)

Hlavní organizátor akce předem určí zodpovědnou osobu (zodpovědné osoby), které mohou od zákonného zástupce přebrat účastníka akce při jejím zahájení a zase jej předat zákonnému zástupci při jejím ukončení.

h) Zahájení a ukončení akce

Akce je pro účastníka zahájena a ukončena na předem určeném místě v předem určeném čase.

3. Povinnosti a práva organizátora akcí

3.1 Organizátor je povinen:

- a) zajistit pro pořádání akce kvalifikované personální obsazení, dle platných legislativních předpisů;
- b) zajistit pro akci vhodné místo a stravování v souladu s platnými hygienickými normami a platnou legislativou;
- c) okamžitě zrušit akci, zjistí-li, že prostředí, ve kterém se akce koná, se stalo nevyhovujícím pro tento typ aktivit, byly porušeny hygienické či legislativní normy, či by mohli být účastníci ohroženi na zdraví a bezpečnosti a nelze-li tuto skutečnost napravit;
- d) po celou dobu konání akce maximálně dbát na bezpečnost a ochranu zdraví účastníků i personálu akce;
- e) vydat zákonnému zástupci na jeho žádost potvrzení o účasti účastníka na akci (po jejím ukončení), před zahájením akce potvrzení o řádném podání přihlášky na akci, po úhradě ceny nebo její části potvrzení o této skutečnosti, požádá-li jej o toto zákonný zástupce (jedná se zde zejména o potvrzení pro potřeby příspěvku zaměstnavatele, sociálních příspěvků apod.).

3.2 Organizátor má právo:

- a) nepřijmout na akci přihlášku zájemce, který nesplňuje podmínky pro přijetí na akci (např. věk, zdravotní stav apod.);
- b) nepovolit nástup na akci účastníkovi, který veškeré podmínky pro přijetí na akci dříve splnil, ale tyto se k termínu zahájení akce změnil tak, že se stal účastník neschopným se akce zúčastnit (např. změny zdravotního stavu, účastník přišel do styku s infekcí, nebyly dodány všechny potřebné dokumenty apod.);

- c) zrušit účast během akce účastníkovi, u kterého se podmínky během akce změnil tak, že se stal účastí na akci neschopným (např. změny zdravotního stavu, úrazy, psychický stav, chování apod.);
- d) nahradit zájemce o akci, který v daných termínech neučinil všechny potřebné úkony k tomu, aby se stal účastníkem akce, jiným zájemcem (např. nedodal přihlášku, neuhradil cenu apod.);
- e) zrušit akci, nepodaří-li se mu jej naplnit minimálním počtem účastníků, na který kalkuloval cenu, a hrozila-li by uspořádáním takovéto akce organizátoru ekonomická škoda.

4. Povinnosti a práva zákonného zástupce

4.1 Zákonný zástupce je povinen:

- a) v termínech daných organizátorem přihlásit dítě podáním řádně vyplněné závazné přihlášky, která je vytvořena přímo pro tento účel (je-li třeba se na akci přihlašovat), a cenu akce uhradit dle pokynů;
- b) zajistit předání účastníka zodpovědné osobě, a to buď osobně, nebo jím předem určenou osobou, nebo může nechat přijít účastníka bez doprovodu, ale tuto skutečnost je povinen předem oznámit organizátorovi akce (je-li to vyžadováno);
- c) při ukončení akce zajistit převzetí každého účastníka od zodpovědné osoby, a to buď osobně, nebo jím předem určenou osobou. Pokud zákonný zástupce označil v přihlášce, že účastník může po akci odcházet samostatně, opustí tento účastník akci po skončení bez doprovodu;
- d) neprodleně informovat organizátora o všech změnách, týkajících se účastníka (zdravotní stav, styk s infekcí apod.).

4.2 Zákonný zástupce má právo:

- a) na zrušení přihlášky účastníka a vrácení celé uhrazené částky, neprobíhá-li akce ve vyhovujících podmínkách (např. nevhodné hygienické podmínky, nedostačující personální zabezpečení apod.),
- b) na vrácení uhrazené ceny akce v plné výši, dojde-li ke zrušení akce ze strany organizátora z jakýchkoliv důvodů,
- c) být předem seznámen s personálním obsazením akce,
- d) na informace, které se bezprostředně týkají akce (rámcový program akce, termíny a místa zahájení a ukončení apod.).

5. Zodpovědnost organizátora za účastníka akce

- a) Organizátor je za účastníka akce plně zodpovědný pouze v době jejího trvání, tj. v době od zahájení akce po ukončení akce.
- b) Organizátor je zodpovědný pouze za účastníky akce, nikoliv za zájemce o akce.
- c) Organizátor je za účastníka zodpovědný až po jeho předání zákonným zástupcem organizátorovi při zahájení akce nebo poté, co se účastník na akci dostaví.
- d) Organizátor nenese žádnou zodpovědnost za účastníka v době před zahájením akce a po jejím ukončení. V případě, že organizátor nedodrží předem avizované termíny zahájení a ukončení akce, protože je nemohl předvídat a nemohl s nimi včas seznámit zákonné zástupce (např. typicky zpoždění autobusu s dětmi na cestě v dopravní zácpě), je organizátor za účastníky nadále zodpovědný, tedy i po předem avizovaném termínu.

6. Cena za akci a slevy

- a) Cena za akci je stanovena organizátorem akce na každou akci zvlášť a je součástí veřejné nabídky akcí, tak aby měl každý zájemce možnost se s cenou snadno seznámit.
- b) Organizátor stanovuje cenu akce nákladově na určitý předpokládaný počet účastníků.
- c) Organizátor do ceny akce nezahrnuje komerční zisk.
- d) Co zahrnuje cena akce je součástí nabídky akce.
- e) Cena za akci zahrnuje režijní náklady organizátora.
- f) V ceně není zahrnuto kapesné pro účastníka akce.
- g) Cena za akci je konečná a po zákonném zástupci již organizátor nesmí vyžadovat žádné další finanční ani materiální prostředky s výjimkou případů, kdy by skutečnost, že cena ještě není konečná, byla u ceny akce zřetelně uvedena nebo kdyby se na dalších finančních či materiálních plněních organizátor a zákonný zástupce dohodli.
- h) Organizátor neposkytuje z ceny akce žádné sociální slevy.
- i) Organizátor může poskytnout slevu z ceny akce pouze v závažných případech (např. onemocnění účastníka během akce, na základě potvrzení od lékaře), pouze ve výši tzv. ušetřených nákladů a pouze, je-li to možné.

Vysvětlení: Ušetřenými náklady máme na mysli náklady, které skutečně ušetříme tím, že účastník na akci není. Např. onemocní-li účastník během akce tak, že je organizátor nucen mu účast na akci ukončit dříve, rozumí se ušetřenými náklady nespotřebované jídlo, které se podařilo odhlásit (je-li to možné), dále je ušetřeným nákladem např. vstupné na hrad, kde účastník nebyl, protože již byl doma. O ušetřený náklad (myšleno ušetřené cestovné) se v žádném případě nejedná, neúčastní-li se účastník např. výletu objednaným autobusem, protože skutečnost, jestli účastník autobusem jel, nebo ne žádným způsobem neovlivnila cenu dopravy. V případě jízdy např. vlakem za standardní jízdenku by se samozřejmě o ušetřený náklad jednalo.

Slevu z ceny akce tedy není v žádném případě možné vypočítat způsobem, že se cena akce vydělí počtem dní nebo hodin trvání akce a následně se tento výsledek vynásobí počtem dní nebo hodin, které účastník na akci nebyl.

- j) Veškeré slevy je možné poskytnout pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

7. Závazná přihláška

- a) Závazná přihláška musí být podána, je-li to na příslušné akci vyžadováno.
- b) Závazná přihláška slouží k jasné identifikaci účastníka, jeho zákonného zástupce a akce, na kterou se hlásí. Zákonný zástupce na závazné přihlášce stvrzuje svým podpisem, že četl tento organizační řád a že proti němu nemá výhrady. Dále je na závazné přihlášce uvedena cena za akci a variabilní symbol, pod kterým je účastník evidován v systému organizátora. Součástí závazné přihlášky je i kompletní příkaz k úhradě, pomocí kterého může zákonný zástupce provést platbu bezhotovostním platebním stykem nebo na pokladně.
- c) Podáním závazné přihlášky se zákonný zástupce zavazuje uhradit příslušnou cenu za akci a dodržet všechny stanovené podmínky.
- d) Před podáním řádně vyplněné závazné přihlášky je na dítě organizátorem pohlíženo pouze jako na předběžného zájemce a v případě naplnění kapacity dané akce si organizátor vyhrazuje právo, takového zájemce nahradit jiným, který podá řádně vyplněnou závaznou přihlášku.

- e) Zájemce se stává účastníkem akce až po odevzdání řádně vyplněné přihlášky a zaplacení příslušné ceny.

8. Platby, storno poplatky

- a) Cenu akce je nutno uhradit v termínu, který je u každé akce uveden.
- b) Cenu za akci lze uhradit i po termínu pouze se souhlasem organizátora, a to v případě, že na akci není naplněna kapacita.
- c) Zájemce, který podal přihlášku, ale neuhradil v daném termínu cenu v plné výši, považuje organizátor za nepřihlášeného.
- d) Odhlásí-li se účastník z akce do jednoho týdne před zahájením akce, může mu být naúčtován storno poplatek ve výši 30 % z ceny akce.
- e) Odhlásí-li se účastník z akce dva dny před zahájením akce, může mu být naúčtován storno poplatek ve výši 50 % z ceny akce.
- f) Při odhlášení účastníka v den zahájení akce nebo při předčasném ukončení akce si organizátor vyhrazuje právo na storno poplatek ve výši 100 %. Zůstává zde možnost slevy z ceny uvedené v kapitole Cena za akci a slevy.
- g) Bude-li za účastníka hradit cenu akce nebo její část zaměstnavatel zákonného zástupce, je tento povinen u organizátora účast na akci písemně objednat a v této objednávce zřetelně určit, jakou částku mu má organizátor fakturovat.
- h) Organizátor je povinen vystavit fakturu na zaměstnavatele zákonného zástupce pouze v případě, že bude mít k dispozici písemnou objednávku s jasným označením akce, účastníka, zákonného zástupce a částky, která má být fakturována.
- i) V případě vrácení ceny za akci nebo její části bude cena vrácena tomu, kdo ji uhradil.

9. Vybavení na akci

- a) Účastníci musí být vhodně oblečeni a obuti (vzhledem k počasí apod.).
- b) Nedoporučujeme dávat účastníkům s sebou cennosti, vysoké částky peněz, mobilní telefony apod., (organizátor nenese zodpovědnost za cennosti účastníka).
- c) Účastník u sebe musí vždy mít průkazku zdravotní pojišťovny (nebo její kopii). Tuto lze odevzdat zodpovědné osobě při zahájení akce.
- d) Vzhledem k různorodosti programů jednotlivých akcí se mohou vyskytnout i speciální požadavky na vybavení účastníků.

Nový Jičín, dne 5. 11. 2020

Mgr. Michal Podžorný

ředitel

Záznam o seznámení se směrnicí

Potvrzuji seznámení s organizační směrnicí SVČ Fokus, Nový Jičín, příspěvková organizace:

Organizační řád příležitostných akcí

Příjmení a jméno:	Pracovní pozice:	Datum:	Podpis:
Bartoňová Martina	provozní úsek – pokladní organizace		
Mgr. Dokládalová Dana	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Bc. Hrubá Radka	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Kolářová Tereza	provozní úsek – mzdová účetní, administrativa		
Ing. Kráčmarová Pavla	provozní úsek – úklid		
Ing. Lebedová Jaroslava	provozní úsek – účetní organizace		
Mgr. Lysáčková Hana	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Mgr. Němec Jan	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Mgr. Podžorný Michal	ředitel organizace – pedagog volného času		
Rýdel Bedřich	provozní úsek – správa a údržba objektu, úklid		
Mgr. Sedlář Pavel	pedagogický úsek – pedagog volného času, zástupce ředitele organizace		
Štrbavá Drahoslava	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Mgr. Vindišová Monika	pedagogický úsek – pedagog volného času		
Ing. Vágner Antonín	provozní úsek – administrativa		
Ing. Vágnerová Věra	provozní úsek – ekonom organizace		

V Novém Jičíně, dne 5. 11. 2020