

<b>Dětský domov bl.M.A.Kratochvílové Řepiště</b>	
<b>Směrnice ředitelky DD k akcím pořádaným mimo DD</b>	
Č.j.: DDR/376 /21	Účinnost od: 05.11.2021
Spisový znak:	Skartační znak: S 5
Přílohy: 4	

### **Předmět**

Tato směrnice je určena pro pracovníky dětského domova a děti při pořádání akcí mimo dětský domov:

- společná vycházka
- výlet
- Exkurze
- zotavovací akce a pobyty
- Soutěže a přehlídky
- plavání

### **1. Organizační zajištění**

#### **1.1 Plán práce dětského domova**

Akce mimo dětský domov jsou součástí plánu práce dětského domova (dále DD). Ředitelka DD ve spolupráci s pedagogickými pracovníky (vychovateli a pedagogickými asistenty) zpracuje do 10. září návrh akcí pořádaných mimo DD na rok. Vedoucí akce nahlásí podrobnosti ke konání akce do týdenního plánu práce DD.

#### **1.2 Povolování akce mimo DD**

Akce mimo DD povoluje ředitelka DD na základě podané žádosti. Při podávání žádosti je nutné dodržet podmínky dané organizačním zabezpečením akce mimo DD a termíny k podání žádosti: viz příloha č.1- Žádost o povolení akce mimo DD.

#### **1.3 Zajištění ubytování, stravování a dopravy**

Ubytování a dopravu na akce mimo DD zajišťuje vedoucí akce mimo DD. Ředitelka školy schvaluje ubytování a dopravu a podepisuje smlouvy o ubytování, stravování a dopravě.

#### **1.4 Úkoly pro jednotlivé pracovníky**

Ředitelka DD a vedoucí akce mimo DD předají jednotlivým pracovníkům seznam úkolů, nezbytných pro zajištění akce mimo DD.

#### **1.5 Ochrana osobních údajů z akcí mimo DD**

Použijí-li se při akci mimo DD osobní údaje (seznamy dětí, fotografie, videa), je nezbytné postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a směrnicí DD k ochraně osobních údajů.

#### **1.6 Akce mimo DD jako součást výchovně vzdělávacího procesu**

Ředitelka DD zodpovídá za výchovně vzdělávací složku akce mimo DD, zejména:

- Vedoucí akce DD zpracuje plán (učební), zejména u akcí mimo DD v době školního roku na více než 3 pracovní dny

- uvolňování žáků z akcí mimo DD se řídí školním řádem: uvolňování žáků z vyučování,
- údaje o akci zpracuje vedoucí akce do vlastního hodnocení DD,
- výchovné a vzdělávací situace získané při akci mimo DD jsou dále využívány pedagogickými pracovníky při výchově a vzdělávání v DD.

### **1.7 Zhodnocení akce mimo DD**

Vedoucí akce mimo DD provede zhodnocení, viz tiskopis *Zhodnocení akce mimo DD*. Při hodnocení se zaměří pouze na výrazné klady, výrazné zápory a doporučení –viz příloha č.2.

## **2. Pracovně právní zajištění akce mimo DD**

### **2.1 Personální zajištění akce mimo DD**

Vedoucí akce projedná s ředitelkou DD personální zajištění akce mimo DD:

- počet pedagogických pracovníků (pracovní smlouva),
- počet nepedagogických pracovníků (pracovní smlouva),
- počet externích pracovníků (dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr).

Viz Žádost o povolení akce mimo DD

### **2.3 Pracovní doba**

Ředitelka DD určí na návrh vedoucího akce pracovní dobu jednotlivým pracovníkům tak, aby byl zajištěn výchovně vzdělávací proces na akci mimo DD a dále dohled nad dětmi během celé doby trvání akce mimo DD.

### **2.4 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Vedoucí akce projedná s ředitelkou DD uzavření dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 74 až 77 zákoníku práce) s pracovníky (s externími pracovníky). Výši odměny, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá na návrh vedoucího akce ředitelka DD.

### **2.5 Výdaje na stravování a ubytování zaměstnanců**

Vedoucí akce zabezpečí, aby výdaje na stravování a ubytování byly zúčtovány odděleně za děti a doprovázející osoby, nebo aby na společných fakturách byly výdaje na děti a doprovázející osoby rozděleny.

### **2.6 Cestovní náhrady**

Všem pracovníkům budou poskytnuty cestovní náhrady podle Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad.

## **3. Finanční zajištění akce mimo DD**

Vedoucí akce mimo DD provede kalkulaci nákladů na akci mimo DD a stanoví výši.

Převezme finanční obnos od ředitelky DD na základě potvrzení o příjmu peněz. Ve spolupráci s účetním DD provede vedoucí akce mimo DD kontrolu došlých faktur. Provede vyúčtování akce mimo DD, viz Vyúčtování akce mimo DD a vrátí případný finanční přebytek ředitelce DD.

## **4. Bezpečnost a ochrana zdraví**

### **4.1 Počty pracovníků**

Ředitelka DD schválí na základě doporučení vedoucího akce mimo DD počty pracovníků pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

### **4.2 Předcházení rizikům**

Vedoucí akce mimo DD vyhodnotí možná rizika při akci mimo DD a stanoví zásady bezpečnosti a ochrany zdraví – viz příloha č.3.

### **4.3 Zdravotní předpoklady**

Vedoucí akce mimo DD nebo jím pověřený zdravotník zajistí, aby všichni účastníci akce mimo DD měli zdravotní předpoklady pro účast na akci -viz příloha č.4.

### **4.4 První pomoc a ošetření**

Ředitelka DD určí zdravotníka, jedná-li se o zotavovací akci, nebo alespoň pověří pedagogického pracovníka, který bude zajišťovat první pomoc a ošetření.

Vedoucí akce mimo DD (zdravotník) vyzvedne před akcí mimo DD lékárničku první pomoci a zkontroluje potřebné vybavení. Dále zajistí seznámení dětí a všech účastníků akce mimo DD se zásadami poskytování první pomoci. Bude mít k dispozici telefonní seznam nejbližších zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných a nemocných. O události (nemoc, úraz) a provedených opatřeních bude informovat neprodleně ředitelku DD.

### **4.5 Poučení dětí**

Vedoucí akce mimo DD zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, které budou součástí akce mimo DD. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (v záložce Denní záznamy v programu EVIX). Je-li to odůvodněno rizikem činnosti, dítě písemně potvrdí provedené poučení, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení, a znalosti dětí budou pedagogickým pracovníkem ověřeny. Děti, které nebyly v době poučení přítomny, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit, nejpozději v den konání akce mimo DD.

### **4.6 Dohled nad žáky**

Vedoucí akce mimo DD zpracuje plán dohledu nad dětmi tak, aby po celou dobu akce mimo DD a při všech činnostech byl zajištěn dohled nad žáky. Budou-li vykonávat pedagogický dohled nepedagogičtí pracovníci, zajistí jejich poučení.

### **4.7 Škola v přírodě**

Škola v přírodě se řídí Pokynem ředitele školy ke konání škol v přírodě –viz příloha č.3.

### **4.8 Úraz**

V případě úrazu dítěte zajistí vedoucí akce mimo DD řádné ošetření dítěte (lékařské ošetření dítěte), informuje ředitelku DD a provede záznam do knihy úrazů, případně vyplní záznam o úrazu.


### **4.9 Odpovědnost za škodu**

Ředitelka DD seznámí vedoucího akce mimo DD s uzavřenou pojistkou pro případ odpovědnosti DD při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (§ 365 ZP).

#### **4.10 Režim dne a stravování**

Vedoucí akce mimo DD ve spolupráci se zdravotníkem určí režim dne, který bude zohledňovat věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování a režim stravování včetně pitného režimu. Vedoucí akce mimo DD nebo zdravotník budou provádět kontrolu stravování dětí.

V Řepištích dne 04.11.2021



PhDr. Soňa Tarhoviská, ředitelka DD

## Požadavek na účastníka akce mimo DD– Dětský domov bl.M.A.Kratochvílové, Řepiště

AKCE	POŽADAVEK NA ÚČASTNÍKA AKCE
Vycházka	Podle délky vycházky a charakteru vycházky se mohou aplikovat některé požadavky jako na školní výlet
Výlet	Písemný souhlas ředitelky DD Průkaz zdravotní pojišťovny Případná informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh či účast na akci mimo DD. Případná informace o osobních lécích dítěte Seznam nezbytného vybavení na akci mimo DD
Exkurze	Podle délky exkurze a charakteru exkurze se mohou aplikovat některé požadavky jako na výlet.
Zotavovací akce	Písemný souhlas ředitelky DD Průkaz zdravotní pojišťovny Potvrzení zdravotní způsobilosti dítěte Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci: - případná informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh či účast na akci mimo DD Případná informace o osobních lécích dítěte Seznam nezbytného vybavení na akci mimo DD
Lyžařský výchovně výcvikový kurz - zotavovací akce	Písemný souhlas ředitelky DD Průkaz zdravotní pojišťovny Potvrzení zdravotní způsobilosti žáka Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci: - případná informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh či účast na akci mimo DD Případná informace o osobních lécích dítěte Potvrzení o seřízení bezpečnostního vázání lyží (servis) Seznam nezbytného vybavení na akci mimo DD
Zahraníční výjezd	Písemný souhlas ředitelky DD Průkaz zdravotní pojišťovny Potvrzení zdravotní způsobilosti žáka Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci: - případná informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh či účast na akci mimo DD. Případná informace o osobních lécích dítěte Pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v členském státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo Potvrzení tento průkaz nahrazující Pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu Platný cestovní doklad Seznam nezbytného vybavení na školní akci

**Tiskopisy:**

Potvrzení zdravotní způsobilosti žáka

Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na zotavovací akci

Souhlas rodičů – zahraniční výjezd

Souhlas ředitelky DD



# Osnova poučení dětí BOZ před akcí mimo dětský domov

## 1. POVINNOSTI DĚTÍ

Děti jsou povinny:

### *Režim dne*

- a. řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších doprovázejících osob, zbytečně nepřeceňovat své síly,
- b. dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu
- c. dodržovat základní hygienická pravidla
- d. dodržovat základy sexuální prevence
- e. dodržet poučení o vhodném oblečení a obuvi, vhodně se chránit před nepřízní počasí, prochlazením nebo přehřátím,
- f. dodržovat zásady pitného režimu,

### *Pohyb y přeprava na neznámých místech*

- g. na místo srazu přijít včas,
- h. po celou dobu dodržovat zásady slušného a ukázněného chování, zásady chování - v dopravních prostředcích (nastupování, vystupování, chování ke spolucestujícím) a při pohybu po veřejných komunikacích, na nástupištích, v CHKO, zásady chování na turistických trasách příp. i na lanovkách,
- i. nosit vždy u sebe občanský průkaz (pokud byl již vydán) a průkaz zdravotní pojišťovny, případně jeho kopii,
- j. pro případ, že se někdo ztratí, dodržet předem domluvené zásady, jak postupovat,
- k. při přesunech v prostoru nádraží, stanice, zastávky řídit se pokyny doprovázejícího pedagogického pracovníka, případně další doprovázející osoby (je nebezpečí pádu do kolejíště, na vozovku pod příjíždějící vozidlo),
- l. při přesunech autem dbát bezpečnosti na parkovišti, při nastupování a vystupování zůstat stát u auta a přesouvat se až na pokyn pedagogů
- m. při čekání na příslušný spoj být i se zavazadly pohromadě, až do úplného zastavení dopravního prostředku se k němu nepřibližovat stejně jako k okrajům nástupiště, aby nedošlo ke střetu nebo stržení pod kola dopravního prostředku,
- n. nastupovat do dopravních prostředků až na pokyn pedagogických pracovníků a dalších doprovázejících osob, nepobývat v blízkosti dveří, vyklánět se z oken během jízdy, přecházet z vagónu do vagónu, jakož i vyhazovat jakékoliv předměty z oken,
- o. ohlásit neprodleně ztrátu osobní věci

### *Zdraví*

- p. ohlásit bez zbytečného odkladu každý úraz pedagogickým pracovníkům, případně dalším doprovázejícím osobám,
- q. v případě potřeby poskytnou první pomoc

- r. ihned nahlásit doprovázejícím pedagogickým pracovníkům, případně doprovázejícím osobám každé napadení zvířetem (třeba i jen škrábnutí kočkou, psem či bodnutí hmyzem),
- s. nesahat na případné odkryté elektrické části, je nebezpečí zasažení elektrickým proudem,
- t. dodržovat zásady čistoty a osobní hygieny i v přírodě,
- u. vodu na pití používat jen z nezávadných zdrojů,
- v. vyhýbat se místům, která mohou být zvláště nebezpečná (skládkám, štolám a jeskyním, srázům a roklím, vojenským prostorům, opuštěným objektům, ruinám apod.), hrozí zde zvýšené nebezpečí úrazu, často i smrtelného,
- w. při ubytování a pobytu v jiných zařízeních než v dětském domově dodržovat poučení o bezpečnostních a požárních předpisech v místě ubytování, řídit se pokyny a provozním řádem provozovatelů těchto zařízení,
- x. dodržovat zásady chování a postupu při mimořádných situacích, při bouřce, mlze, větru, námraze apod.
- y. dodržovat a respektovat bezpečnostní zásady a pravidla dalších rizikových akcí, zejména lanová centra, při opékání špekáčků apod.

## 2. ZÁKAZY

### Žáci musí dodržovat zákaz:

- a. kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných a psychotropních látek,
- b. přinášet věci, které nesouvisí s potřebou na výletu (prak, nože, zbraně, zábavná pyrotechnika),
- c. jakéhokoliv nedovoleného vzdalování od ostatních účastníků výletu a z dohledu pedagogických pracovníků, doprovázejících osob a bez jejich svolení,
- d. jakéhokoliv kontaktu s neznámými osobami,
- e. dotýkat se zvířat živých ani mrtvých - je nebezpečí nakažení vzteklinou či jiným onemocněním, nebezpečí úrazu,
- f. sbírání a požívání plodů, hub apod.,
- g. rozdělávání ohně - nebezpečí požáru (smí se pouze pod dohledem pedagogických pracovníků a dalších doprovázejících osob a to jen na místech k tomu určených)
- h. koupání bez svolení a dohledu pedagogických pracovníků,
- i. používání a dobíjení vlastních elektrických spotřebičů.

*G. Tarhovišková*

V Řepištích dne 4.11.2021

PhDr. Soňa Tarhovišková, ředitelka DD