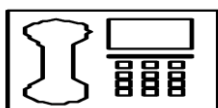


**Duha Klub Dlažka**  
Palackého 1, Přerov 75002  
email [dlazka@dlazka.cz](mailto:dlazka@dlazka.cz)  
[www.dlazka.cz](http://www.dlazka.cz)  
+420 603 886 644

# Příručka pro organizátory akcí

Jméno: .....

Kontakt: .....



## DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

HASIČI ZÁCHRANNÁ SLUŽBA POLICIE EVROPSKÉ ČÍSLO TÍSŇOVÉHO  
VOLÁNÍ

**150**

**155**

**158**

**112**

**Další důležitá čísla:**

**Autorka: Olga Navrátilová**

**30.7.2011 Upravil: ing. Jaroslav Biolek**

# Než to všechno vypukne

## Příprava akce

### 1. Osazenstvo

Žádnou akci nikdy člověk nepořádá sám. Zvol si ten správný **tým organizátorů**. Každý z týmu by měl mít svou vlastní funkci, kterou bude svědomitě plnit.

Organizátor musí být:

- ♣ **informovaný** (předem ví, co bude dělat a jaký je jeho úkol)
- ♣ **nadšený** – vyhecovaný (aby i on byl schopen vyhecovat účastníky k aktivní spolupráci)
- ♣ **přizpůsobivý** – schopný improvizace
- ♣ **zkušený** (nenechá se jen tak něčím překvapit)

Pokud volíš podle „profesí“:

- ♣ **rozhodčí** (pískací agent)
- ♣ **zapisovatel** (na turnaje)
- ♣ **herec** (agent na „motivačky“)
- ♣ **hudebník** (případný hudební doprovod)
- ♣ **kuchař** (strážce hradu proti hladu)
- ♣ **hospodář** (ekonom a finančník)
- ♣ **organizátor her** (agent „programák“)
- ♣ **pedagog** (předavatel zkušeností a znalostí)
- ♣ **zdravotník** (chůva lazarů)
- ♣ **skladník** (stará se o materiál, dopravu ...)
- ❖ **hlavní šéf** (většinou hlavní vedoucí, nejvyšší autorita akce, má vždycky pravdu, když ji nemá, má vždycky pravdu)
- ❖ **opatrovatel** („hodná duše tábora“, stojí však na straně vedení)
- ❖ **komediant** („tvůrce dobré nálady“, pracuje s davem)
- ❖ **zlý muž** (rozhoduje a dělá nepopulární rozhodnutí, v žádném případě nebourat jeho autoritu)
- ❖ **instruktor** („holka pro všechno“)

Kolik organizátorů je zhruba potřeba? (Vše závisí na náročnosti programu)

velikost akce	počet účastníků	počet organizátorů
malá	1 až 10	1 až 3
střední	10 až 30	3 až 6
velká	30 a více	6 a více

### 2. Program

Program se chystá **předem**, pokud nechceš akci „zakopat pod kytičky“ rovnou. V určitých případech je nutné si připravit **náhradní varianty** (např. kvůli počasí nebo kvůli výkonnosti jednotlivých účastníků). Musíš vychytat „myšky“ – najít slabá místa a připravit se na ně. Vhodně sestavený program má v určitém místě vyvrcholení a místy zvolňuje.

**Je žádoucí program projít s dalšími organizátory a zadat jednotlivé úkoly, kterými budou pověřeni.**

### 3. Materiálně-technické zabezpečení

Je potřeba ho **zajistit včas** (mnohdy i měsíce dopředu) a **podle potřeb** připravované akce.

#### a) Prostory (ubytování, pronájem hřiště, pronájem tělocvičny ...)

Pořadí – domluvit se, objednat a **NECHAT POTVRDIT PÍSEMNĚ**. Nezbytné je zajištění **STORNO** podmínek v případě změny (jiný počet účastníků, zrušení akce ...).

Během celé akce **dodržujte podmínky ujednané s majitelem**, nemělo by dojít k porušení dohody nebo způsobení škody. Na závěr akce se provádí **závěrečný úklid** a je proto nezbytné zajistit lidi a rozdělit jim úkoly.

**Větší akce doporučujeme nahlásit** na místním úřadě, případně na policii.

#### b) Strava

**Pokud nezajišťuješ stravu u vícedenních akcí, pak doporučujeme s tím účastníky seznámit. V opačném případě dej vědět účastníkům. Objednej stravu nebo je třeba zajistit kuchaře.** Musíte společně připravit jídelníček, zajistit potraviny a podmínky k vaření. U větších a velkých akcí je třeba suroviny objednat předem (1-5 dnů), dopravit na místo a vyřídit možnost vrácení nebo výměny, pokud to bude vyžadovat situace.

Je nutné **spotřebu vypočítat předem** s pomocí norem pro spotřebu potravin a nenakupovat zbytečně, ale dostatečně.

#### c) Materiální zabezpečení

**Na hry, soutěže a turnaje je potřeba spousty věcí.**

Ve svém vlastním zájmu promysli, co všechno budeš potřebovat a včas musíš věci zajistit (papíry, pisátka, špendlíky, rýsováčky, pištálky ... – na hry), (auto, lékárničku, peníze, občanku, objednávky a jejich potvrzení, prezenční listiny ... kytaru, rádio, zesilovač, mikrofon, fotoaparát, filmy, sportovní potřeby – míče, páčky, lana ..... jídlo a pití ...).

Na „spešl“ akce je důležité zajistit materiál týden až měsíc dopředu.

V případě dělbý práce organizátorům sděl, kdo co sežene a „splaší“, za co bude odpovídat a což také odnese a vrátí.

#### d) Doprava

Místo akce zvol tak, aby bylo nějak dostupné pro všechny účastníky.

Je dobré mít k dispozici auto k dopravě „marodů“, věci, které se nedají odnést ....

#### e) Propagace

Základ tvoří osobní kontakty. Je třeba udělat propozice, dát na internet, rozeslat, rozdat (písemně), udělat plakáty, dát do tisku, rozhlas, místní televize ... Ale propagace jsou i fotografie z minulých akcí a další možnosti.

**Kvalitní propagace je základem úspěchu.**

#### Propozice

Obsahují důležité informace o akci, ale i věci, které mají potenciálního účastníka nalákat a přesvědčit.

Musí obsahovat:

- ♣ **název akce** (výrazně, nejlépe v záhlaví)
- ♣ **termín akce** (datum a čas prezentace, případné ukončení)
- ♣ **místo akce** (obec, adresa nebo jiné upřesnění místa, popis cesty s odvoláním na mapu ...)
- ♣ **ubytování** (zda je zajištěno, druh, jestli je potřeba spací pytel ...)

**Národní institut dětí a mládeže Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,**  
 zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a školské zařízení pro zájmové vzdělávání  
 Sámova 3 IČ: 00022217 E: sekretariat@nidm.cz www.kliceprozivot.cz  
 101 00 Praha 10 DIČ: CZ00022217 T: +420 246 088 222 www.nidm.cz

- ♣ **strava** (zda je zajištěna po celou dobu nebo jen částečně, pokud není = uvést, možnost nákupu jídla a pití na místě ...)
- ♣ **doprava** (nejlepší spoje + čas, zda je hrazená či nikoli ...)
- ♣ **program** (stručně nebo podrobně – je dobré uvést např. „Změna programu vyhrazená“, zda je nonstop nebo jen v určitý čas, jestli je nutný včasný příchod ...)
- ♣ **podmínky účasti I** („spešl“ požadavky na vybavení – boty, oblečení, spacák, jídlo, pití ...)
- ♣ **podmínky účasti II** - (kde a do kdy přihlášky, věk účastníků, účastnický poplatek, placení předem, storno poplatky ...)
- (u turnajů – herní systém, co rozhoduje o pořadí, zda se mohou účastnit všichni nebo jen zaregistrovaní, časový harmonogram včetně doby zápasů, povolené vybavení ...)
- ♣ **kontakt na vedoucího akce** (mail, telefon, adresa ...)
- ♣ **kolik je potřeba na akci peněz** (tato informace není nutná, ale může být někdy důležitá)

V případě, že přihláška je součástí propozic, obsahuje - jméno, adresu, telefon, datum narození, podpis účastníka, případné další požadavky.

#### Měly by obsahovat:

- ♣ **atraktivní popis akce** (motto, názory bývalých účastníků ...)
- ♣ **obrázky**
- ♣ **fotografie**
- ♣ **doplňkové údaje** ( další akce, historie ...)

#### Další údaje:

- ♣ **internetová varianta**
- ♣ **tištěná - formát A4 nebo A5 (jednostranné či víceststranné) – pozor na dostatečný počet!**
- ♣ **psané na počítači (a vtištěné), nebo ručně krasopisně (k přečtení)**
- ♣ **a hlavně !!! včas dodané!!!**

**Kdy je vyrobit a zveřejnit? Klidně i půl roku předem! Někdy stačí pár týdnů, někdy je třeba i 4-6 měsíců předem (tábory a velké akce)!**

Propozice můžeš rozeslat nebo rozdat potencionálním zájemcům, umístit na web, do škol a na nástěnky, na koncerty, festivaly .... **POZOR NA VEŘEJNÁ MÍSTA** – za vylepování plakátů a propozic se může platit.

V případě akcí pro děti směřuj propozice na ně i na rodiče.  
 „Vnucuj“ je známým i neznámým lidem.

### **f) Příprava a výběr účastníků**

Zamysli se, co je náplní tvé akce a zvaž, co je pro ni nejvhodnější. Nezapomeň účastníky včas a kvalitně informovat o všem důležitém, předejdeš tak nemilým překvapením na obou stranách.

### **g) Vyhodnocení akce**

**Nezapomeň na ně.** Počítej s tím, že musíš vyhlásit výsledky soutěží (průběžně vyhodnocuj díleč soutěže a informuj o nich na nástěnce), vyhodnoť nejlepší účastníky, vyzdvihni klady akce, zmiň se o příštích akcích a **rozluč se s účastníky. Fotky rozešli nebo dej na web, stejně tak i další pozitivní akce předej dále – internet, noviny ...**

## Základy hospodaření

„Co je doma, to se počítá.“

Akci můžeš dělat:

1. pokud na ni finančně máš
2. pokud ti na ni někdo něco dá

**Počítej předem** (nedopadneš tak tragicky). Utvoř si rozpočet.

## Rozpočet

Rozpočet se dělí na dvě část:

- příjmy
- výdaje

Plánuj rozpočet mírně ziskový a propočítej ho na určitý počet lidí. Před a během akce není na škodu ho znovu upřesnit a případně ho zkorigovat. Po akci musíš vyhodnotit skutečnost.

1. **Máš přebytek** = zisk (to je super, máš základ na další akci)
2. **Máš ztrátu** (tak to máš smůlu)
  - a. vyřešíš situaci s hospodářem své organizace (organizace akci „zadotuje“)
  - b. vyřešíš situaci s hospodářem své organizace (akci zadotuješ ty osobně)
  - c. vyřešíš situaci s hospodářem své organizace (domluvíš se s účastníky na doplatku, což je nejhorší a nejproblémovější varianta)

### a) Příjmy

- + účastnické poplatky (úměrné tak, aby lidi přijeli. A ty jsi neprodělal)
- + dotace od sponzorů (pokud někdo něco dá)
- + peníze vlastní organizace (pokud na akci přispěje)
- + příjmy ze vstupenek (od diváků)
- + příjmy od spoluřadatele (pokud někdo spolupracuje)

Při vyúčtování akce **musíš doložit tyto příjmové doklady:**

- + **běžný příjmový doklad** (obsahuje jméno a příjmení účastníka nebo družstva, název akce, sumu v Kč psanou číslem a slovy, pořadové číslo dokladu, datum a podpis pokladníka (tebe) a účastníka)
- + **složenka** (ústřížek)
- + **smlouva o sponzorování** (obsahuje – kdo, jak, kolik, datum, razítko a podpis)
- + **ústřížky vstupenek**
- + **smlouva o spoluřadatelství**

### b) Výdaje

- **nájem, poplatek za ubytování**
- **strava**
- **doprava** (účastníků i vedoucích)
- **materiálně-technické zabezpečení** (materiál na akci, sportovní vybavení, fotky, propagace, ceny ...)
- **odměny vedoucím**
- **ostatní**

Při vyúčtování akce **musíš doložit tyto výdajové doklady:**

- **doklad o zaplacení nájmu či poplatku za ubytování**

Národní institut dětí a mládeže Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,  
zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a školské zařízení pro zájmové vzdělávání  
Sámova 3 IČ: 00022217 E: sekretariat@nidm.cz www.kliceprozivot.cz  
101 00 Praha 10 DIČ: CZ00022217 T: +420 246 088 222 www.nidm.cz

- **prezenční listina** (ta obsahuje – název akce, termín, jména a adresy, podpisy účastníků i vedoucích, někdy i datum narození a členství v organizaci (týká se dotovaných akcí))
- **paragon (viz níže)**
- **vyplněný cestovní příkaz + seznam vyplacených peněz** (obsahuje jméno, kolik bylo vyplaceno, podpis a název akce a termín, případně doklad – např. jízdenky)
- **paragony**
- **předávací protokol** (obsahuje název akce, termín, jméno výherce, jeho adresu, název ceny, hodnotu ceny, podpis výherce, jméno vedoucího akce a človíčka, který cenu předal, jejich podpisy)
- **dohoda o provedení práce nebo jiná pracovní smlouva + u studentů doklad o studiu** (+ seznam vyplacených mezd po odečtení daní)
- **doklady na léky, služby a vstupenky – viz. paragon**

Místo paragonu lze použít faktury s dodacím listem s rozepsaným zbožím.

U žádného dokladu se nepřepisuje, neškrká a nijak neupravuje, jinak jsou **NEPLATNÉ!**

### Paragon

Musí obsahovat:

- ♥ datum
- ♥ adresa firmy + doporučujeme i razítko
- ♥ podpis prodáváče
- ♥ název zboží (jednotlivě!)
- ♥ cenu za jednotku (Kč)
- ♥ počet jednotek
- ♥ cenu celkem (Kč)

Nesmí být přepisován a přeškrtnán, musí být matematicky správně (bez „obchodního zaokrouhlování“).  
**Pozor** na ovoce, zeleninu, maso a uzeniny.

## Hygienické požadavky

Viz vyhláška o zotavovacích akcích (poslední aktualizovaná je z roku 2010)

## Právní minimum

Vzhledem k tomu, že se jedná o velice obsáhlou kapitolku přesahující rámec této příručky, nejsou zde uváděny žádné konkrétní případy.

**Pro každého organizátora akcí pro děti a mládež by měla být samozřejmostí znalost určitého právního minima. NEZNALOST ZÁKONA NEOMLOUVÁ!!!**

## Práva a povinnosti vedoucího

### Práva mimo jiné:

1. Podílet se na přípravě programu

Národní institut dětí a mládeže Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,  
zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a školské zařízení pro zájmové vzdělávání  
Sámova 3 IČ: 00022217 E: sekretariat@nidm.cz www.kliceprozivot.cz  
101 00 Praha 10 DIČ: CZ00022217 T: +420 246 088 222 www.nidm.cz

2. V době přípravy v průběhu akce spolupracovat s ostatními pracovníky tábora (materiál, program ...)
3. Obdržet odměnu za akci (je-li dohodnuto předem) a to dle pracovní smlouvy (částka může být snížena při nedodržení povinností a jiných vážných nedostacích)

### Povinnosti mimo jiné:

1. Zajistit v součinnosti s ostatními program na akci.
2. Chránit život a zdraví účastníků i vedoucích.
3. Dodržovat výchovné zásady.
4. Dodržovat a zajistit dodržování zdravotních předpisů, hygienických předpisů, režimu dne, řádu akce, denního programu ...
5. V případě potřeby zajistit první pomoc
6. Pracovat svědomitě a řádně
7. Plnit pokyny nadřízených podle předpisů
8. Dodržovat zásady spolupráce
9. Plnit pracovní úkoly
10. Nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy provozovatele
11. Řádně převzít a předat inventář, mít připravený vlastní
12. Zodpovědně hospodařit se zapůjčenými věcmi, nahlásit zničení nebo poškození svěřeného majetku
13. Nevzdalovat se z akce bez vědomí nadřízeného (hl. vedoucího)
14. Hlásit závažná problémy hlavnímu vedoucímu.
15. Účastnit se porad.
16. Propagovat akci
17. Uzavřít dohodu o provedení práce (kdy, kde, funkce, odměna, potvrzení od lékaře pro práci s dětmi a bezinfekčnost (existují výjimky), potvrzení o studiu (existují výjimky)
18. Při pohybu mimo tábor mít u sebe základní vybavení lékárničky, případně KPZ

## Program akce

Program se na místě upravuje podle počasí, musí být ale sestaven předem.

Program sestavuje hlavní vedoucí za pomoci ostatních vedoucích.

Hry musí svou náročností vyhovovat věkovým skupinám účastníků a nesmí na ně klást přehnané nároky.

Zaměření her:



Předškolní věk – nepoužívat hry s příliš složitými pravidly („nestát a nekecat“), vyhýbat se dlouhým trasám,



Mladší školní věk – hlavním programem by měly být soutěže a hry



Starší školní věk a výš – hlavní náplní mohou být soutěže a hry, mohou být i bojové hry

## Speciality táborů - celotáborové hry

„Celotáborovka“ by měla být na každém letním táboře, vlastně udává tématické zaměření akce (pohádky, pravěk, středověk ...). Velice důležitá je motivace jak organizátorů tak účastníků. Jeden dobře zapálený organizátor dokáže strhnout ke hře spoustu účastníků, naopak jeden „ignorant“ dokáže všechno zkazit.

Jednoduché schéma celotáborové hry:

- Motivace (základní kámen hry, nutná příprava – kostýmy, libreta ke hrám ..., NEPODCENIT)
- Vysvětlení (nesmí překročit časově a náročností hru, jinak ztrácí obojí efekt a nezaujme)
- Průběh (hlídat a řešit případné konfliktní a nepředvídatelné situace)
- Dodržování pravidel (není důležité vyhrát, ale zúčastnit se a nekazit hru sobě ani jiným)
- Vyhodnocení (důležité, jde o komunikaci mezi organizátory a účastníky)
- Odměna (vyvrcholení celého snažení, každý by měl být nějak odměněn)

## Herní systémy

Volí se hlavně proto, aby:

- ✓ bylo optimálně využít čas i počet hřišť, která jsou k dispozici
- ✓ i ta nejslabší družstva nebo jednotlivci si zahráli co nejvíce utkání
- ✓ naopak ti, kteří postoupí do finálových bojů, měli ještě dostatek sil hrát ve finálových bojích s plným nasazením

**Je třeba zvolit vhodný herní systém!!! A to dle možností časových i prostorových!!!**

## Nejběžnější používané herní systémy:

- ❖ Každý s každým (mistrovský systém)
- ❖ Vylučovací na jedno porážku (K.O. systém)
- ❖ Vylučovací na dvě porážky
- ❖ Kombinovaný (smíšený systém, skupinový systém)
- ❖ (Švýcarský systém)

## Volba herního systému

Při volbě herního systému je nutno brát v úvahu:

- celkový čas na soutěž
- počet hřišť nebo hracích ploch obecně
- počet účastníků
- vlastní dobu hry

## Systém každý s každým

Je používán u většiny kolektivních sportů (kopaná, volejbal, pro dlouhodobé soutěže ...). Ty jednorázové, popřípadě turnaje je možno tímto systémem hrát pouze při malém počtu účastníků nebo velkém počtu hřišť. Každý účastník hraje podle tohoto systému se všemi ostatními (jednou, případně dvakrát – „doma a venku“).

**Výhodou** je nejpřesnější a nejspravedlivější určení pořadí družstev nebo jednotlivců. Náhodnost je omezena na minimum.

**Nevýhodou** je přílišná délka trvání. Soutěž potřebuje mnoho času a materiálu (hřišť) a při rozdílné výkonnosti účastníků je málo přitažlivá (předem jsou zřejmé výsledky utkání).

Pokud se hraje turnaj systémem každý s každým v krátkém časovém rozmezí, je nutné při zachování pořadí jednotlivých částí upravit pořadí zápasů tak, aby některé družstvo nehrálo dvě utkání hned za sebou.

Celkový počet utkání se vypočítá podle vzorce:

$$x = \frac{n * (n - 1)}{2}$$

x.....počet utkání  
n.....počet účastníků nebo družstev

Počet utkání v jednom kole:

$$u = \frac{n}{2}$$



u.....počet utkání v jednom kole

Počet jednotlivých kol:

$$k = n - 1$$

k.....počet jednotlivých kol

Postup sestavování tabulky:

- 1. krok** Sestavíme si tabulku, ve které hodnota n představuje počet sloupců tabulky a hodnota k představuje počet řádků tabulky.
- 2. krok** Do prvního sloupce a prvního řádku vepíšeme číslo 1 a pokračujeme v aritmetickém pořádku až do vypočteného čísla k po řádcích ve směru čtení.
- 3. krok** Stejným způsobem pokračujeme až do konce tabulky. Kontrolou je fakt, že v posledním řádku a posledním sloupci vyjde číslo k a celá série se opakuje přesně n krát.
- 4. krok** Do prvního sloupce vepíšeme střídavě vpravo a vlevo číslo n.
- 5. krok** Do posledního řádku a posledního sloupce vepíšeme číslo 1 a pokračujeme aritmetickém pořádku až do vypočteného čísla k po řádcích proti směru čtení.
- 6. krok** V případě lichého počtu účastníků vyškrtáme první sloupec.
- 7. krok** Máme sestavenou tabulku soupeřů a sestavíme si tabulku výsledků.

	počet družstev						body	pomocné body	pořadí	celkové pořadí	celkové body
	1	2	3	4	5	6					
počet družstev	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	...										

## Vylučovací systém na jednu porážku

Tento systém se používá pro krátkodobé soutěže při velkém počtu účastníků a běžně se používá například v tenise nebo stolním tenise.

Nevýhodou je minimální počet utkání s velkou náhodností výběru soupeřů. Kdo prohraje, okamžitě vypadá ze soutěže, takže se může stát, že kvalitnější účastníci turnaje jsou vyřazeni dříve než slabší, kteří měli šťastnější vylosování.

Tam, kde je výkonnost účastníků předem známá, se dá tomuto nedostatku čelit nasazením nejsilnějších tak, aby na sebe nemohli narazit už v prvních kolech. Ostatní účastníci se pak k nasazeným přilosují.

Tenhle systém se dá vylepšit tzv. „Soutěží útěchy“, která se hraje po skončení prvního kola hlavní soutěže stejným systémem. Jsou do ní zařazeni všichni, kteří ve svém prvním zápase prohráli. V tomto případě každý účastník turnaje sehraje minimálně dvě utkání.

Celkový počet utkání se počítá podle vzorce:

$$x = n - 1$$

x.....počet utkání

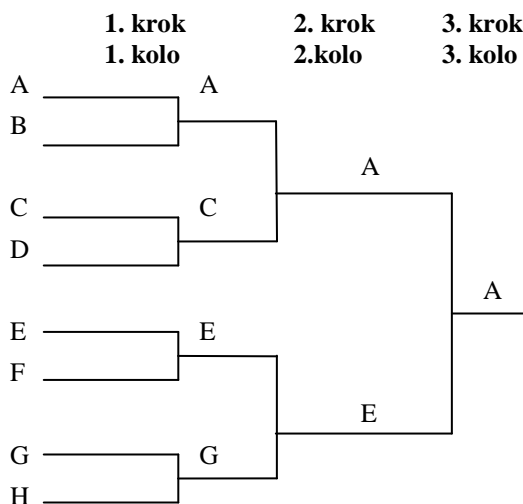
n.....počet účastníků

To znamená, že například při 16 hráčích bude 15 utkání, případně při hraní jedné soutěže útěchy celkem 22 (15 řádných utkání a sedm v soutěži útěchy).

- 1. krok** Vylosujeme dvojice hráčů a sestavíme si základního pavoučka.
- 2. krok** Vítěze z těchto kol znovu seřadíme (losem) do dvojic a pokračujeme v sestavování pavoučka.
- 3. krok** tento krok opakujeme tak dlouho, dokud nám nevyjde z pavoučka absolutní vítěz.

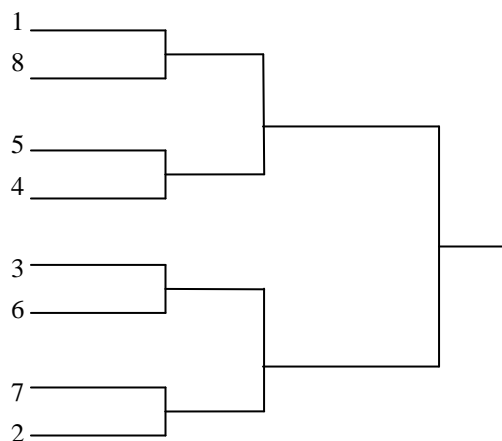
### Utkání osmi hráčů

$$x = 8 - 1 = 7$$



### Nasazování a výběr soupeře

1... nejsilnější  
8... nejslabší



## Smíšený systém

Tento systém je často používán při krátkodobých soutěžích a turnajích s větším počtem účastníků. Největší výhodou je jeho pružnost s možností mnoha variant, které je možno obměnit podle momentální potřeby.

Účastníci jsou rozděleni do několika skupin, kde hrají zpravidla systémem každý s každým. Vítězové nebo nejlepší družstva z každé skupiny postupují do skupiny finálové, ostatní buď ze soutěže vypadají, nebo hrají ve zvláštní skupině poražených. Postupují-li ze skupin do finálové skupiny ještě další družstva, musí být předem stanoveno, zda se jejich vzájemná utkání započítávají pro finálovou skupinu a musí být určen i systém pro skupinu finálovou, případně i pro skupinu poražených.

Celkový počet zápasů se vypočítává podle toho, jakým systémem se hrálo ve vylučovacích skupinách a ve skupině finálové.