

Dětský domov, Základní škola speciální a Praktická škola,
Jaroměř



Standardy kvality péče o děti

Obsah

1. Vymezení činnosti a informovanost

- 1. 1 Cílová skupina
- 1. 2 Cíle a poslání
- 1. 3 Činnost
- 1. 4 Zásady a základní principy poskytované péče
- 1. 5 Místo poskytované péče
- 1. 6 Doba poskytované péče
- 1. 7 Informovanost
- 1. 8 Hodnocení poskytované péče
- 1. 9 Stížnosti

2. Průběh péče a návazné služby

- 2. 1 Umisťování a přijímání dítěte
- 2. 2 Smlouva
- 2. 3 Průběh péče
- 2. 4 Klíčový pracovník
- 2. 5 PROD – Program rozvoje osobnosti dítěte
- 2. 6 Denní režim v zařízení
- 2. 7 Přemisťování dětí
- 2. 8 Propouštění dětí s ústavní výchovou nebo předběžným opatřením

3. Personální agenda

- 3. 1 Kvalifikační předpoklady pracovníků
- 3. 2 Počty zaměstnanců ve službě
- 3. 3 Zaškolování a podpora pracovníků
- 3. 4 Dobrovolníci, praktikanti
- 3. 5 Hodnocení a kontrola pracovníků a týmů

4. Organizační aspekty

- 4. 1 Systém řízení v zařízení a předávání informací
- 4. 2 Zajištění ochrany osobních a citlivých údajů
- 4. 3 Spolupráce s jinými subjekty

5. Prostředí výkonu péče

- 5. 1 Materiální, technické a hygienické podmínky
- 5. 2 BOZ

1. Vymezení činnosti a informovanost

1. 1 Cílová skupina

- děti s nařízenou ústavní výchovou nebo umístěné s předběžným opatřením na základě rozhodnutí soudu;
- děti ve věku zpravidla od 6 do 18 let, v případě prodloužené ústavní výchovy do 19 let, nebo do 26 let na základě dobrovolně uzavřené smlouvy za dohodnutých podmínek;
- děti s mentálním postižením - převážně na hranici středně těžké až těžké mentální retardace a děti s kombinovanými vadami, výjimku tvoří sourozenci;
- podmínkou je studium dítěte na základní škole speciální, praktické škole jednoleté, jiné základní škole či jiné škole, kde se dítě připravuje na budoucí povolání;
- nepřijímají se děti, které trpí nemocí v akutním stádiu, jsou bacilonosiči, nebo kterým bylo uloženo karanténní opatření.

1. 2 Cíle a poslání

- zajištění základních práv dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a svobodách;
- vybavit děti takovými vědomostmi, dovednostmi a návyky, které jim umožní zapojit se v maximální míře do společenského života;
- předcházet vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte nebo narušení zdravého vývoje;
- zmírňovat nebo odstraňovat příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispívat ke zdravému osobnostnímu vývoji dítěte.

1. 3 Činnost

- poskytování péče jinak poskytované rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu;

- péče o děti podle jejich individuálních potřeb;
- ve vztahu k dětem plní zařízení zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.

1.4 Zásady a základní principy poskytované péče

- výchovně vzdělávací a sociální činnost je realizována prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků zařízení (vychovatelé a asistenti pedagoga), kteří pracují podle rozvrhu služeb;
- řídí se individuálními potřebami dětí, psychohygienickými, pedagogickými, kulturně společenskými a morálními zásadami.

Zásady poskytované péče:

- názornosti
 - využívání při výuce co nejvíce smyslů – zrak, sluch, čich, chuť, hmat či pohyb;
- přiměřenosti
 - vyžaduje se, aby cíle, proces i prostředky výchovy byly přiměřené k věku, pohlaví, jazykovým dovednostem, národnosti, ...;
- individuálního přístupu
 - ke každému dítěti uplatňujeme individuální přístup na základě jeho potřeb, přizpůsobujeme se požadavkům a potřebám každého dítěte;
- rozvoje samostatnosti a soběstačnosti
 - dítěti je umožněna co největší míra samostatného rozhodování a řešení situací;
- přiměřené reakce
 - reakce pracovníků je přiměřená dané situaci a daným dětem (především s ohledem na věk a mentální schopnosti);
- spravedlnosti
 - pracovníci zařízení jsou vůči všem dětem (bez rozdílu) stejně spravedliví;
- uvědomělosti
 - při uvědomělosti je nepostradatelná motivace, která dítě aktivuje do činnosti a tím dítě ví, co a proč dělá;
- zdravého rozvoje osobnosti
 - rozvoj dítěte po všech stránkách jeho osobnosti – interpersonální, tělesné, prostorové, hudební, logické, ...;
- respektu a porozumění
 - pracovníci respektují jednotlivé zvláštnosti u dětí;
- ochrany práv

- respektování základních lidských práv dětí, jejich nároky vyplývající z dalších obecně závazných norem a pravidla občanského soužití tak, aby při poskytování služby nedocházelo k porušení práv dětí;
- soustavnosti
 - získávané dovednosti a znalosti by měly na sebe navazovat;
- trvalosti
 - získané dovednosti a znalosti se neustále procvičují, aby došlo k jejich upevnění.

1.5 Místo poskytované péče

Dětský škola, Základní škola speciální a Praktická škola, Jaroměř (dále jen DD, ZŠS a PŠ), jejíž součástí je dětský domov a školní jídelna, je umístěna v jedné budově, která se nachází v okrajové části města Jaroměř, na adrese Palackého 142, Jaroměř. Při výchovně vzdělávací a sociální činnosti se využívají nejen prostory v budově, ale i školní zahrada, hřiště, pozemek.

1.6 Doba poskytované péče

- zařízení je s nepřetržitým provozem;
- provoz zařízení může být dočasně omezen nebo přerušen je ze závažných důvodů a pouze se souhlasem zřizovatele (Královéhradecký kraj);
- v době prázdnin je možný omezený provoz za předpokladu zajištění pobytu dětí u zodpovědných osob (dle pravidel Zákona 109/2002 Sb.), účasti dětí na táborech a v případě hromadné rekreace dětí mimo zařízení.

1.7 Informovanost

Tento standard řeší „Směrnice ředitelky školy o svobodném přístupu k informacím a ochraně osobních údajů“, upravující organizační a procedurální otázky pro realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, pokynu MŠMT ČR čj. 31 479/99-14 k zajištění úkolů vyplývajících ze zákona č. 106/1999 Sb., Občanského zákoníku čj. 89/2012 Sb., o ochraně osobních údajů a dalších zákonných norem v podmínkách školy.

1.8 Hodnocení poskytované péče

Na začátku každého školního roku je na každé dítě vyplněn „Program rozvoje osobnosti dítěte“. Tento program je vyhodnocován dvakrát ročně (leden; červen) – zda došlo ke zlepšení v některé z oblastí, která je zde specifikována. Dle aktuálního stavu rozvoje dítěte se navrhuje další oblasti rozvoje dítěte (dovednosti, cíle dovedností).

V 1. čtvrtletí jsou hodnoceny děti podle zvládnutí osobní hygieny, sebeobsluhy a udržení pořádku. V průběhu celého roku je na každém setkání vychovatelů hodnocen chod zařízení, poskytovaná péče a proběhlé akce. Ústně se hodnotí také chování dětí, jejich posuny při výchovně vzdělávacích činnostech apod.

Na konci školního roku si každá rodinná skupina zhodnotí uplynulý školní rok – složení skupiny, jednotlivé výchovy (pracovní, rozumová, tělesná, ...), chování dětí a celkovou atmosféru na RS.

Vychovatelé hodnotí poskytovanou péči a podmínky jejího poskytování na konci školního roku pomocí tabulky „Sebevzdělávání pedagogických pracovníků“.

1.9 Stížnosti

Každý občan má právo usilovat prostřednictvím stížností, oznámení a podnětů o odstranění zjištěných nedostatků.

Stížnost – takové podání, které se týká zájmů stěžovatele.

Oznámení – takové podání, kterým má být odstraněn jednotlivý nedostatek.

Podnět – takové podání, kterým je sledován širší společenský prospěch.

2. Průběh péče a návazné služby

2.1 Přijímání dětí

Do zařízení přijímáme děti (viz cílová skupina, kap. 1.1).

Sociální pracovníce oznámí přijetí dítěte zákonným zástupcům dítěte, seznámí je s podmínkami návštěv v zařízení nebo možnostmi pobytu mimo zařízení (termíny prázdnin). Dále zasílá oznámení o nástupu dítěte do zařízení příslušné sociální pracovníci MěÚ v místě trvalého bydliště a soudu, který vystavil rozhodnutí o nařízené ústavní výchově nebo o předběžném opatření.

Při přijetí do zařízení se předává:

- komplexní diagnostická zpráva - pokud dítě přichází z diagnostického ústavu;
- Program rozvoje osobnosti – pokud byl vypracován v předchozím zařízení;
- Pravomocné rozhodnutí soudu o nařízené ústavní výchově nebo o předběžném opatření;
- osobní list;
- rodný list;
- občanský průkaz;
- průkaz zdravotní pojišťovny;
- očkovací průkaz;
- písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte;
- osobní věci dítěte, obuv a oblečení dle potřeby;
- léky;
- výpis ze zdravotní dokumentace;
- školní dokumentace, výpis z katalogového listu a návrh klasifikace – žádá soc. prac.

2.2 Smlouva

Děti jsou do našeho zařízení umisťovány na základě rozhodnutí soudu, bez uzavírání smluv o pobytu. Je uzavírána mezi ředitelstvím školy a zákonnými zástupci dítěte.

S klienty, kterým skončila ústavní výchova v 18 nebo 19 letech a dosud nezískaly základy vzdělání nebo se připravují na středních školách nebo vysokých školách na budoucí povolání

(popř. zákonnými zástupci), je uzavírána smlouva o setrvání v DD, ZŠS a PŠ (viz příloha „Smlouva o setrvání“).

2.3 Průběh péče

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi je rodinná skupina (dále jen RS) složená z 6 – 8 dětí různého věku a pohlaví, které se zařazují se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Děti jsou pod stálým pedagogickým dozorem. Sourozenci se zařazují do jedné skupiny, výjimečně je možné je zařadit do různých skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. V případě že má dítě sourozence v jiném zařízení, je mu umožněn kontakt s tímto sourozencem prostřednictvím telefonu, dopisů, PC či je mu umožněna osobní návštěva (pokud není závažný důvod, proč by návštěva nemohla být realizována). O každou RS se starají 2 - 3 kmenoví vychovatelé – tety nebo strejdové.

Výchovně vzdělávací činnost probíhá celý rok, a to i ve dnech, kdy není školní vyučování, řídí se režimem dne, je závislá na ročním plánu práce a plně odpovídá Školnímu vzdělávacímu programu dětského domova (dále jen ŠVP DD).

Vychovatelé zpracovávají roční plán práce pro svou RS na základě plánu práce na daný školní rok, který zpracovává každý rok ředitelka školy s vedoucím vychovatelem na základě projednaných návrhů pedagogických pracovníků. Úkoly pak plní v průběhu celého školního roku. Každá RS plní úkoly s ohledem na individuální možnosti a schopnosti jednotlivých dětí. Výchovná činnost se řídí týdenními výchovnými plány, které jsou zaměřeny na všechny druhy výchov.

Dále kmenoví pracovníci vypracovávají plán sexuální výchovy, ve kterém stanovují témata, kterým se budou během školního roku s dětmi věnovat. Témata jsou vybírána dle rozumových schopností dětí na dané RS.

Na koordinaci výchovných činností se podílí a jejich plnění kontroluje vedoucí vychovatel. Cílem výchovně vzdělávacích činností je vytvoření co nejstabilnějšího prostředí, které dětem umožňuje uspokojování základních, materiálních, citových i speciálních potřeb, které zajišťuje rozvíjení vědomostí, dovedností a návyků s přihlédnutím k zájmům a individualitě každého dítěte a vychází z programu rozvoje osobnosti jednotlivých dětí, který zpracovávají klíčoví pracovníci.

Blíže řeší časový plán a cíle výchovy a vzdělávání ŠVP DD „Klíč k samostatnosti a soběstačnosti“.

2.4 Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je pracovník, jehož hlavním úkolem je koordinovat činnosti konkrétního dítěte, iniciativně si všímat jeho potřeb a spokojenosti, hájit jeho zájmy.

2.5 PROD – Program rozvoje osobnosti dítěte

Program rozvoje osobnosti dítěte je plán výchovně vzdělávací péče o konkrétní dítě vypracovaný v zájmu rozvoje osobnosti dítěte v zařízení. Tento plán obsahuje reflexi současného stavu, diagnostické poznatky, cíl péče a jednotlivé postupy v různých oblastech života dítěte (dovednosti a cíle dovedností).

2.6 Denní režim

Denní režim v zařízení je sestaven tak, aby se zde prolínala příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost; pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost, prázdninová činnost a činnost osvětová. Zároveň se dbá i na to, aby měly děti volný čas samy pro sebe. Dětem je umožněno navštěvovat zájmové kroužky v zařízení i mimo něj (s ohledem na schopnosti a možnosti dětí).

Organizace dne je řízena výchovou ke zdravému životnímu stylu a zahrnuje všechny potřebné oblasti pro rozvoj dítěte. Je přihlíženo k psychohygienickým potřebám dětí.

2.7 Přemísťování dětí

Přemístit dítě s ÚV nebo PO do jiného dětského domova může jen soud na základě vlastního podnětu, nebo podnětu orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD).

Dítě musí být o přemístění dostatečně s předstihem informováno. Dítěti je umožněna návštěva nového zařízení a poskytnuta podpora.

2.4 Propouštění dětí s ÚV nebo PO

Dítě se ze zařízení propouští:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu;
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání;
- dosáhne-li věku 19ti let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do ukončení přípravy na povolání;

- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci;
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

O propuštění dítěte ze zařízení sepíše sociální pracovníce ve dvojím vyhotovení předávací protokol (viz. příloha „Předávací protokol“).

Oznámení o propuštění ze zařízení zasílá sociální pracovníce do 3 dnů od propuštění:

- soudu;
- sociální pracovníci příslušného MěÚ;
- rodičům či jiným příbuzným, kteří udržovali s dítětem kontakt.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených ve Vnitřním řádu školy poskytne věcná pomoc, nebo jednorázový peněžitý příspěvek.

Dítěti se ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce.

Půl roku před ukončením pobytu a při odchodu bude dítě seznámeno s možností návratu do našeho zařízení do 1 roku od data odchodu (pod podmínkou pokračování ve školní docházce). V případě návratu bude uzavřena nová smlouva.

Dítěti je následující 1 rok zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací. Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte nebo náhradní rodinou, popř. dalšími subjekty.

3. Personální agenda

3.1 Kvalifikační předpoklady pracovníků

Pedagogičtí pracovníci dětského domova musí splňovat kvalifikační požadavky:

- odborná způsobilost;
- způsobilost k právním úkonům;
- trestní bezúhonnost;
- zdravotní způsobilost;
- psychická způsobilost k práci s dětmi (zjištěnou na základě psychologického vyšetření před vznikem pracovního poměru).

3.2 Počty zaměstnanců

Děti jsou rozděleny do rodinných skupin (RS). Každou RS mají na starost 2 - 3 kmenoví vychovatelé, kteří se u dětí střídají dle rozpisu služeb, který je vytvářen na začátku každého školního roku.

V případě, že jsou počty dětí menší (z důvodu pobytu dětí u osob zodpovědných za výchovu), jsou upraveny počty RS a tím i počty zaměstnanců (jsou vypracovány speciální rozvrhy služeb).

3.3 Zaškolování a podpora pracovníků

Každý nový zaměstnanec je před nástupem do zaměstnání seznámen dle „Plánu uvádění vychovatelů“ vedoucím vychovatelem s pracovním prostředím, kolegy a dětmi; dokumentací, apod. Dále je proškolen vedoucím zaměstnancem v oblasti BOZP a PO. Vedení zajistí také proškolení ze zdravotního minima a první pomoci (zdravotní sestra školy nebo ČČK) a proškolení preventivní požární hlídky (osoba odborně způsobilá v oblasti PO).

Následná školení: 1x ročně – periodické BOZP, zdravotní minimum a první pomoc, preventivní požární hlídky; 1x za 2 roky – školení PO; 1x za 3 roky – školení zacházení s elektrickými spotřebiči.

Pracovníci jsou podporováni v dalším vzdělávání – ať už zvyšováním kvalifikace při vysokoškolském studiu, tak i účastí na školení od vzdělávacích institucí či jiných organizací.

3. 4 Dobrovolníci, praktikanti

Praktikanti mají možnost vykonávat v zařízení praxi a to na základě uzavření dohody (viz příloha „Dohoda o umožnění studijní praxe“) mezi organizací a daným jedincem. Praktikanti se zavazují dodržovat Školský řád a Vnitřní řád ZŠS a PŠ, Jaroměř, předpisy požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví, dále udržovat v tajnosti informace o dětech. Před započítím praxe je vypracován harmonogram praxe s ohledem na potřeby a chod zařízení.

Dobrovolníci mohou vykonávat v zařízení dobrovolnickou činnost v případě, že mají podepsanou smlouvu o dobrovolnické činnosti s některým dobrovolnickým centrem.

3. 5. Hodnocení a kontrola pracovníků a pracovních týmů

Hodnocení a kontrola pracovníků a pracovních týmů probíhá během celého roku na metodických sdruženích vychovatelů a dále při rozboru pravidelných hospitací a ukázkových hodin vychovatelů. S pracovníky jsou vedeny i individuální rozhovory, které vede ředitelka zařízení či vedoucí vychovatel. Hodnoceny a kontrolovány jsou nejen plnění pracovních povinností dle náplně práce, ale také iniciativa při výchovně vzdělávacích činnostech s dětmi, nápaditost a přístup k dětem a dalším pracovníkům zařízení.

V případě, že o to pracovník zažádá, zařídí vedení školy pro pracovníka supervizi nezávislého odborníka.

4. Organizační aspekty

4.1 Systém řízení v zařízení a předávání informací

Každý z pracovníků, na všech pracovních pozicích, mají jasně vymezené kompetence a odpovědnost v náplni práce, které podepisují před nástupem do zaměstnání spolu s pracovní smlouvou. Náplně práce jsou uloženy v kanceláři ředitelky zařízení.

Předávání informací mezi pracovníky probíhá písemnou a ústní formou. Blíže to řeší vnitřní pokyn „Systém předávání informací“. V současné době, době technologií, využívá naše zařízení k předávání informací evidenční program FOSTER a e-mail – přes e-mail se zasílají aktuální informace k chodu zařízení, pokyny k akcím, novelizace zákonů, zajímavé články k činnosti, apod.

4.2 Zajištění ochrany osobních a citlivých údajů

Ochranu osobních a citlivých údajů v zařízení řeší Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Tento zákon v souladu s právem Evropské unie, mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána, a k naplnění práva každého na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromí upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanoví podmínky, za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů do jiných států.¹

Dále tuto oblast upravuje vnitřní Směrnice ředitelky o svobodném přístupu k informacím a ochraně osobních údajů.

Osobní dokumentace dítěte

Je uložena v kanceláři sociální pracovnice.

Do osobní dokumentace dítěte smí nahlédnout: pedagogický pracovník ze zařízení, zdravotní sestra, státní zástupkyně, pracovníci OSPOD, osoba zodpovědná za výchovu, dítě.

Pravidla nahlédnutí:

- o nahlédnutí se žádá u sociální pracovnice;
- nesmí dát spis k nahlédnutí další osobě;

¹ Viz. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

- spis nesmí zůstat bez dozoru.

4.3 Spolupráce s jinými subjekty

Ministerstvo školství, kultury a sociálních věcí

- poskytují poradenské služby zařízení.

Veřejný ochránce práv

- poskytuje rady v oblasti ochrany práv dětí.

Krajský úřad Královéhradeckého kraje

- zřizovatel Základní školy speciální a Praktické školy, Jaroměř;
- poskytuje poradenskou činnost pro zařízení.

Státní zastupitelství Náchod

- kontroluje činnost zařízení a poskytovanou péči.

Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) je odbor péče o děti a mládež příslušného pověřeného městského úřadu.

- zastupuje zájmy dítěte v zařízeních, v nichž se rozhoduje o nezletilých dětech;
- zjišťuje poměry v rodině dětí;
- povoluje pobyty dětí doma nebo u osob odpovědných za výchovu;
- spolupracuje s rodinami a pomáhá zařizovat žádosti, apod.;
- při přemístění dítěte nebo výchovných problémech svolává případové konference.

Dětský diagnostický ústav Hradec Králové

- zajišťuje zařízení metodické vedení.

Praktický lékař pro děti a dorost a praktický lékař pro dospělé

- zajišťuje pravidelnou a soustavnou zdravotní péči a prevenci.

Zubní lékař

- zajišťuje zubní péči a prevenci.

Odborní lékaři (převážně z Jaroměře, Hradce Králové, Trutnova, Náchoda)

- zajišťují odborná vyšetření.

Školská zařízení

- umožňují dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením navštěvovat školu mimo naše zařízení;
- ZŠ v Josefově, ZŠ v Jaroměři a případně další školy.

Zájmová sdružení

- zprostředkovávají dětem zájmové kroužky mimo zařízení (např. hasiči, skauting, DDM Klíč, ...).

Soudy

- rozhodují v dalších zákonem stanovených případech.

Policie – městská, státní

- spolupracují při nežádoucích projevech dětí – útěky, nevhodné chování na veřejnosti,....
- spolupráce je také realizována v rámci naplňování preventivních aktivit s preventivním pracovníkem Policie ČR.

5. Prostředí výkonu péče

5.1 Materiální, technické a hygienické podmínky

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření – stravování, ubytování, učební potřeby a pomůcky, úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání, úhrada nákladů na zdravotní péči apod.

Při výchovně vzdělávací činnosti je užíváno i dalšího materiálního vybavení, např. sportovního náčiní (kola, koloběžky, ...), výtvarných potřeb atp.

Každá rodinná skupina je vybavena nábytkem pro uložení oděvů, hraček, knih a osobních věcí dětí, dále sedacími soupravami, stoly, židlemi, televizí, počítačem, internetovým připojením. Každé dítě má příležitost k osvojení si dovedností spojených s chodem domácností.

Děti si mají možnost osvojit základy vaření v plně vybavených kuchyňkách.

5.2 Bezpečnost ochrany zdraví

Vyhledáváme, zjišťujeme a zhodnocujeme možná rizika vyplývající z výchovně vzdělávací činnosti a současně přijímáme opatření k prevenci rizik. Činnosti z hlediska BOZP a PO zajišťuje odborně způsobilá osoba. Všichni vedoucí pracovníci jsou pravidelně 1x za 3 roky proškolení odborně způsobilou osobou. Všichni zaměstnanci školy jsou minimálně 1x ročně proškoleni v oblasti BOZP a PO.

Děti jsou proškoleny vždy na začátku školního roku, neprodleně při nástupu do zařízení, před odjezdem na prázdninové pobyty, před výlety a ozdravnými pobyty a před každou činností v rámci BOZ. Pravidelně 1x za půl roku probíhá požární evakuační cvičení.

Proškolení probíhají na základě zpracovaných osnov a pokynů, po proškolení kmenový vychovatel (popř. dítě samo) stvrdí svým podpisem v tabulce BOZ dětí, že bylo dítě dostatečně a srozumitelně proškolen. Tyto tabulky jsou umístěny v deskách jednotlivých rodinných skupin.

V Jaroměři 27. 8. 2021

zpracoval: Mgr. Egon Stříhavka, Ph.D., ved. vych.

Účinnost od 1.9.2021

Mgr. Taťána Kánská, ředitelka

