



ADRA běh a jiné sportovní akce

Manuál
pro organizaci sportovních aktivit

OBSAH

A	Popis organizace	3
B	Účel dokumentu	3
C	Rozsah platnosti.....	3
D	Použité zkratky a pojmy	3
1	Příprava ADRA běhu.....	4
1.1	Založte organizační tým a zvolte vedoucího	4
1.2	Vyberte vhodné datum, místo, zázemí a účel ADRA běhu.....	4
1.3	Zajistěte všechna potřebná povolení.....	4
1.4	Definujte parametry závodu a připravte jeho realizaci.....	4
1.5	Zajistěte finance	5
1.6	Připravte organizační zázemí a seznam stanovíšť.....	5
1.7	Sestavte realizační tým	5
1.8	Propagujte závod	6
2	Realizace ADRA běhu	7
2.1	Zvládněte organizační záležitosti	7
2.2	Připravte zázemí	7
2.3	Realizujte závod	7
3	Ukončení ADRA běhu	8
3.1	Zajistěte úklid a odvoz materiálu	8
3.2	Odešlete finanční prostředky	8
3.3	Zpracujte informace o ADRA běhu	8
4	Příklady dalších sportovních akcí.....	9
E	Přílohy	10
F	Rozdělovník a účinnost	10

A POPIS ORGANIZACE

ADRA (Adventist Development and Relief Agency) je mezinárodní nevládní organizace, působící ve více než 130 zemích světa. Poskytuje humanitární, rozvojovou, lidskoprávní a vzdělávací pomoc lidem v nouzi bez rozdílu rasy, pohlaví, vyznání nebo náboženského přesvědčení. V České republice pracuje ADRA od roku 1992 při mimořádných událostech, v sociální, zdravotní a vzdělávací oblasti.

B ÚČEL DOKUMENTU

Tento manuál je interním dokumentem ADRA, o. p. s., který je identifikován, uložen a udržován za účelem definice základních doporučení pro organizování ADRA běhu a dalších sportovních aktivit.

Smyslem realizace ADRA běhu a jiných sportovních aktivit je podpora některého z projektů ADRA, o. p. s. prostřednictvím finančního výtěžku akce. Usilujeme rovněž o navázání spolupráce s dalšími organizacemi v místě konání sportovní akce, budování otevřených vztahů s lidmi, a případný další rozvoj smysluplných aktivit, které jsou zaměřené na společnou pomoc potřebným.

C ROZSAH PLATNOSTI

Tento dokument je závazný pro organizátory jakékoliv sportovní aktivity konané pod hlavičkou organizace ADRA, o. p. s.

D POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY

KA	koordinátor adráků pro sbory CASD v ČR (zaměstnanec ADRA, o. p. s.)
KDC	koordinátor dobrovolnických center v ČR (zaměstnanec ADRA, o. p. s.)
adrák	volený činovník sboru CASD zastupující ADRA, o. p. s.
D	dobrovolník
DC	dobrovolnické centrum

1 PŘÍPRAVA ADRA BĚHU

1.1 Založte organizační tým a zvolte vedoucího

- Tým.** Vytvoř organizační tým 3-4 lidí (přátelé, spolupracovníci, modlitebníci).
- Záměr.** Diskutujte spolu o záměru uspořádání ADRA běhu.
- Spolupráce s ADRA.** Kontaktujte KA a informujte ho o svém záměru.
- Vedoucí.** Po konzultaci s KA zvolte vedoucího ADRA běhu.
- Pracovní setkání.** Naplánujte pravidelná setkání a pusťte se do přípravných prací.
- Informovanost a podpora.** Kontaktujte vedoucího DC v lokalitě, kazatele, sborového adráka, vedoucího INRI road, PTD apod. a informujte je o záměru i postupu realizace ADRA běhu.

1.2 Vyberte vhodné datum, místo, zázemí a účel ADRA běhu

- Datum.** Termín konání ADRA běhu zvolte s ohledem na termíny konání jiných běhů (zejména charitativních), aby nedošlo k termínové kolizi. Seznamy běhů a termínů je možné nalézt např. na www.runczech.com, www.behej.com, www.terminovka.cz, www.behame.cz, www.ceskybeh.cz.
- Místo.** Místo konání běhu volte s ohledem na převýšení trasy (aby byl běh vhodný i pro méně zdatné běžce a děti), dopravní dostupnost a zázemí.
- Zázemí.** V místě konání potřebujete zázemí pro vlastní organizaci a účastníky běhu. Zjistěte možnost spolupráce s nějakou restaurací či občerstvením (šatna, WC, občerstvení, elektrická přípojka apod.), včetně využití vnějšího prostředí (parkoviště, dětské hřiště apod.).
- Účel.** Zvolte projekt, který podpoříte výtěžkem ADRA běhu a konzultujte svůj záměr s KA.

1.3 Zajistěte všechna potřebná povolení

- Povolení Magistrátu města.** Zajistěte si povolení Magistrátu města pro využití veřejného prostranství. Je potřeba vyplnit žádost, zaplatit určený poplatek, který se odvíjí od velikosti záboru, zakreslit celý běh do mapy a požádat o schválení.
- Povolení vjezdu a parkování.** V případě potřeby zažádejte o povolení vjezdu či parkování, případně dozor městské policie.
- Záštitu starosty města.** O záštitu ADRA běhu je vhodné požádat starostu města.

1.4 Definujte parametry závodu a připravte jeho realizaci

- Běhy a trasy.** Zvolte délky a typy běhů (10 km, 2 km, štafeta, dětský běh apod.) a určete přesnou trať.
- Měření času.** Zajistěte měření času (manuálně, elektronicky).
- Start a cíl.** Obstarejte startovní a cílovou pásku/bránu, v případě potřeby zaříďte zábrany na trati.

- d. **Startovní čísla.** Připravte startovní čísla a jejich uchycení (spínací špendlíky), popřípadě trička pro běžce.
- e. **Ceny a odměny.** Zajistěte ceny a odměny pro vítěze (medaile, diplomy).

1.5 Zajistěte finance

- a. **Granty.** Na podporu akce můžete zažádat o některý z grantů (např. Nadace Divoké husy). Pomůckou může být grantový kalendář (www.neziskovsky.cz).
- b. **Partneři.** Pokuste se provozní náklady pokrýt dárcovsky ve spolupráci s jinými partnery.
- c. **Startovné.** Určete výši i formu vybírání startovného (lze elektronicky předem nebo přímo na místě na začátku závodu).
- d. **Dobrovolné příspěvky.** Dejte prostor účastníkům přispět i dobrovolnými příspěvky během celé akce (dobrovolníci mohou mít připravené úředně zapečetěné kasičky a mohou se pohybovat v prostoru konání akce). Požádejte KA o povolení ke sbírce a příslušné protokoly pro zapečetění, rozpečetění kasiček a o výčetku.
- e. **Doprovodné programy.** K získání finančních prostředků můžete využít i některý z doprovodných programů, jako je např. tombola.
- f. **ADRA** nezajišťuje finance a provozní záležitosti běhu. Zapůjčuje logo, popřípadě ADRA trička. K propagaci organizace ADRA lze od KA získat ADRA letáčky.

1.6 Připravte organizační zázemí a seznam stanovišť

- a. **Pódium a ozvučení.** Pro uvádění akce potřebujete pódium a vhodné ozvučení.
- b. **Registrace.** Zajistěte si místo a materiál pro registraci účastníků (startovní čísla, poukázky na občerstvení, čipy pro elektronickou časomíru, účastnická trička apod.).
- c. **Infostánek.** Zřídte infostánek s informacemi o závodu i činnosti ADRA (letáčky, brožury, upomínkové předměty, kasička, výroční zprávy apod.).
- d. **WC.** Pokud je kapacita toalet zázemí nedostatečná, zajistěte mobilní toalety.
- e. **Šatny/převlékárny.** Zabezpečte možnost převlečení pro účastníky závodu.
- f. **Občerstvení.** Připravte vhodné občerstvení (voda, ovoce, müsli tyčinky apod.) a vybavení pro občerstvení (kelímky, ubrousky), popřípadě tisk poukazů na občerstvení.
- g. **Odpadkové koše.** Připravte odpadkové koše a pytle na odpadky v zázemí i podél trasy závodu.
- h. **Ošetřovna.** Zajistěte zdravotní asistenci pro celou dobu závodu a zdravotnický materiál (lékárničky).
- i. **Dětský koutek a doprovodný program.** Běh lze zpestřit dalším doprovodným programem, jako jsou např. hry pro děti, hudba, tombola, divadelní vystoupení apod.

1.7 Sestavte realizační tým

- a. **Vedoucí ADRA běhu.** Vedoucí zodpovídá za kompletní přípravu a realizaci.
- b. **Moderátor.** Uvádí celou akci, vyhlašuje vítěze, je mediální tvář ADRA běhu.

- c. **Fotograf, kameraman, reportér.** Zajišťují zdokumentování průběhu celé akce, rozhovory s účastníky, zástupci města, osobnostmi a organizátory.
- d. **Technik.** Technik má na starosti ozvučení, připojení k elektrické síti a internetu.
- e. **Patron akce.** Slavná osobnost ze sportovního prostředí, kultury, veřejného života apod. (není podmínkou).
- f. **Lékař, zdravotník.** Zdravotníkem může být lékař, zdravotní sestra nebo i dobrovolník, který absolvoval kurz první pomoci. Je vhodné mít připraveny kontakty na zdravotnickou záchrannou službu pro případ úrazu nebo vážnějších zdravotních komplikací.
- g. **Dobrovolníci.** Získejte dostatečný počet dobrovolníků a určete jim role - registrace běžců, časomíra, obsluha a navigace na trati, poskytování informací, úklid, zábava dětí, prezentace organizace ADRA, o. p. s., hlídání pokladniček apod.

1.8 Propagujte závod

- a. **Běžecké servery.** Informujte veřejnost o konání závodu prostřednictvím běžeckých serverů (www.behej.com, www.runczech.com, www.terminovka.cz, www.behame.cz, www.ceskybeh.cz).
- b. **Letáky a plakáty.** Vytvořte propagační letáky a plakáty a zajistěte jejich distribuci.
- c. **Sociální síť.** Využijte sociálních sítí k šíření pozvánky (FB, Twitter, Instagram apod.).
- d. **Reklama.** Využijte různé druhy reklamy (tisk, média, MHD apod.).
- e. **Partneři.** Oslovte možné partnery akce z důvodu zajištění drobných dárků, zapojení jejich zaměstnanců a většího zviditelnění. Jako protiplnění pak uvádějte logo partnera na propagačních materiálech.
- f. **Patron akce.** Pokuste se dohodnout s patronem akce, zda by byl ochoten propagovat závod, a tak zajistit větší účast běžců.

2 REALIZACE ADRA BĚHU

2.1 Zvládněte organizační záležitosti

- a. **Organizační schůzka.** Několik dnů před vlastní realizací ADRA běhu proběhne poslední organizační schůzka realizačního týmu. Upřesní se role, očekávání a domluví poslední detaily realizace.
- b. **Doprava materiálu.** Realizační tým zajistí a zkoordinuje včasnou dopravu materiálu všech spolupracujících subjektů na místo konání závodu.
- c. **Přítomnost osob.** Všichni členové realizačního týmu musí být na svých stanovištích včas a po celou dobu závodu, pokud není stanoveno jinak.

2.2 Připravte zázemí

- a. **Zázemí.** Realizační tým včetně všech dobrovolníků připraví celé zázemí, občerstvení a veškerý materiál s dostatečným předstihem.
- b. **Harmonogram dne.** Harmonogram dne bude v písemné podobě k dispozici všem realizátorům na místě registrace běžců.
- c. **Mapa a kontakty.** Realizační tým obdrží mapu trasy závodu i rozmístění stanovišť, včetně klíčových kontaktů.
- d. **Označení.** Celý realizační tým včetně dobrovolníků bude viditelně označen (ADRA trička).
- e. **Začátek akce.** Realizační tým včas zaujme svá místa podle předem rozdělených rolí.

2.3 Realizujte závod

- a. **Závod.** Realizační tým plní své role a současně sleduje případné další potřeby účastníků. Závažnější otázky řeší s vedoucím ADRA běhu.
- b. **Vyhlášení vítězů.** Vyhlášení vítězů provádí moderátor ve spolupráci s vedoucím ADRA běhu (příp. ředitelem ADRA, ambasadorem běhu nebo dalšími osobnostmi).
- c. **Poděkování.** Po vyhlášení vítězů poděkuje vedoucí ADRA běhu (ředitel ADRA) všem běžcům, partnerům, sponzorům a dárcům. Zopakuje význam akce a rozloučí se.

3 UKONČENÍ ADRA BĚHU

3.1 Zajistěte úklid a odvoz materiálu

- a. **Úklid.** Úklid je potřeba provést nejen v zázemí, ale po celé délce tratě.
- b. **Odvoz materiálu.** Zajistěte včasný a úplný odvoz materiálu.
- c. **Vrácení půjčených věcí.** Včas a v dobrém stavu vraťte zapůjčené věci.

3.2 Odešlete finanční prostředky

- a. **Rozpečetění kasiček.** Zajistěte oficiální rozpečetění kasiček na Městském úřadu.
- b. **Bankovní převod.** Získané finanční prostředky zašlete na určený projekt organizace ADRA, o. p. s. s příslušným variabilním symbolem.
- c. **Dokumenty.** Originály protokolů a potvrzení z banky odešlete na adresu ADRA, o. p. s., Klikatá 1238/90c, Praha 5, 158 00.

3.3 Zpracujte informace o ADRA běhu

- a. **Články, reportáže, zprávy.** Napište reportáže, články nebo tiskové zprávy vhodné k publikování v místním tisku, časopisu Advent, na webových stránkách www.adra.cz a www.casd.cz, případně na sborových stránkách, stránkách vaší organizace (DC, INRI road, PTD apod.), na Facebooku nebo dalších sociálních sítích. Můžete k tomu využít i vyjádření zástupců města, některý ze zážitků dobrovolníků nebo běžců. Publikovaná sdělení by měla vždy obsahovat informace o tom, kde ADRA běh probíhal, za jakým účelem a s jakým výsledkem, kolik lidí se ho účastnilo, kdo se na realizaci této akce podílel.
- b. **Fotografie.** Vyberte vhodné fotografie a doplňte jimi články, reportáže a zprávy. Fotografie je možné sdílet na sociálních sítích (FB, Twitter apod.) nebo např. na Instagramu. Výhodné je opatřit je krátkými a svěžími komentáři.
- c. **Videa.** Zpracujte videa a sdílejte je prostřednictvím webových stránek, sociálních sítí, YouTube apod.
- d. **Poděkování.** Poděkujte celému realizačnímu týmu a všem zúčastněným subjektům.

4 PŘÍKLADY DALŠÍCH SPORTOVNÍCH AKCÍ

Konání sportovních akcí pod hlavičkou organizace ADRA, o. p. s. nabízí další nepřehledné množství příležitostí a variant. Záleží na místních podmínkách, založení organizátorů i potřebách společnosti. Jde o radostnou službu, která nejen pomáhá projektům ADRA, o. p. s., ale také lidi sbližuje a motivuje ke konání dalších dobročinných aktivit. V následující části uvádíme několik inspirativních příkladů, které mohou podnítit vaši vlastní kreativitu.

Příklady sportovních akcí:

- Florbalový turnaj (volejbalový, fotbalový) pro Honzíka Nováka z Koníkovic na nový invalidní vozík.
- In-line okruh na bruslích pro slumové vzdělávací centrum Čalantika v Bangladéši a obědy čtyřiceti dětem na dva měsíce.
- Štafeta na chůdách pro zdravotnické středisko Itibo v Keni, které potřebuje pět nových postelí pro pacienty.
- Závod v jízdě na trakaři pro nákup rikši otci chudé rodiny v Bangladéši.
- Dálkový pochod na podporu sirotčince v Etiopii.

E PŘÍLOHY

1. Mapa závodu a stanovišť (příklad)
2. Organizační tým, kontakty a časový harmonogram (příklad)
3. Scénář moderátora (příklad)

F ROZDĚLOVNÍK A ÚČINNOST

Rozdělovník: ADRA, o. p. s.

Funkce	Jméno
Ředitel ADRA ČR	Ing. Radomír Špinka
Koordinátor adráků v ČR	Bc. Jitka Chánová
Koordinátor dobrovolnických center v ČR	Ing. Kamil Kreutziger
Vedoucí ADRA běhu	

Vznik a účinnost:

	Datum	Jméno	Funkce
Vypracoval/a:	1. 7. 2016	Bc. Jitka Chánová Ing. Kamil Kreutziger	KA KDC
Schválil:	1. 7. 2016	Ing. Radomír Špinka	ředitel

Přehled změn:

Číslo	Datum	Popis změny
1	1. 7. 2016	Vznik dokumentu