

Slovenská asociácia čínskeho wushu
Ladislava Déreera 35, Bratislava, 83101
Interná smernica č.2/2025 zo dňa 5.7.2025 - aktualizácia – 17.1.2026
Občianskeho združenia „Slovenská asociácia čínskeho wushu“:

Koordinátor vzdelávania

1. Úvodné ustanovenia

1.1. Táto smernica upravuje postavenie, pôsobnosť, kompetencie a zodpovednosť **Koordinátora vzdelávania** Slovenskej asociácie čínskeho wushu (ďalej len „Koordinátor“), ktorého menuje Výkonný výbor SAČW (ďalej len „VV“) na základe svojho rozhodnutia.

1.2. Koordinátor je poverená osoba, ktorá zastrešuje **organizáciu a koordináciu aktivít v oblasti vzdelávania v rámci SAČW**, výhradne na základe schváleného poverenia VV.

2. Poslanie a zodpovednosť Koordinátora

2.1. Koordinátor pripravuje, zabezpečuje a koordinuje aktivity spojené s výučbou a vzdelávaním v oblasti wushu v rámci činnosti SAČW, so zameraním na podporu integrácie wushu do rôznych úrovní školského systému.

2.2. Všetky návrhy, výstupy a iniciatívy Koordinátora podliehajú schváleniu Výkonným výborom SAČW.

2.3. Koordinátor predkladá Výkonnému výboru pravidelné správy o svojej činnosti, a to minimálne raz ročne, alebo na vyžiadanie VV.

3. Hlavné úlohy Koordinátora

Koordinátor najmä:

- Koordinuje prípravu návrhov na implementáciu výučby wushu do škôl na úrovni materských, základných, stredných a vysokých škôl.
 - Spolupracuje s klubmi, trénermi a členmi SAČW pri zostavovaní metodických a vzdelávacích materiálov.
 - Organizuje alebo zabezpečuje školenia, kurzy a podujatia zamerané na výučbu wushu.
 - Zabezpečuje zostavenie vyučovacích plánov, osnov a návrhov učebných materiálov.
 - Spolupracuje na príprave konferencií, workshopov a ďalších aktivít podporujúcich vzdelávanie v oblasti wushu.
 - Monitoruje realizáciu vzdelávacích aktivít a zhromažďuje spätnú väzbu pre ďalší rozvoj.
-

4. Menovanie a pôsobenie Koordinátora

4.1. Koordinátora menuje a odvoláva Výkonný výbor SAČW formou uznesenia.

4.2. Poverenie Koordinátora môže byť vydané na dobu určitú alebo neurčitú, podľa rozhodnutia VV.

4.3. Koordinátor môže podľa potreby spolupracovať s ďalšími osobami, odborníkmi alebo členmi SAČW, vždy so súhlasom VV.

5. Dokumentácia a komunikácia

5.1. Koordinátor vedie a uchováva dokumentáciu súvisiacu s vykonávanou činnosťou, najmä:

- Plány a prehľady realizovaných aktivít,
- Výstupy zo školení a stretnutí,
- Vypracované podklady a materiály.

5a. Ochrana osobných údajov

5a.1. Koordinátor vzdelávania je v rozsahu svojej pôsobnosti oprávnený spracúvať osobné údaje fyzických osôb, a to výlučne v nevyhnutnom rozsahu a na účely súvisiace s plnením úloh podľa tejto internej smernice, najmä v súvislosti s organizáciou vzdelávacích aktivít, školení, kurzov, podujatí a spolupráce so školami, klubmi, trénermi a členmi SAČW.

5a.2. Spracúvanie osobných údajov Koordinátorom sa vykonáva v súlade s:

- nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR),
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení,
- internými predpismi a pravidlami ochrany osobných údajov SAČW.

5a.3. Koordinátor je povinný dodržiavať zásady zákonnosti, minimalizácie, obmedzenia účelu, integrity a dôvernosti osobných údajov a zabezpečiť, aby k osobným údajom mali prístup výlučne oprávnené osoby.

5a.4. Koordinátor je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, s ktorými príde do styku pri výkone svojej funkcie, a to aj po skončení poverenia alebo spolupráce so SAČW.

5a.5. Koordinátor spracúva osobné údaje výlučne na základe poverenia udeleného Výkonným výborom SAČW a v rozsahu určenom týmto poverením alebo osobitným interným predpisom SAČW.

5.2. Komunikácia s VV a ostatnými štruktúrami SAČW prebieha prostredníctvom e-mailu, online platforiem alebo osobne, podľa povahy úloh.

6. Záverečné ustanovenia

6.1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia Výkonným výborom SAČW.

Vypracoval: Mgr. Ľubomír France (prezident SAČW)

Overil: Mgr. Martin Császár PhD. (právny zástupca SAČW)

V Trnave, dňa 17.1.2026