

VEŘEJNÁ UKÁZKA DOKUMENTU

Vzor záznamu o školení personálu Tary Campu

Tato ukázka vysvětluje, jak evidujeme školení dospělého týmu před každým turnusem a při nástupu nového člena týmu.

Typ dokumentu: veřejný vzor | Osobní údaje: nezveřejněny | Stav: nevyplněná ukázka

Co záznam zachycuje

Do interního originálu se zapisuje termín a rozsah školení, jméno školitele, použitá témata a účast členů týmu. Školení vedou osoby s odpovídající odborností podle jednotlivých témat. Každý účastník může klást otázky a svou účast následně potvrzuje podpisem.

Sezóna a turnus	[doplní se]	Termín školení	[doplní se]
Kapacita listiny	13 osob	Školitel	[doplní se podle tématu]
Typ školení	vstupní, opakovací nebo doplňovací	Uložení originálu	interní evidence Tary Campu

Hlavní okruhy školení

Kodex vedoucího a profesní hranice	Zdravotní zajištění a základy první pomoci
Potřeby dětí a respektující komunikace	Dohled a bezpečný sportovní program
Prevence konfliktů, šikany a kyberšikany	Reakce na svěření dítěte nebo vážnou obavu
Mimořádné situace a kontaktní řetězec	Komunikace s rodiči a ochrana soukromí
Záznam incidentu a předání odpovědné osobě	Rizika a organizace konkrétního turnusu

Jak evidence probíhá

- Tým projde školením před zahájením práce s dětmi.
- Školitel zaznamená skutečně probraná témata a podklady.
- Každý účastník se podepíše osobně; později příchozí člen týmu je proškolen před prvním kontaktem s dětmi.
- Podepsaný originál zůstává v zabezpečené interní evidenci.

Tento soubor je pouze vzor dokumentu. Nepotvrzuje uskutečnění konkrétního školení a neobsahuje skutečná jména ani podpisy.

VEŘEJNÁ UKÁZKA DOKUMENTU

Vzor podpisové listiny ke školení

Interní podpisová listina obsahuje jména, role, datum a podpis účastníků. Veřejně ukazujeme jen její prázdnou strukturu.

Sezóna a turnus: [doplní se] | Datum školení: [doplní se] | Počet řádků: 13

Č.	Jméno a příjmení	Role	Turnus nebo rozsah	Datum	Podpis
1	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
2	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
3	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
4	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
5	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
6	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
7	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
8	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
9	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
10	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
11	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
12	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]
13	[jméno]	[role]	[rozsah]	[datum]	[podpis]

Školitel nebo školitelka	[jméno a podpis uložen interně]	Datum	[datum]
Za vedení campu	[jméno a podpis uložen interně]	Datum	[datum]

Skutečný podepsaný dokument se nezveřejňuje. Slouží jako interní doklad o průběhu školení a seznámení týmu s nastavenými postupy.