

	<b>MINI CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi: 01.03.2022

Dil seçin | Select language | Sprache auswählen | Выберите язык

**Türkçe** 

**English** 

**Deutsch** 

**Русский** 

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 1. Amaç

Bu prosedürün amacı; Mini Club kapsamında gerçekleştirilen çocuk aktivitelerinde çocuk güvenliğini desteklemek, personel görev ve sorumluluklarını belirlemek, operasyon kurallarını standartlaştırmak ve olası riskleri en aza indirmektir.

## 2. Kapsam

Bu prosedür;

- Mini Club kapalı alan aktivitelerini,
- Açık hava çocuk aktivitelerini,
- Açık hava aile oturma ve gözetim alanlarını,
- Mini Club personelini,
- Aktivitelere katılan çocukları ve ebeveynleri kapsar.

## 3. Genel Uygulama Esasları

3.1. Mini Club aktiviteleri; hava şartları, operasyonel uygunluk, çocuk sayısı ve günlük aktivite planına bağlı olarak kapalı veya açık alanlarda gerçekleştirilebilir.

3.2. Organize edilen aktiviteler Mini Club personeli nezaretinde yürütülür.

3.3. Aktivitelere katılan çocuklar, görevli personelin yönlendirmelerine uymakla yükümlüdür.

3.4. Organize aktivitelere katılmayan veya açık alanlarda bağımsız şekilde vakit geçiren çocukların gözetimi öncelikli olarak ebeveyn sorumluluğundadır.

3.5. Organize aktivite alanı dışında kalan açık hava aile oturma ve gözetim alanları ortak kullanım alanı niteliğindedir.

3.6. Çocukların;

- oturma ekipmanları üzerine çıkmasına,
- sandalye veya mobilyalara zıplamasına,
- ekipmanları kullanım amacı dışında kullanmasına,
- tehlikeli veya uygunsuz hareketlerde bulunmasına izin verilmez.

3.7. Personel tarafından güvensiz davranış tespit edilmesi halinde sözlü uyarı yapılır ve gerekli durumlarda ebeveyn bilgilendirilir.

3.8. Mini Club personeli, organize aktivite alanı içerisinde makul seviyede genel nezaret sağlar.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

#### **4. Katılım Kuralları**

- 4.1. Mini Club'a sadece 4–12 yaş arası çocuklar kabul edilir.
- 4.2. Mini Club'a yalnızca kayıt formu doldurulmuş çocuklar kabul edilir.

#### **5. Çalışma Saatleri ve Sorumluluk**

Mini Club çalışma saatleri:

10:00 – 22:00

#### **6. Sağlık ve Hastalık Prosedürü**

- 6.1. Ateşi, bulaşıcı hastalığı veya kusma/ishal gibi rahatsızlıkları olan çocuklar Mini Club'a kabul edilmez.
- 6.2. Etkinlik sırasında rahatsızlanan çocuk için:
  - İlk müdahale prosedürü uygulanır.
  - Ebeveyn bilgilendirilir.
  - Gerekli görülmesi halinde otel doktoruna veya sağlık kuruluşuna yönlendirme sağlanır.

6.3. Personel çocuklara ilaç uygulaması yapmaz ve ilaç vermez.

#### **7. Personel – Çocuk Oranı**

Mini Club operasyonunda aşağıdaki minimum personel oranları uygulanır:

- 1 personel / 10 çocuk

#### **8. Olay Yönetimi**

- 8.1. Herhangi bir olay durumunda ilk müdahale prosedürü uygulanır.
- 8.2. Gerekli durumlarda sağlık ekibi bilgilendirilir.
- 8.3. Olay kayıt formu doldurulur.
- 8.4. CCTV kayıtları mevcut ise korunur ve incelenir.
- 8.5. Olay sonrası gerekli değerlendirmeler yapılır.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 9. Acil Durum Prosedürleri

### 9.1. Yangın:

Çocuklar güvenli şekilde acil çıkışa yönlendirilir ve toplanma alanında yoklama alınır.

### 9.2. Deprem:

Çocuklar öncelikle güvenli bölgeye alınır, ardından uygun görülmesi halinde toplanma alanına yönlendirilir.

### 9.3. Kayıp Çocuk:

Durum derhal güvenlik birimine bildirilir ve gerekli alan kontrolleri başlatılır.

### 9.4. Sağlık Acili:

İlk müdahale prosedürü uygulanır, ebeveyn ve sağlık ekibi bilgilendirilir.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 1. Purpose

The purpose of this procedure is to support child safety during activities carried out within the Mini Club, define staff duties and responsibilities, standardize operational rules, and minimize potential risks.

## 2. Scope

This procedure covers:

- Indoor Mini Club activities,
- Outdoor children's activities,
- Outdoor family seating and supervision areas,
- Mini Club staff,
- Children participating in activities and their parents.

## 3. General Operational Principles

3.1. Mini Club activities may be conducted in indoor or outdoor areas depending on weather conditions, operational suitability, number of children, and the daily activity programme.

3.2. Organised activities are conducted under the supervision of Mini Club staff.

3.3. Children participating in activities are required to follow the instructions of the responsible staff members.

3.4. Supervision of children who do not participate in organised activities or who spend time independently in open areas primarily remains the responsibility of their parents.

3.5. Outdoor family seating and supervision areas located outside the organised activity area are considered shared-use areas.

3.6. Children are not permitted to:

- climb onto seating equipment,
- jump on chairs or furniture,
- use equipment outside its intended purpose,
- engage in dangerous or inappropriate behaviour.

3.7. If unsafe behaviour is identified by staff members, a verbal warning will be given and parents may be informed when deemed necessary.

3.8. Mini Club staff provide reasonable general supervision within the organised activity area.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

#### **4. Participation Rules**

4.1. Only children aged 4–12 are accepted to the Mini Club.

4.2. Only children with completed registration forms are accepted to the Mini Club.

#### **5. Operating Hours and Responsibility**

Mini Club operating hours:

10:00 – 22:00

#### **6. Health and Illness Procedure**

6.1. Children with fever, contagious illness, vomiting, diarrhoea, or similar conditions are not accepted to the Mini Club.

6.2. In the event that a child becomes unwell during an activity:

- Initial response procedures will be applied.
- Parents will be informed.
- If deemed necessary, the child will be referred to the hotel doctor or a medical facility.

6.3. Staff members do not administer medication to children.

#### **7. Staff-to-Child Ratio**

The following minimum staff-to-child ratio applies within Mini Club operations:

- 1 staff member / 10 children

#### **8. Incident Management**

8.1. In the event of any incident, initial response procedures will be applied.

8.2. The medical team will be informed when necessary.

8.3. An incident report form will be completed.

8.4. CCTV recordings, if available, will be preserved and reviewed.

8.5. Necessary evaluations will be conducted following the incident.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 9. Emergency Procedures

### 9.1. Fire

Children will be directed safely to emergency exits and attendance will be taken at the assembly point.

### 9.2. Earthquake

Children will first be moved to a safe area and, if appropriate, directed to the assembly point afterwards.

### 9.3. Missing Child

Security will be informed immediately and the necessary area checks will be initiated.

### 9.4. Medical Emergency

Initial response procedures will be applied and parents and the medical team will be informed.

	<h1>MINİ CLUB PROSEDÜRÜ</h1>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 1. Zweck

Zweck dieses Verfahrens ist es, die Sicherheit von Kindern während der im Mini Club durchgeführten Aktivitäten zu unterstützen, die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Personals festzulegen, betriebliche Regeln zu standardisieren und mögliche Risiken zu minimieren.

## 2. Geltungsbereich

Dieses Verfahren umfasst:

- Aktivitäten im Innenbereich des Mini Clubs,
- Kinderaktivitäten im Außenbereich,
- Außenbereiche für Familiensitzplätze und Aufsicht,
- Mini Club Personal,
- an den Aktivitäten teilnehmende Kinder und deren Eltern.

## 3. Allgemeine Betriebsgrundsätze

3.1. Die Aktivitäten des Mini Clubs können je nach Wetterbedingungen, betrieblichen Gegebenheiten, Anzahl der Kinder und täglichem Aktivitätsprogramm im Innen- oder Außenbereich durchgeführt werden.

3.2. Organisierte Aktivitäten werden unter Aufsicht des Mini Club Personals durchgeführt.

3.3. Kinder, die an Aktivitäten teilnehmen, sind verpflichtet, den Anweisungen des zuständigen Personals Folge zu leisten.

3.4. Die Aufsicht über Kinder, die nicht an organisierten Aktivitäten teilnehmen oder sich eigenständig in offenen Bereichen aufhalten, liegt in erster Linie in der Verantwortung der Eltern.

3.5. Außenbereiche für Familiensitzplätze und Aufsicht außerhalb der organisierten Aktivitätsbereiche gelten als Gemeinschaftsbereiche.

3.6. Kindern ist es nicht gestattet:

- auf Sitzmöbel zu klettern,
- auf Stühle oder Möbel zu springen,
- Ausstattung zweckentfremdet zu benutzen,
- gefährliches oder unangemessenes Verhalten zu zeigen.

3.7. Wird unsicheres Verhalten festgestellt, erfolgt eine mündliche Verwarnung und die Eltern können bei Bedarf informiert werden.

3.8. Das Mini Club Personal gewährleistet eine angemessene allgemeine Aufsicht innerhalb des organisierten Aktivitätsbereichs.

	<b>MINI CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

#### **4. Teilnahmebedingungen**

- 4.1. Der Mini Club ist ausschließlich für Kinder im Alter von 4–12 Jahren vorgesehen.
- 4.2. Nur Kinder mit vollständig ausgefülltem Anmeldeformular werden im Mini Club akzeptiert.

#### **5. Öffnungszeiten und Verantwortung**

Öffnungszeiten des Mini Clubs:

10:00 – 22:00

#### **6. Gesundheits- und Krankheitsverfahren**

6.1. Kinder mit Fieber, ansteckenden Krankheiten, Erbrechen, Durchfall oder ähnlichen Beschwerden werden nicht im Mini Club aufgenommen.

6.2. Sollte ein Kind während einer Aktivität erkranken:

- werden Erstmaßnahmen durchgeführt,
- die Eltern informiert,
- und falls erforderlich eine Weiterleitung an den Hoteldoktor oder eine medizinische Einrichtung veranlasst.

6.3. Das Personal verabreicht Kindern keine Medikamente.

#### **7. Personal-Kind-Verhältnis**

Für den Betrieb des Mini Clubs gilt folgendes Mindestverhältnis:

- 1 Mitarbeiter / 10 Kinder

#### **8. Vorfallmanagement**

- 8.1. Im Falle eines Vorfalls werden Erstmaßnahmen durchgeführt.
- 8.2. Falls erforderlich wird das medizinische Team informiert.
- 8.3. Ein Vorfallsbericht wird erstellt.
- 8.4. CCTV-Aufzeichnungen werden, sofern vorhanden, gesichert und überprüft.
- 8.5. Nach dem Vorfall werden notwendige Bewertungen durchgeführt.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 9. Notfallverfahren

### 9.1. Brand

Kinder werden sicher zu den Notausgängen geleitet und am Sammelplatz wird die Anwesenheit kontrolliert.

### 9.2. Erdbeben

Kinder werden zunächst in einen sicheren Bereich gebracht und anschließend, falls angemessen, zum Sammelplatz geleitet.

### 9.3. Vermisstes Kind

Der Sicherheitsdienst wird umgehend informiert und notwendige Bereichskontrollen werden eingeleitet.

### 9.4. Medizinischer Notfall

Erstmaßnahmen werden durchgeführt und Eltern sowie das medizinische Team informiert.

	<h1>MINİ CLUB PROSEDÜRÜ</h1>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 1. Цель

Цель данной процедуры — обеспечение безопасности детей во время мероприятий, проводимых в Mini Club, определение обязанностей и ответственности персонала, стандартизация операционных правил и минимизация возможных рисков.

## 2. Область применения

Данная процедура распространяется на:

- мероприятия Mini Club в закрытых помещениях,
- детские мероприятия на открытом воздухе,
- открытые зоны семейного отдыха и наблюдения,
- персонал Mini Club,
- детей, участвующих в мероприятиях, и их родителей.

## 3. Общие правила проведения мероприятий

3.1. Мероприятия Mini Club могут проводиться как в помещении, так и на открытом воздухе в зависимости от погодных условий, операционной необходимости, количества детей и ежедневной программы мероприятий.

3.2. Организованные мероприятия проводятся под наблюдением персонала Mini Club.

3.3. Дети, участвующие в мероприятиях, обязаны соблюдать указания ответственного персонала.

3.4. Контроль за детьми, не участвующими в организованных мероприятиях или самостоятельно находящимися в открытых зонах, в первую очередь является обязанностью родителей.

3.5. Открытые зоны семейного отдыха и наблюдения, расположенные вне организованных зон активности, считаются зонами общего пользования.

3.6. Детям не разрешается:

- забираться на сиденья,
- прыгать на стульях или мебели,
- использовать оборудование не по назначению,
- совершать опасные или неподобающие действия.

3.7. В случае выявления небезопасного поведения персонал делает устное предупреждение, а при необходимости информирует родителей.

3.8. Персонал Mini Club осуществляет разумный общий надзор в пределах организованной зоны активности.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

#### **4. Правила участия**

4.1. В Mini Club принимаются только дети в возрасте от 4 до 12 лет.

4.2. В Mini Club принимаются только дети с заполненной регистрационной формой.

#### **5. Часы работы и ответственность**

Часы работы Mini Club:

10:00 – 22:00

#### **6. Процедура по здоровью и заболеваниям**

6.1. Дети с температурой, инфекционными заболеваниями, рвотой, диареей или аналогичными симптомами не допускаются в Mini Club.

6.2. Если ребёнок почувствует себя плохо во время мероприятия:

- применяются процедуры первичного реагирования,
- информируются родители,
- при необходимости ребёнок направляется к врачу отеля или в медицинское учреждение.

6.3. Персонал не даёт детям лекарственные препараты.

#### **7. Соотношение персонала и детей**

В работе Mini Club применяется следующее минимальное соотношение:

- 1 сотрудник / 10 детей

#### **8. Управление инцидентами**

8.1. В случае любого инцидента применяются процедуры первичного реагирования.

8.2. При необходимости информируется медицинская служба.

8.3. Заполняется форма регистрации инцидента.

8.4. Записи CCTV, при их наличии, сохраняются и проверяются.

8.5. После инцидента проводится необходимая оценка ситуации.

	<b>MİNİ CLUB PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No: PR.MN.01
		Revizyon No-Tarihi :04.03.2025/02
		Yayın Tarihi : 01.03.2022

## 9. Аварийные процедуры

### 9.1. Пожар

Дети безопасно направляются к аварийным выходам, а на месте сбора проводится переключка.

### 9.2. Землетрясение

Дети сначала переводятся в безопасную зону, а затем при необходимости направляются к месту сбора.

### 9.3. Потерявшийся ребёнок

Служба безопасности немедленно информируется, и начинается проверка необходимых зон.

### 9.4. Медицинская чрезвычайная ситуация

Применяются процедуры первичного реагирования, информируются родители и медицинская служба.