

MUNI SPORT

11. Organizace sportovních kurzů, turnajů, soutěží...

Mgr. Jiří Sliacky, Ph.D.

np/nk 4115 Didaktika tělesné výchovy

Katedra tělesné výchovy a společenských věd (EDUC)

Akce konané mimo kmenovou školu

- Škola může **v souladu se školním vzdělávacím programem** organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
(§2 odst. 1 vyhl.č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání)
- Střední školy mohou **v souladu se školním vzdělávacím programem:**
 - organizovat lyžařské výchovně výcvikové kurzy, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
 - poskytovat žákům možnosti naplnění volného času mimoškolní činností se zaměřením zejména na aktivní odpočinek, rozvoj jejich schopností a zájmů, přípravu na vyučování i na účast v soutěžích a přehlídkách
(§17 odst. 1 vyhl.č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání)

Akce konané mimo kmenovou školu

- Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží **písemný souhlas zákonného zástupce žáka** (na SS platí pouze pro nezletilé žáky) a mají **uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu** platné na území příslušného státu a **pojištění léčebných výloh v zahraničí** nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění.
(§2 odst. 2 vyhl.č. 48/2005 Sb., §17 odst. 2 vyhl.č. 13/2005 Sb.)
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, **zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školy, svými zaměstnanci**, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. (§3 odst. 1 vyhl.č. 48/2005 Sb.)

Akce konané mimo kmenovou školu

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí **na jednu osobu** zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než **25 žáků**. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy **místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání**, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě **15 minut před dobou shromáždění**. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí **nejméně 2 dny předem** zákonným zástupcům žáků. (*§3 odst. 2,3 vyhl.č. 48/2005 Sb.*)

Jednodenní akce – meziškolní turnaj ve sportovní hře

- domluva na pořádání akce s vedením školy
- zajištění potřebných prostor v zamýšleném termínu
- informace pro potencionální účastníky s dostatečným předstihem, nastavení formátu přihlašování na akci
- harmonogram akce (včetně volby herního systému), zohlednit příjezdové a odjezdové možnosti přespolních účastníků
- rozdělení organizačních rolí
- zajištění potřebného vybavení, personálního obsazení (např. rozhodčí) a odměn
- nastavení veškerých pravidel průběhu akce, se kterými budou účastníci prokazatelně seznámeni (jak pravidla, podle kterých se bude hrát, tak například i bezpečnostní rizika v daném prostoru apod.)
- zajistit lékárníčku, pokud je dostupný tak zdravotníka, případně zjistit možnosti lékařského ošetření
- o zapojení žáků vlastní školy informovat jejich zákonné zástupce
- při zahájení akce souhrnná informace k jejímu průběhu a poučení účastníků
- nastavení primárních komunikačních kanálů (např. vedoucí týmů – ředitel soutěže; ředitel soutěže – rozhodčí...) a kompetencí účastníků
- v případě účasti diváků je dobré vymezit pro ně prostor (respektive určit, kam vstupovat nemají)
- pokud je akce spojena s čerpáním finančních prostředků, tak zajistit transparentní nakládání s nimi (např. potvrzení o zaplacení startovného) a po skončení akce i jejich řádné vyúčtování (podle potřeby směrem k účastníkům, vedení školy...)
- neopomenout ani nějakou formu medializace akce (propagace školy)

Jednodenní akce – školní sportovní den

- domluva na pořádání akce s vedením školy (*roční plán činnosti*)
- *v případě potřeby* zajištění potřebných prostor v zamýšleném termínu (*upozornit na obsazení tělocvičny ostatní učitele*)
- *informace pro zamýšlené účastníky (žáky a učitele) s dostatečným předstihem (měsíční plán práce), o konání akce a zapojení žáků informovat jejich zákonné zástupce*
- harmonogram akce (*při posunutí začátku nebo konce doby vyučování o tom prokazatelně informovat zákonné zástupce dotčených žáků, myslet třeba i na „nával“ v jídelně*)
- rozdělení organizačních rolí
- zajištění potřebného vybavení a personálního obsazení (např. zajištění stanovišť)
- nastavení veškerých pravidel průběhu akce, se kterými budou účastníci prokazatelně seznámeni (jak pravidla, podle kterých bude akce probíhat, tak například i bezpečnostní rizika v určitém prostoru apod.)
- zajistit dostupnost lékárničky, pokud je dostupný tak přítomnost nebo dosah zdravotníka
- při zahájení akce souhrnná informace k jejímu průběhu a poučení účastníků
- nastavení komunikačních kanálů (např. kdo, komu, kdy, co hlásí) a kompetencí účastníků
- pokud je akce spojena s čerpáním finančních prostředků, tak zajistit transparentní nakládání s nimi a po skončení akce i jejich řádné vyúčtování
- neopomenout ani nějakou formu medializace akce (propagace školy)

Vícedenní pobytová akce – Lvk

1. Zjištění zájmu...
2. Výběr lokality, zajištění odpovídajícího ubytování.
3. Kalkulace ceny na jednotlivce (ubytování, strava, doprava, skipas...).
4. Závazné přihlášky, uhrazení zálohy.

Přípravná fáze

- postupovat v souladu s vnitřní směrnici školy k organizaci bud' přímo LVK, nebo obecně pobytových akcí, kurzů, výletů (pokud škola takovou směrnicí má)
- předat všechny potřebné informace žákům a jejich zákonným zástupcům (nejen informace organizační, ale především povinné vybavení a potřebná potvrzení či doklady – potvrzení o zdravotní způsobilosti, o „bezinfekčnosti“, doklad o seřízení bezpečnostního vázání...)
- personální zajištění

Personální zajištění LVK

- za přípravu, organizaci a průběh kurzu odpovídá vedoucí kurzu (pedagogický pracovník školy), jmenuje jej ředitel(ka) školy
- výcvik realizují instruktoři (kvalifikovaný učitel TV, instruktor školního lyžování – snowboardingu)
- počet účastníků = počet družstev = počet instruktorů
- 1 družstvo max. 15 účastníků (**metodický pokyn MŠMT** k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních **č.j.: 37 014/2005-25**), záleží ale na okolnostech (např. účast zdravotně postižených žáků...)

Personální zajištění LVK

- vedoucí kurzu může působit zároveň jako instruktor
- účastní-li se kurzu 30 a více dětí do 15-ti let, musí být na kurzu ustanoven zdravotník s odpovídající kvalifikací (opět metodický pokyn MŠMT), kvalifikaci pro tuto pozici potom uvádí §11 odst. 1 písm. a) **zák. č. 258/2000 Sb.** o ochraně veřejného zdraví
- při personálním zajišťování kurzu je potřeba pamatovat i na to, že u pobytového kurzu je nutné zajistit dohled nad žáky i po celou dobu mimo samotný výcvik (např. pozice vychovatele)

Přípravná fáze

- vedoucí kurzu vytváří plán výcviku a dalších činností a rozpis práce instruktorů, vychovatelů a zdravotníka, obojí předkládá ke schválení ředitelce/řediteli školy
- pokud se LVK účastní 30 a více dětí ve věku do 15-ti let a kurz trvá více jak 5 dnů, jedná se o **zotavovací akci pro děti** ve smyslu § 8 zák. č. 258/2000 Sb., u které kromě dalších povinností (§§ 8 – 11) vzniká i povinnost ohlásit tuto akci alespoň 1 měsíc před jejím zahájením příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví (příslušná krajská hygienická stanice dle místa konání) - § 8 odst. 3

Přípravná fáze

- pokud LVK nesplňuje kritéria pro zotavovací akci musí splnit minimálně všechny podmínky stanovené v § 12 zák. č. 258/2000 Sb., požadavky dle metodického pokynu MŠMT pro takovou akci platí stejně
- pro zdravotníka kurzu je potřeba nachystat formulář zdravotního deníku a samozřejmě řádně vybavenou lékárničku

Realizační fáze

- vedoucí kurzu je povinen poučit všechny účastníky (dospělé i děti) o bezpečnosti a seznámit je s řádem LVK a denním řádem LVK
- vedoucí kurzu zodpovídá za dodržování plánu výcviku a rozpisu práce instruktorů, vychovatelů a zdravotníka
- v souladu s **vyhl. č. 106/2001 Sb.** o hygienických podmínkách pro zotavovací akce pro děti má být třetí den vyhrazen odpočinku (§ 8 odst. 2) a výcvik nesmí přesáhnout 6 hodin denně (§ 8 odst. 5)
- na konci kurzu zdravotník zpracuje výpis zdravotních úkonů u každého účastníka, který je předán jeho zákonným zástupcům

Postrealizační fáze

- vedoucí kurzu provede vyhodnocení kurzu (ředitel(ka) může požadovat jeho písemné provedení) a především jeho finanční vyúčtování (předkládáno ředitelce/řediteli školy, ale lze s ním seznámit i zákonné zástupce účastníků)
- zákonným zástupcům účastníků jsou vráceny doklady o zdravotní způsobilosti a případné zbývající finanční prostředky
- podklady k LVK je nutné uchovat min. po dobu 6 měsíců