



ORGANIZÁCIA BEZPRÍSPEVKOVÉHO ODBERU KRVI

Pred podujatím:

- 1) Premyslieť možný termín a miesto realizácie odberu krvi;
- 2) Dohodnúť termín a miesto odberu krvi s príslušným pracoviskom NTS / HTO ;
- 3) Závazne potvrdiť termín a miesto odberu krvi (prepožičať / prenajať priestory);
- 4) Zabezpečiť nevyhnuté súčasti podujatia (fin. príspevok od obce, plagáty, občerstvenie...);
- 5) Vypracovať (dopracovať predpripravený) plagát k bezpríspevkovému odberu krvi;
- 6) Plagát zaslať na schválenie riaditeľovi ÚzS (predpripravený plagát je schválený automaticky);
- 7) Zabezpečiť propagáciu prostredníctvom schváleného plagátu, internetovej stránky a médií;
- 8) Zabezpečiť nevyhnuté dokumenty k odberu (prezenčná listina, návrhy na ocenenie, správa);

Počas podujatia:

- 1) Zabezpečiť prostriedky nevyhnuté k práci výjazdovej skupiny NTS / HTO, dobrovoľníkov SČK;
- 2) Zabezpečiť viditeľnosť informačného plagátu vo veci spracúvania os. údajov, fotiek a videí;
- 3) Zabezpečiť propagačné (darčkové) materiály pre darcov (v spolupráci s územným spolkom);
- 4) Riadne evidovať v prezenčnej listine každého prítomného darcu krvi;
- 5) Jubilujúcim darcom vydať na vyplnenie Návrh na udelenie ocenenia;
- 6) Dbáť na bezproblémový/ pokojný priebeh podujatia v súlade so 7 princípmi a predpismi SČK;
- 7) Vyhotoviť niekoľko dokumentárnych fotografií pre propagáciu činnosti spolku (napr. Zvesti);
- 8) Bezprostredne po skončení podujatia vyplniť správu z odberu, skompletizovať materiály;

Po skončení podujatia:

- 1) Do 5 pracovných dní doručiť skompletizované materiály na sekretariát územného spolku;
- 2) Výhradne elektronicky zaslať sekretariátu vyhotovené fotografie a krátky článok z podujatia.