

**Smernica pre zabezpečenie BOZP v**

**podmienkach DO FÉNIX**

Schválené Slovenskou radou FÉNIXU dňa 22.2.2019.

V súlade so Stanovami Detskej organizácie FÉNIX, o.z. (ďalej DO FÉNIX) v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. - Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov , ako i súvisiacich právnch predpisov vydáva DO FÉNIX internú smernicu, ktorá upravuje pravidlá pre zabezpečenie BOZP v  podmienkach DO FÉNIX.

**Cieľom smernice je**

1. Cieľom tejto smernice je zdôrazniť kľúčové momenty, postupy a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri dosahovaní výchovných cieľov DO FÉNIX.
2. Zabezpečenie účinných postupov na zabránenie úrazov a škôd na majetku
3. výchova k celkovému bezpečnému správaniu detí, mládeže a dospelých

**II.**

**Vymedzenie pojmov pre potrebu tejto smernice**

Vymedzenie základných používaných pojmov prispieva k lepšiemu chápaniu a prepája jednotlivé časti smernice. Stručne objasnené obsahy pojmov:

|  |  |
| --- | --- |
| Dobrovoľník | osoba vykonávajúca prospešnú činnosť nad rámec svojich povinností. |
| Dohľad / dozor | - činnosť osôb s vhodnou kvalifikáciou a v zodpovedajúcom počte realizovaná s cieľom zaistenia priebehu akcie a bezpečnosti účastníkov činnosti, zvlášť detí a mládeže,  - prítomnosť osôb buď priamo v mieste a čase realizovanej činnosti, alebo v mieste, ktoré je všetkým účastníkov známe a dostupné tak, aby mohli vyhľadať potrebnú pomoc, alebo v mieste, z ktorého sú schopní zaistenie bezpečnosti a priebeh realizovanej činnosti v dostatočnej miere kontrolovať a priebežne vyhodnocovať . |
| Krízový plán (predtým traumatologický) | stanovuje jednoduchá a účelná opatrenia, ktoré slúžia na bezprostrednú pomoc pri mimoriadnych udalostiach, vrátane uvedenia čísel tiesňového volania |
| Krízová situácia | pomery ohrozujúce život, zdravie, majetok, životné prostredie, kultúrne statky, alebo dokonca vnútornú bezpečnosť štátu a verejný poriadok. Situáciu nemožno vyriešiť bežnými postupmi. |
| mimoriadna udalosť | náhly závažný stav či okolnosť, ktorá významne naruší normálny priebeh činnosti a dochádza k bezprostrednému ohrozeniu zdravia alebo života, k narušeniu bezpečnosti, škodám na majetku alebo ohrozenia životného prostredia. |
| usporiadateľ | Subjekt, zabezpečujúci dané podujatie – Základná organizácia, Ústredie DO FÉNIX, DO FÉNIX ako o.z. |
| pracovník s deťmi a mládežou | osoba zvolená alebo vymenovaná na výkon dlhodobej funkcie. Ich postavenie určujú Stanovy DO FÉNIX, podmienkou voľby či vymenovanie je členstvo v organizácii, odborná, morálna, zdravotná spôsobilosť a bezúhonnosť. Má zodpovedajúcu kvalifikáciu stanovenú vnútornými dokumentmi DO FÉNIX |
| prevencia rizík | všetky opatrenia vyplývajúce z právnych a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a z opatrení organizácie, ktoré majú za cieľ predchádzať rizikám, odstraňovať ich alebo minimalizovať pôsobenie neodstrániteľných rizík |
| Programovo organizačné zabezpečenie (POZ) | dokument vymedzujúci základné parametre akcie (čo, kto, kedy, kde, prečo,za koľko ...) a spôsob jej prezentácie, na jeho základe sú akcie schvaľované príslušnými orgánmi. |
| Riziko | pojem, ktorým sa rozumie spojenie pravdepodobnosti a rozsahu možného zranenia alebo poškodenia zdravia účastníka činnosti, vystaveného pri realizované činnosti jednému alebo viacerým potenciálnym zdrojom úrazov alebo ohrozenia zdravia. druhy:  - subjektívny: závislé na činnosti zúčastnených;  - objektívne: nezávislé od činnosti zúčastnených. |
| Rizikové správanie | správanie, v dôsledku ktorého dochádza k preukázateľnému nárastu zdravotných, sociálnych, výchovných a ďalších rizík pre jedinca alebo spoločnosť |
| Rodič | osoba vykonávajúca rodičovskú zodpovednosť, používa sa aj pojem zákonný zástupca. Je to človek, ktorý má voči dieťaťu povinnosti a práva dané rodičovskú zodpovednosťou, väčšinou sa jedná o otca a matku |
| Úraz | poškodenie zdravia alebo smrť účastníka, ak došlo k nim nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov pri činnosti alebo v priamej súvislosti s ňou |
| Vekové kategórie | určujú pre aký vek a v akých vekových rozmedziach organizovať výchovu |
| Výchovné ciele | konkrétne rozpracovávajú poslanie DO FÉNIX |
| Výchovné formy | ustálené užívané podoby činnosti |
| Výchovné metódy | zovšeobecnené, premyslené a overené postupy, ktoré slúži na riešenie určitého typu problému a prispievajú k dosiahnutiu stanoveného cieľa. |
| Výchovné nástroje | zahŕňajú širokú škálu konkrétnych prostriedkov pre činnosť - výchovné programy, súťaže, celoštátne projekty a akcie apod. |
| Základné princípy | najvšeobecnejšej požiadavky, pravidlá alebo zásady sumarizujúce podstatné myšlienky, ktoré sú určujúce a príznačné všetkým podobám výchovnej práce vi všetkých oblastiach činnosti. |
| Zriaďovateľ | je právny subjekt, ktorý zriaďuje svoje organizačné jednotky. V tomto vzťahu je napríklad DO FÉNIX k Základnej organizácii alebo Z8kladná organizácia k Základnému kolektívu. |

**III.**

**Organizovanie činnosti**

**1. Všeobecný úvod**

Dobre organizovaná, obsahovo bohatá a zaujímavá činnosť a vedenie k dobrovoľnej disciplíne pri vedomom dodržiavaní potrebných pravidiel, sú základnými podmienkami bezpečia a zdravie účastníkov aktivít DO FÉNIX, najmä detí. Smernica na zabezpečenie BOZP zdôrazňuje kľúčové momenty, postupy a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri dosahovaní výchovných cieľov DO FÉNIX. Pre výber konkrétnych metód a foriem činnosti je nutné brať ohľad na možné nebezpečenstvá a účastníkov na ne pri činnosti upozorňovať a viesť ich k dodržiavaniu bezpečnostných pravidiel.

***Východiská:***

- Všetky činnosti, ktoré deti, spolu s nami v rôznych situáciách prežívajú, vrátane menej tradičných, musia v sebe bežne niesť prvky zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zúčastnených. Súčasťou je aj zaistenie psychickej bezpečnosti účastníkov.

- Pre akúkoľvek činnosť sú ustanovené všeobecne platné právne predpisy, určitý rámec, preto táto smernica nie je súborom citácií aktuálnych pokynov a pravidiel zo zákonov a vyhlášok, ale tieto pravidlá dopĺňa.

- Smernica opisuje hlavné postupy a situácie, ktoré sa uplatňujú pri činnosti DO FÉNIX. Neupravuje jvýslovne plánovaný typ činnosti, používajú sa s primeranou opatrnosťou pravidlá, ktoré sú svojím obsahom a cieľom najbližšie k danému typu činnosti

- Vzhľadom na to, že nie je možné stanoviť úplne univerzálne postupy a uviesť úplne vyčerpávajúci zoznam situácií a návodov na riešenie, je nutné popisované princípy uplatňovať primerane a prispôsobovať ich aktuálnemu stavu / situácie.

- Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia má v našej činnosti dvojjedinú úlohu: ide o znalosť pravidiel (pracovníkmi s deťmi a mládežou ) a ich uplatňovanie pre zaistenie bezpečného prostredia činnosti, podstatný je aj výchovný rozmer. Účastníci aktivít DO FÉNIX sa zároveň nenásilne učia tieto prvky využívať vedome, a tak získavajú nové , alebo si upevňujú už známe kompetencie ako reagovať a správať sa v rôznych situáciách. (Tu zohráva výnimočnú úlohu opakovane zdôraznený osobný príklad vedúceho a uplatňovanie zásady jednoty slov a činov.)

- Každý účastník činnosti má schopnosť primerane svojmu veku a skúsenosti posúdiť vplyvy svojho správania a preto je odôvodnene toto od neho očakávať.

**2. Spoločné ustanovenia**

***2.1. PREDCHÁDZANIE RIZIKÁM***

Analýza rizík a prijímané opatrenia

Základným nástrojom na obmedzenie rizík pri činnosti je riadne plánovanie, dobrá organizácia, priebežná kontrola a dôsledné hodnotenie. V rámci plánovania a pri samotnej realizácii je dôležitým prostriedkom na zabezpečenie bezpečnosti činnosti vyhodnocovanie rizík a prijímanie opatrení na ich odstránenie, alebo zníženie vplyvu na všeobecne prijateľnú úroveň, a to tak, aby bol v konkrétnom čase dosiahnutý čo najväčší účinok.

Je nevyhnutné uplatňovať získané poznatky a skúsenosti z iných činností a preedchádzať možným problémom či nebezpečenstvu, rovnako ako nenásilne účastníkov upozorňovať na prínos dodržiavania.

Pri plánovaní a organizovaní činností je nutné posudzovať všetky možné hrozby pri konkrétnej činnosti, prihliadať na vek účastníkov, k ich zdravotnému stavu, k ich schopnostiam, fyzickej a duševnej vyspelosti.

Povinnosti DO FÉNIX

- Vytvárať bezpečné, zdravie neohrozujúce prostredie, podmienky na činnosť činnosti a predchádzať rizikám. Viesť organizátorov k dodržiavaniu princípu, aby účastníci diania vykonávali činnosti, ktoré zodpovedajú ich schopnostiam a zdravotnej spôsobilosti a v prípade potreby boli vybavení osobnými bezpečnostnými pomôckami.

- Sústavne vyhľadávať nebezpečné činitle, zisťovať ich príčiny a zdroje, hodnotiť riziká a prijímať opatrenia na ich odstránenie. Vyhodnocovať riziká, ktoré nie je možné odstrániť, a realizovať kroky na obmedzenie ich pôsobenia tak, aby ohrozenie bezpečnosti a zdravia účastníkov činnosti bolo minimalizované.

- Vykonávať analýzu rizík pre všetky realizované opakované činnosti a na jej základe ich odstraňovať, s tým súvisí aj poučenie zúčastnených osôb.

- Viesť dokumentáciu o vyhľadávaní a vyhodnocovaní rizík a o prijatých opatreniach.

- Kontrolovať (pravidelne) stav priestorov, kde prebieha činnosť, zariadenia a vybavenie a zistené nedostatky odstraňovať.

- Orgánmi DO FÉNIX , alebo štatutárnymi orgánmi na jednotlivých stupňoch riadenia môže byť upravený výkon práv a povinností účastníkov podujatí (členov i nečlenov DO FÉNIX) vydaním vnútorného predpisu (napr. Vnútorný poriadok klubovne, Táborový poriadok a iné)) Vnútorný predpis musí byť zverejnený na dostupnom mieste a účastníci mueia byť informovaní o jeho vydaní. V tomto predpise môžu byť primerane upravené podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia, ochrany pred rizikovými javmi, prejavmi diskriminácie, nepriateľstva alebo násilia a na minimalizáciu rizikového

***2.2. ZDRAVOTNÉ PREDPOKLADY***

Stanovenie nárokov

Detská organizácia FÉNIX, o.z. je neselektívnou organizáciou, ktorá umožňuje zapojenie do činnosti širokej škále detí, to znamená aj deťom so zdravotným obmedzením alebo zdravotným postihnutím. Všeobecne nie je účasť na činnosti podmienená kritériami výkonu s výnimkou prípadov, keď si to žiada charakter aktivity.

Zodpovedná osoba, usporiadateľ, môže rozhodnúť o potrebe stanovenia zdravotných (a prípadne aj ďalších) predpokladov účastníkov a o povinnosti a spôsobe dokumentovania zdravotnej spôsobilosti k účasti na aktivite alebo pravidelné činnosti organizácie na základe posúdenia náročnosti plánovanej aktivity alebo pravidelnej činnosti. Vždy však tak, aby nedošlo k neopodstatnenej ujme na živote a zdraví

Pri všetkých najmä jednorazových a otvorených aktivít zabezpečí usporiadateľ, aby charakter plánovaných aktivít bol vhodným spôsobom zverejnený, aby účastníci a ich rodičia mali možnosť sa s ním vopred oboznámiť a s ohľadom na tento charakter podujatia účasť posúdiť.

DO FÉNIX si od dobrovoľníka vyžiada absolvovanie mimoriadnej lekárske prehliadky, ak má pochybnosti o jeho zdravotnej spôsobilosti.

Zdravotné požiadavky a ich preukazovanie

Lekársky posudok o zdravotnej spôsobilosti sa vyžaduje minimálne v prípadoch stanovených všeobecne platnými právnymi predpismi.

V prípade pobytových podujatí a pravidelnej činnosti sa odporúča vyžiadať minimálne písomné informácie o zdravotnom stave a vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa k plánovanej činnosti od jeho rodičov (resp. zákonných zástupcov).

Rodičia musia byť vhodným spôsobom oboznámení s plánovanou činnosťou a so svojou povinnosťou informovať organizáciu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a jej zmenách, zdravotných ťažkostiach dieťaťa (vrátane medikácia) alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh činnosti - podielu dieťaťa na tejto činnosti. Túto povinnosť majú aj členovia organizáciie starší ako 15 rokov.

Vplyv zdravotnej spôsobilosti na prípravu činnosti na činnosť

Vedúci oddielu, klubu, akcie, prípadne ďalší poverení pracovníci majú povinnosť oboznámiť sa s dostupnými informáciami o zdravotnom stave účastníkov aktivít a týmto skutočnostiam prispôsobiť ich individuálne zapojenie do činnosti.

***2.3. POUČENIE, VÝCHOVNÉ POSOBENIE A DOHĽAD***

Pre zaistenie bezpečnosti činnosti DO FÉNIX využívame poučenie (preškolenie), výchovné pôsobenie a náležitý dohľad nad účastníkmi. Predchádzame tým škodám na zdraví, majetku alebo životnom prostredí. Kontrolu týchto činností vykonávajú funkcionári a orgány DO FÉNIX a Základných organizácií.

Školenia a poučenie

Školenie a poučenie vykonáva poverená osoba a je o ňom vykonaný záznam. Písomné podklady sa uchovávajú v dokumentácii

*Ide o tieto spôsoby*:

a) Informovanie o činnosti skupiny / oddielu a zoznámenie s miestne stanovenými pravidlamivykonáva vedúci oddielu, klubu alebo osoba zodpovedná za činnosť či aktivitu.

b) Poučenie o organizácii a pravidlách aktivity s upozornením na riziká vykonáva vedúci alebo iná osoba zodpovedná za aktivitu pred každým začatím činnosti.

c) Preškolenie osôb zodpovedných za činnosť (vedúci oddielu, klubu, akcie a ďalšie) prebieha v rámci systému vzdelávania ZO. Spravidla sa realizuje raz za dva roky.

*Pracovníci zabezpečujúci činnosť*

Jednou zo základných povinností organizácie je zabezpečiť preškolenie pracovníkov s deťmi a mládežou zapojených do činnosti o predpisoch pre zabezpečenie bezpečnosti a ochrane zdravia, ktoré sa týkajú nimi vykonávanej činnosti a vzťahujú sa k rizikám, s ktorými môžu prísť do styku a dopĺňajú ich predpoklady na výkon funkcie.

O školení sa musí viesť dokumentácia v podobe prezenčnej listiny s menami a podpismi školených a s menom a podpisom lektora / školiteľa. Ďalej na ňom musia byť uvedené témy školenia a dátum konania. Ak ide o školenie väčšieho rozsahu, je k dokumentácii pripojená aj osnova, kde sú stručne a výstižne uvedená témy školenia.

*Účastníci činnosti*

Pri akciách pre deti je potrebné zabezpečiť:

- informovanosť rodičov o presnom mieste a čase začatia akcie a z neho vyplývajúceho dozoru nad účastníkom.

- poučenie účastníkov o možnom ohrození zdravia, bezpečnosti a hroziacich rizikách pri aktivitách, ktorých sa zúčastňujú, a ktoré sa vzťahujú na príslušnú činnosť, akciu alebo miesto, napríklad s ustanoveniami poriadku (klubovne, tábora i.), športových zariadení, telocviční, ihrísk a iných pracovísk, prípadne s ďalšími opatreniami, ktoré môžu mať bezpečnostno preventívny význam (nebezpečie od neznámych ľudí, nebezpečenstvo násilia a šikanovania, nálezy nebezpečných predmetov a pod.).

Dohľad

Zodpovednosť za zabezpečenie dohľadu nad účastníkmi nesie vždy poverená spôsobilá osoba staršia ako 18 rokov (napríklad vedúci akcie, vedúci tábora ...), a to aj v prípade svojej neprítomnosti pri danej činnosti. Túto zodpovednosť môže čiastočne preniesť aj na poverenú oprávnenú osobu mladšiu ako 18 rokov. Takáto osoba môže samostatne viesť čiastkové činnosti, ak sú splnené určité predpoklady, najmä z hľadiska plánovania činnosti.

Rozsah a spôsob dohľadu stanovuje osoba zodpovedná za činnosť či akciu - vedúci (oddielu, tábora, akcie ...) vždy s ohľadom na špecifické podmienky činností a posúdenie rizík vyplývajúcich najmä:

- z druhu plánovaných činností;

- zo znalosti prostredia a priestorov, v ktorých je činnosť plánovaná;

- z posúdenia vyspelosti, skúsenosti a zdravotného stavu účastníkov akcie, ich znalosti dlhodobo stanovených pravidiel;

- zo zhodnotenia iných krízových javov (počasie, dopravná situácia, emočné prvky a pod.).

***2.4. BEZPEČNOSTNÉ PRAVIDLÁ PRI JEDNOTLIVÝCH ČINNOSTIACH***

Okrem všeobecných zásad úrazovej prevencie, popísaných v predchádzajúcom texte, vyžadujú niektoré činnosti, vzhľadom na svoj charakter, nie len bežné pravidlá. Najčastejšie ide o nasledovné aktivity, podrobnosti sú uvedené v sade odporúčaní o bezpečnosti

- pri rekreačných športoch na zamrznutých hladinách

- pri lyžovaní

- pri kúpaní

- pri pešej turistike

- pri terénnych a nočných hrách

- pri aktivitách v miestnosti

- pri manipulácii s ohňom

- pri vodných športoch

- v telocvični a na ihrisku

- pri streľbe pri praktickej (ručnej a podobné) činnosti

- pri používaní zábavnej pyrotechniky

- pri cykloturistike

- pri pohybe na verejnej komunikácii v obciach a pri presunoch dopravnými prostriedkami

- pri užívaní PC / IT

Analýza rizík – viď príloha Smernice o zabezpečenie BOZP v podmienkach DO FÉNIX.

V prípade inej špecifickej aktivity je nutné vykonať analýzu rizík a spracovať si k tomu príslušnú kartu . Pre úplne špecifické aktivity - horolezecký program, potápanie ai. - platia špeciálna pravidlá. Viesť podobné akcie môže iba osoba pre túto činnosť samostatne kvalifikovaná.

Organizačné a personálne zabezpečenie činnosti základného kolektívu riešia Stanovy DO FÉNIX. Kvalifikačné predpoklady stanovuje Smernice pre prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX.

***2.5. POŽIARNA OCHRANA***

Vždy je nutné predchádzať vzniku požiaru alebo výbuchu. Ak vznikne požiar, je potrebné zabrániť jeho šíreniu, chrániť osoby, zvieratá a majetok.

Pre to je nevyhnutné:

- udržiavať zariadenia a spotrebiče v dobrom a prevádzkyschopnom stave, vykonávať pravidelné kontroly;

- v činnostiach, pri ktorých je riziko požiarneho nebezpečenstva (napr. Pri použití otvoreného ohňa) stanoviť postupy zabezpečenia požiarnej ochrany s ohľadom na možné požiarne nebezpečenstvo;

- viesť účastníkov aktivít k aktívnemu záujmu o problematiku požiarnej ochrany a rozširovať ich povedomie o nej;

- zoznámiť vedúcich základných kolektívov, akcií a ďalších aktivít s umiestnením hasiacich prostriedkov, hlavných vypínačov elektrickej energie a uzáverov vody, plynu, kúrenia a udržiavať k nim voľné prístupy;

- zoznámiť účastníkov aktivít s únikovými cestami a udržiavať voľný prístup k núdzovým východom

***2.6. PRIESTOROVÉ ZAISTENIE A VYBAVENIE***

Priestory pre pobyt účastníkov podujatí sa upravujú a zariaďujú tak, aby svojimi stavebno technickými podmienkami umožňovali činnosť, pre ktorú sú zriadené. Vybavenie musí zodpovedať veku a počtu detí - požiadavkám a potrebám na činnosť, aby sa dalo čo najviac predchádzať úrazom a poraneniam alebo iným ujmám na zdraví. V neposlednom rade je vhodné zapojiť aj účastníkov činnosti do vytvárania a udržiavanie bezpečného a čistého prostredia pre aktivity.

Všetky technické zariadenia (rôzne spotrebiče, náradie, vybavenie, rozvody vody, plynu, el. Energie atď.) sa musia používať tak, ako je stanovené v sprievodnej dokumentácie - návody na použitie a musia prechádzať pravidelnými revíziami. Použitie iným spôsobom, než je stanovené, je zakázané!

***2.7. KRÍZOVÉ SITUÁCIE***

Všeobecne sú krízové ​​situácie definované ako nezvyčajné a výnimočné stavy (od stavu nebezpečia, alebo núdzového stavu až po stav ohrozenia štátu) vyžadujúce neštandardné riešenie.

Pri činnosti DO FÉNIX môže ísť najmä o:

- udalosti, kedy došlo k škodám na životoch, zdraví, majetku alebo životného prostredia, alebo keby takéto riziko hrozilo a nebolo žiadnym spôsobom zabezpečené;

- situácie, ktoré sa odchyľujú od bežnej a očakávanej praxe a ktoré by mohli viesť k vyššie uvedeným škodám ;

Takéto situácie sú označované pojmom mimoriadnej udalosti. K ich vzniku môže viesť aj časová tieseň, silné emočné zážitky a podobne. Podrobnejšie informácie o krízových situáciách a mimoriadnych udalostiach obsahuje príloha Smernice DO FÉNIX na zabezpečenie BOZP v činnosti DO FÉNIX. Platí, že po vyriešení mimoriadnej udalosti je nevyhnutné ju vyhodnotiť a v prípade potreby vykonať tematicky zamerané mimoriadne doškoľovanie.

Každý, kto je svedkom vzniku mimoriadnej udalosti alebo spozoruje vznikajúce nebezpečenstvo, okamžite informuje zodpovedné orgány. V prípade takýchto situácií je povinnosťou všetkých osôb:

- konať rozvážne, urobiť všetky opatrenia vedúce k zaisteniu vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti ostatných účastníkov podujatia a ďalších osôb;

- zabezpečiť poskytnutie prvej pomoci;

- nahlásiť vzniknutú situáciu príslušným orgánom;

- zabezpečiť dostatočný dozor a zodpovedajúcu informovanosť účastníkov akcie;

- urobiť ďalšie možné opatrenia vedúce k zábrane škôd na zdraví a majetku.

Za mimoriadnu udalosť sa pre potreby činnosti s deťmi a mládežou v DO FÉNIX považuje i rušenie pripravovaného podujatia, ktorého sa mali bez ohľadu na jeho plánovanú dĺžku zúčastniť osoby mladšie ako 15 rokov a podujatie trvajúce dlhšie ako 12 hodín, ktorého sa mali zúčastniť osoby mladšie ako 18 rokov.

V prípade rušenia akcie je povinnosťou zodpovednej osoby:

- informovať všetkých účastníkov a ich rodičov o zrušení akcie,

- zabezpečiť dozor nad účastníkmi podujatia, a to od doby stanovenej v časti zabezpečenie dozoru až do doby odovzdania účastníkov ich rodičom alebo prevzatia informácie o zrušení podujatia.

Pri letnej prázdninovej činnosti DO FÉNIX zabezpečuje prevádzku telefónnej linky pre pomoc v mimoriadnych situáciách.

***2.8. PRVÁ POMOC A OŠETRENIE***

Usporiadateľ podujatia zabezpečí, aby s ohľadom na druh a rozsah činnosti boli vytvorené podmienky pre včasné poskytnutie prvej pomoci a lekárskeho ošetrenia pri úrazoch a náhlych ochoreniach.

* + Na vhodných miestach umiestni zoznam telefónnych čísel zdravotníkov , zdravotníckych zariadení
  + Označí miesta kde sú uložené lekárničky s potrebným vybavením.
  + O vykonaných opatreniach informuje okrem pracovníkov s deťmi a mládežou aj deti.
  + Zabezpečí , aby boli so zásadami poskytovania prvej pomoci oboznámení všetci účadtníci zabezpečujúci činnosť.
  + K aktívnemu záujmu o poskytovaní prvej pomoci vedie aj ďalších členov a rozširuje ich povedomie o nej.
  + Opatrenia na zabezpečenie prvej pomoci vykoná usporiadateľ aj pri akciách konaných mimo priestorov bežnej činnosti, najmä prítomnosťou dostatočného počtu preškolených osôb.
  + Rozsah vybavenie prostriedky pre poskytnutie prvej pomoci pri zotavovacej akcii poskytuje všeobecný právny předpis.

Doprovod zraneného

Podľa závažnosti úrazu a s ohľadom na vek zraneného, ​​prípadne ďalšie okolnosti, zaistí organizátor podujatia ( ZK, ZO) jeho sprievod do zdravotníckeho zariadenia a späť alebo domov. O udalosti a vykonaných opatreniach informuje bezodkladne rodičov zraneného. Doprovodom môže byť iba plnoletá osoba plne spôsobilá na právne úkony

***2.9. ÚRAZY, ICH EVIDENCIE A ANALÝZA PRÍČIN***

Úrazom účastníka je poškodenie zdravia (alebo smrť), ktoré sa stalo pri činnosti organizácie. Úrazom na účely tejto smernice nie je úraz, ktorý nastal na ceste účastníka na akciu či späť.

*Pri podujatiach DO FÉNIX je potrebné:*

- zaistiť prítomnosť zdravotníka podujatia alebo osoby zodpovednej za zdravotný dozor;

- zabezpečiť poskytnutea prvej pomoci osobám, ktoré utrpeli úraz alebo poranenie;

- v odôvodnenom prípade privolať lekársku záchrannú službu.

Každý úraz sa musí zaznamenať do knihy úrazov a - podľa druhu úrazu - vyhotoviť "Záznam o úraze" . Za vedenie evidencie úrazov je zodpovedný štatutárny zástupca príslušnej ZO DO FÉNIX.

*Zaznamenávanie úrazov a rozbor ich príčin:*

- Viesť evidenciu o všetkých úrazoch (v knihe úrazov), aj keď nebola zistí potreba lekárskeho ošetrenia (nebola spôsobená pracovná neschopnosť).

- Vždy objasniť pôvod a okolnosti vzniku každého úrazu účastníka činnosti.

- Prijímať opatrenia proti opakovaniu úrazov (súčasť záznamu v knihe úrazov alebo dokumentácie úrazu).

**3. Formy činnosti**

Vymedzenie

Výchovné formy sú ustálené podoby činnosti, ktoré požívame:

a) krátkodobá schôdzka (základného kolektívu);

b) jednodňové podujatia;

c) viacdenné pobytová akcie (do 4 dní);

d) pobytové podujatie (nad 4 dni)

e) a podujatia pre verejnosť.

Každá z foriem je príležitosťou k rozvoju členov, základného kolektívu či základnej organizácie, k podpore vzťahov a priateľskej atmosféry, k rozširovaniu povedomia o DO FÉNIX. Vždy volíme takú formu, ktorá najlepšie napĺňa výchovné ciele DO FÉNIX, ZK a ZO.

***3.1. KRÁTKODOBÉ PODUJATIE - SCHÔDZKA***

Krátkodobou schôdzkou rozumieme pravidelne sa opakujúcu organizovanú aktivitu , spravidla v rozsahu 1-2 hodiny.

Úloha Základnej organizácie

a) schvaľuje miesto a čas konania schôdzok, cyklus opakovanie a rámcový program práce;

b) v prípade potreby zabezpečuje prenájom alebo výpožičku priestor pre konanie stretnutí;

c) zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie činnosti a vytvára výchovným pracovníkom potrebné podmienky pre ich prácu;

d) zodpovedá za zabezpečenie riadneho preškolenie všetkých výchovných pracovníkov pred začatím výkonu ich funkcie, a to v rozsahu ustanovenom všeobecne platnými právnymi predpismi a Smernicou na prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX. ;

e) v prípade zaradenia špecifických aktivít do rámcového plánu činnosti stanovuje nutný rozsah doškoľovania;

f) ustanovuje prevádzkový poriadok činnosti s pravidlami správania sa v mieste, kde sa stretnutia bežne konajú, a súčasne spôsob, akým sa zverejňuje informácie o zmene obvyklej organizácie schôdzky alebo o jej prípadnom zrušení; s ním sú včas a vhodnou formou oboznámení všetci účastníci činnosti, prípadne ich zákonní zástupcovia;

g) kontroluje činnosť, v prípade zistenia vážnych nedostatkov je povinná bezodkladne zabezpečiť ich odstránenie, ak nie je možné nedostatky odstrániť, je potrebné činnosť ukončí;

h) v prípade mimoriadnych udalostí bezodkladne informuje zodpovedajúci orgán - Políciu SR, hasičov, vedenie DO FÉNIX a pod. ;

i) vykonáva hodnotenie činnosti vrátane výsledku jej hospodárenia

Personálne zabezpečenie a riadenie

Základná organizácia menuje vedúceho základného kolektívu a ďalších pracovníkov s ohľadom na charakter činnosti ZK a počet členov alebo účastníkov.

Organizačné a personálne zabezpečenie činnosti ZK riešia Stanovy DO FÉNIX. Kvalifikačné predpoklady stanovuje Smernice pre prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX.

Dokumentácia

Dokumentácia je uložená u vedúceho ZK a jej zriaďovateľa ( Základnej organizácie) po dobu vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov. Záväzná dokumentácia zahŕňa:

1. Prighlášku za člena DO FÉNIX, podpísanú rodičom
2. GDPR informovanie dotknutých osôb – podpísaný rodičmi
3. Súhlas so spracovaním osobných údajov

b) Menný zoznam členov,;

d) Informačný list ZK ( vedený v systéme TeePee)

e) Plán činnosti ZK

f) Prípadná zdravotnej dokumentácia; (Za zdravotnú dokumentáciu sa považujú najmä potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, pokiaľ to charakter činnosti vyžaduje, dokumentácia o ošetrení v zdravotníckom zariadení a prípadné informácie o zdravotnom stave poskytované písomne rodičom.)

***3.2. JEDNODŇOVÉ PODUJATIE***

Jednodňovým podujatím rozumieme podujatie vykonávané nad rámec krátkodobých schôdzok, ktorého dĺžka trvania je minimálne 3 hodiny.

*Úloha usporiadateľa podujatia ( ZO):*

a) schvaľuje programové a organizačné zabezpečenie (POZ) podujatia;

b) v prípade potreby zabezpečuje prenájom alebo výpožičku priestor pre konania podujatia;

c) nahlasuje pred začatím akcie jej konanie do TeePee a dotknutým subjektom v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. správa CHKO, lesná správa);

d) zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie podujatia a vytvára podujatia potrebné podmienky pre ich prácu;

e) menuje vedúceho akcie a stanovuje ďalšie personálne zabezpečenie;

f) v prípade potreby uzatvára s pracovníkmi dohody a zmluvy potrebné na zabezpečenie podujatia;

g) zodpovedá za zabezpečenie riadneho preškolenie všetkých pracovníkov akcie pred začatím výkonu ich funkcie, a to v rozsahu ustanovenom všeobecne platnými právnymi predpismi a Smernicou na prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX;

h) v prípade zaradenia špecifických aktivít do rámcového plánu činnosti stanovuje nutný rozsah doškoľovanie;

i) kontroluje svoje akcie, v prípade zistenia vážnych nedostatkov ním či iným orgánom je povinný bezodkladne zabezpečiť ich odstránenie, ak je nemožno odstrániť, akciu ukončí;

j) v prípade mimoriadnych udalostí bezodkladne informuje zodpovedajúci orgán – Políciu SR, hasičov, Ústredie DO FÉNIX... .;

k) vykonáva hodnotenie podujatia , zaznamenáva ho do systému TeePee, vrátane výsledku jej hospodárenia.

*Pravidlá podujatia*

Usporiadateľ stanoví poriadok podujatia, ak to vyhodnotí ako potrebné. S ním sú včas a vhodnou formou oboznámení všetci účastníci akcie, u detí i ich zákonní zástupcovia. Hrubé alebo opakujúce sa porušenie týchto pravidiel môže byť potrestané aj vylúčením z podujatia.

*Personálne zabezpečenie podujatia*

Usporiadateľ menuje vedúceho akcie a ďalších pracovníkov (k zaisteniu programu, zdravotnej starostlivosti, hospodárenia a stravovanie) s ohľadom na charakter akcie, jej rozsah a počet účastníkov. Minimálne personálne zabezpečenie akcie musia byť dve osoby.

Vedúcim akcie môže byť iba osoba staršia ako 18 rokov s Druhá osoba musí byť starší ako 15 rokov a byť preškolená.

*Dokumentácia akcie*

Dokumentácia akcie je uložená v čase prípravy a priebehu u vedúceho akcie, prípadne u čtatutára ZO , podujatie je zaregistrované v systéme TeePee,Po skončení a vyhodnotení sa ukladá u usporiadateľa na dobu vyplývajúcu zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

*Záväzná dokumentácia zahŕňa*:

a) POZ podujatia

Vyhotovuje sa 1x pre vedúceho akcie a 1x pre ZO. Schválením POZ základná organizácia potvrdzuje zámer konania akcie, stanovuje jej zabezpečenie a preberá za akciu zodpovednosť.

b) prihlášky účastníkov, ak sú odovzdávané v písomnej podobe, prípadná zdravotná dokumentácia ( Za zdravotnú dokumentáciu sa považujú najmä potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, pokiaľ to charakter akcie alebo zaradené činnosti vyžaduje, dokumentácia o ošetrení v zdravotníckom zariadení a prípadné informácie o zdravotnom stave poskytované písomne rodičom.)

c) rozhodnutie o rozsahu nutného doškolenie (ak je potrebné) a doklad o doškolenie príslušných dobrovoľníkov;

d) korešpondencie s orgánmi a subjektmi, ktorým bola akcia hlásená.

***3.3. VIACDENNÉ POBYTOVÉ PODUJATIA***

Viacdenným pobytovým podukatím rozumieme pobytové podujatie v trvaní od 2 do 4 dní.

*Úloha usporiadateľa podujatia ( ZO, Ústredie DO FÉNIX):*

a) schvaľuje miesto a čas konania schôdzok, cyklus opakovanie a rámcový program práce;

b) v prípade potreby zabezpečuje prenájom alebo výpožičku priestor pre konanie stretnutí;

c) zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie činnosti a vytvára výchovným pracovníkom potrebné podmienky pre ich prácu;

d) zodpovedá za zabezpečenie riadneho preškolenie všetkých výchovných pracovníkov pred začatím výkonu ich funkcie, a to v rozsahu ustanovenom všeobecne platnými právnymi predpismi a Smernicou na prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX. ;

e) v prípade zaradenia špecifických aktivít do rámcového plánu činnosti stanovuje nutný rozsah doškoľovania;

f) ustanovuje prevádzkový poriadok činnosti s pravidlami správania sa v mieste, kde sa stretnutia bežne konajú, a súčasne spôsob, akým sa zverejňuje informácie o zmene obvyklej organizácie schôdzky alebo o jej prípadnom zrušení; s ním sú včas a vhodnou formou oboznámení všetci účastníci činnosti, prípadne ich zákonní zástupcovia;

g) kontroluje činnosť, v prípade zistenia vážnych nedostatkov je povinná bezodkladne zabezpečiť ich odstránenie, ak nie je možné nedostatky odstrániť, je potrebné činnosť ukončí;

h) v prípade mimoriadnych udalostí bezodkladne informuje zodpovedajúci orgán - Políciu SR, hasičov, vedenie DO FÉNIX a pod. ;

i) vykonáva hodnotenie činnosti vrátane výsledku jej hospodárenia

*Pravidlá podujatia*

Usporiadateľ podujatia stanovuje poriadok a denný režim podujatia, ak to vyhodnotí ako potrebné. S týmito zásadami sú včas a vhodnou formou oboznámení všetci účastníci podujatia, u detí aj ich zákonní zástupcovia. Hrubé alebo opakujúce sa porušenie týchto pravidiel môže byť potrestané aj vylúčením z podujatia.

*Personálne zabezpečenie podujatia*

Usporiadateľ menuje vedúceho akcie a ďalších pracovníkov (na zaistenie programu, zdravotnej starostlivosti, hospodárenia a stravovania) s ohľadom na charakter podujatia, jeho rozsah a počet účastníkov. Minimálne personálne zabezpečenie akcie musia byť dve osoby staršie ako 18 rokov.

Viacdenné pobytové podujatie je personálne zabezpečené dvomi osobami staršími ako 18 rokov. Obe osoby musia byť preškolené v oblasti BOZP

*Dokumentácia akcie*

Dokumentácia akcie je uložená v čase prípravy a priebehu u vedúceho akcie, prípadne u štatutára ZO , podujatie je zaregistrované v systéme TeePee,Po skončení a vyhodnotení sa ukladá u usporiadateľa na dobu vyplývajúcu zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

*Záväzná dokumentácia zahŕňa:*

a) POZ podujatia

Vyhotovuje sa 1x pre vedúceho akcie a 1x pre ZO. Schválením POZ základná organizácia potvrdzuje zámer konania akcie, stanovuje jej zabezpečenie a preberá za akciu zodpovednosť.

b) zoznam účastníkov;

Obsahuje základné údaje o jednotlivých účastníkoch akcie, minimálne meno, priezvisko, dátum narodenia a adresu bydliska.

b) prihlášky účastníkov, ak sú odovzdávané v písomnej podobe, prípadná zdravotná dokumentácia ( Za zdravotnú dokumentáciu sa považujú najmä potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, pokiaľ to charakter akcie alebo zaradené činnosti vyžaduje, dokumentácia o ošetrení v zdravotníckom zariadení a prípadné informácie o zdravotnom stave poskytované písomne rodičom.)

c) rozhodnutie o rozsahu nutného doškolenie (ak je potrebné) a doklad o doškolenie príslušných dobrovoľníkov;

d) korešpondencie s orgánmi a subjektmi, ktorým bola akcia hlásená.

***3.4. POBYTOVÉ PODUJATIA***

Pobytové podujatie je podujatie, ktoré trvá viac ako 5 dní a ktorého gro účastníkov sú deti do 18 rokov.

Jeho usporiadateľom môže byť DO FÉNIX alebo Základná organizácia.

Pobytové podujatia rozdeľujeme na

1. vzdelávacie podujatia
2. zotavovacie podujatia- tábory

Pre zotavovacie podujatia platí v plnom rozsahu Výhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526 z 15. augusta 2007, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

*Úloha usporiadateľa vzvdelávacieho podujatia (ZO, Ústredie DO FÉNIX):*

a) Schvaľuje obsahový zámer vzdelávacieho podujatia,

b) schvaľuje POZ vzdelávacieho podujatia;

c) v prípade potreby zabezpečuje prenájom alebo výpožičku priestor pre konania akcie;

d) nahlasuje pred začatím vzdelávania jeho konanie dotknutým subjektom v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi (správe CHKO, lesnej správe, praktickému či detskému lekárovi, obecnému úradu, Polícii ČR, hygienickej stanici atď.), a to vrátane termínu konania a počtu účastníkov;

g) zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie podujatia a vytvára lektorom a animátorom potrebné podmienky pre ich prácu;

h) vymenúva zodpovedného vedúceho vzdelávania, schvaľuje ďalšie personálne zabezpečenie predložené vedúcim podujatia; pričom do funkcie zodpovedného vedúceho vzdelávacieho podujatia menuje vždy iba člena ZO ( DO FÉNIX);

i) poveruje zodpovedného vedúceho vzdelávacieho podujazia, prípadne iné osoby, konaním v mene prevádzkovateľa vo fáze prípravy a organizácie vzdelávania;

j) v prípade potreby uzatvára s pracovníkmi dohody a zmluvy potrebné na zabezpečenie vzdelávacieho podujatia;

k) zodpovedá za zabezpečenie riadneho preškolenie všetkých personálu pred začatím výkonu ich funkcie, a to v rozsahu ustanovenom všeobecne platnými právnymi predpismi a Smernicou na prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX

l) v prípade zaradenia špecifických aktivít do rámcového plánu činnosti stanovuje nutný rozsah doškoľovanie;

m) zodpovedá, rovnako ako všetci ním poverení pracovníci, za bezpečnosť a zdravie účastníkov podujatia;

n) v prípade zistenia vážnych nedostatkov je povinný bezodkladne zabezpečiť odstránenie týchto nedostatkov, pokiaľ ich nemožno odstrániť, vzdelávacie podujatie ukončí;

o) v prípade mimoriadnych udalostí bezodkladne informuje zodpovedajúci orgán - Políciu SR, hasičov, hygienickú stanicu, Ústredie DO FÉNIX a pod. .;

p) vykonáva hodnotenie vzdelávacieho podujatia , vrátane výsledkov jeho hospodárenia

*Pravidlá tvzdelávacieho podujatia*

a) Účastníci musia pred vzdelávacím podujatím odovzdať záväznú prihlášku a vyhlásenie o bezinfekčnosti. V prípade potreby ( ak sa organizátor rozhodne) predložia aj doklad o zdravotnej spôsobilosti.

b) Usporiadateľ vzdelávacieho podujatia stanovuje poriadok a denný režim.

c) S týmito zásadami sú účastnícipodujatia včas a vhodnou formou oboznámení, u detí sú s nimi oboznámení ich zákonní zástupcovia.

d) Hrubé alebo opakujúce sa porušenie týchto pravidiel môže byť potrestané aj vylúčením z tábora.

*Dokumentácia vzdelávacieho podujatia*

Dokumentácia je uložená v čase prípravy a priebehu u vedúceho vzdelávacieho podujatia, prípadne u usporiadateľa. Po skončení a vyhodnotení vzdelávacieho podujatia je uložená v agende ZO počas doby vyplývajúceej zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

Záväzná dokumentácia zahŕňa:

a) POZ

b) Rámcový program

c) Personálne zabezpečenie

d) záväznej prihlášky účastníkov;

e) zoznam účastníkov

Obsahuje základné údaje o jednotlivých účastníkoch vzdelávacieho podujatia. Minimálne: meno, priezvisko, dátum narodenia a adresu bydliska HLAVNÉ ČINNOSTI s. 21/31

f) r zpočet;

e) zdravotnú dokumentáciu účastníkov;

*Za zdravotnú dokumentáciu účastníkov sa považuje najmä:*

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (v prípade potreby);

- vyhlásenie zákonných zástupcov dieťaťa (tzv. O bezinfekčnosti)

- preukazy poistenca zdravotnej poisťovne (po ukončení sa vracajú účastníkom);

- dokumentácia o ošetrení v zdravotníckom zariadení a prípadné informácie o zdravotnom stave poskytovanej písomne ​​rodičom (odovzdáva sa účastníkom, ukladá sa v kópii);

- zdravotný denník

***3.5 AKCIE PRE VEREJNOSŤ ( OTVORENÉ PODUJATIE)***

Spravidla jednodňové akcie, určené pre cieľovú skupinu - nečlenovia, môžu sa ich však zúčastniť aj fénixáci, účasť zvyčajne nie je vopred potvrdzovaná. Konajú sa predovšetkým za účelom propagácie činnosti organizácie na všetkých úrovniach a tiež ako príspevok do spoločenského diania v mieste pôsobenia.

*Úloha usporiadateľa podujatia ( ZO, Ústredie DO FÉNIX):*

a) schvaľuje programové a organizačné zabezpečenie (POZ) akcie;

b) podľa rozpočtu akcie zaisťuje finančné prostriedky pre jej uskutočnenie - podmienkou použitia dotácie DO FÉNIX je zverejnenie akcie na webových stránkach DO FÉNIX ( [www.do-fenix.sk](http://www.do-fenix.sk), alebo webové stránky ZO, ) najneskôr 3 dni pred jej konaním;

c) vymenúva vedúceho podujatia a stanovuje ďalšie personálne zabezpečenie;

d) zabezpečuje vhodné priestory pre konanie podujatia;

e) nahlasuje pred začatím akcie jej konanie dotknutým subjektom v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi

f) zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie akcie a vytvára pracovníkom akcie potrebné podmienky pre ich prácu;

g) pri propagácii podujatia aj v jej priebehu dbá na používanie zjednocujúcich grafických prvkov DO FÉNIX, poprípade MŠ V V a Š SR.

h) v prípade potreby uzatvára s pracovníkmi dohody a zmluvy potrebné na zabezpečenie akcie;

i) zodpovedá za zabezpečenie riadneho preškolenie všetkých pracovníkov akcie pred začatím výkonu ich funkcie, a to v rozsahu ustanovenom všeobecne platnými právnymi predpismi a Smernicou na prípravu a vzdelávanie v DO FÉNIX;

j) kontroluje priebeh podujatia, v prípade zistenia vážnych nedostatkov ním či iným orgánom je povinný bezodkladne zabezpečiť ich odstránenie, ak nie je možné nedostatky odstrániť, akciu ukončí;

k) v prípade, že predpokladaný počet účastníkov akcie je viac ako 100 osôb, je povinnosťou usporiadateľa zabezpečiť účasť ďalšej poučenej osoby schopnéj poskytnúť prvú pomoc (účasť zdravotníka sa odporúča aj v prípade konania menších akcií);

l) s ohľadom na skutočnosť, že u účastníkov akcie nemožno predpokladať znalosť prevádzkových a bezpečnostných pravidiel, je povinnosťou usporiadateľa zabezpečiť minimálne jedného pracovníka akcie na každých 50 predpokladaných účastníkov;

m) vykonáva hodnotenie podujatia vrátane výsledku jej hospodárenia.

*Pravidlá otvoreného podujatia*

a) Účastníci sa musia riadiť pokynmi usporiadateľa a zásadami slušného správania.

b) Ak je stanovený poriadok akcie, je záväzný pre všetkých účastníkov.

c) Všetci účastníci sú povinní dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia.

d) Organizačný šzáb je preškolený v oblasti BOZP o čom je vedený záznam

e) Bezpečnostné pravidlá sú zverejnené na dostupnom mieste, napísamné sú zrozumiteľne, aby im všetci účastníci porozumeli

*Personálne zabezpečenie akcie*

a) Vedúcim akcia môže byť iba osoba staršia ako 18 rokov preškolená v oblasti BOZP.

b) Ďalšími pracovníkmi akcie musia byť osoby staršie ako 15 rokov - poučené osoby, vždy s ohľadom na charakter podujatia.

*Dokumentácia podujatia*

Dokumentácia podujatia je uložená v čase prípravy a priebehu u vedúceho akcie, prípadne u usporiadateľa akcie, po skončení a vyhodnotení sa ukladá v archíve ZO počas doby vyplývajúcej zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

Záväzná dokumentácia zahŕňa:

a) POZ akcie

b) doklad o preškolení pracovníkov akcie, ak ho charakter akcie vyžaduje;

c) korešpondencia s orgánmi a subjektmi, ktorým bola akcia hlásená.

**4. UŽÍVANIE NÁVYKOVÝCH LÁTOK**

Na všetkých akciách DO FÉNIX platí prísny zákaz požívania omamných a psychotropných látok a iných látok s psychoaktívnymi účinkami.

Na podujatiach DO FÉNIX i určených prevažne pre osoby mladšie ako 18 rokov platí zákaz konzumácie alkoholických nápojov.

Na ostatných podujatiach DO FÉNIX má usporiadateľ podujatia právo vyhlásiť zákaz konzumácie alkoholických nápojov.

Usporiadateľ podujatia má právo:

* + Kontrolovať, či nedochádza ku konzumácii alkoholických nápojov.
  + Osobu, ktorá je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky, nevpustiť na akciu, vykázať z priestoru, v ktorom sa akcia koná, popr. túto osobu z akcie vylúčiť.
  + Zakázať osobe účasť na ďalšej akciu organizovanej usporiadateľom.
  + Informovať o incidente príslušné orgány DO FÉNIX, ktoré následne prijímajú ďalšie opatrenia (nepreplatení cestovných náhrad, zákaz účasti na určitých podujatiach, odobratie dotácií ZO a pod)
  + Rozhodnutie usporiadateľa podujatia je konečné

**IV.**

**Záverečné ustanovenia**

1. Slovenská rada FÉNIXU spolnomocňuje Výkonný výbor DO FÉNIX schváliť prílohy tejto smernice a ich úpravy..

2 Smernica pre zabezpečenie BOZP v podmienkach DO FÉNIX nadobúda platnosť a účinnosť k 1. 3. 2019.