

# Vnitřní řád

## **1. Charakteristika zařízení**

- 1.1** Křesťanský domov mládeže a školní jídelna u sv. Ludmily, s. r. o., (dále jen KDM) je církevní školské zařízení zařazené do sítě středních škol a školských zařízení MŠMT. Zřizovatelem je Česká provincie Školských sester svatého Františka.
- 1.2** Posláním KDM je vytvářet přátelské společenství, kde má každý své místo. Společenství založené na křesťanských principech (tj. na respektu k osobnosti každé dívky, vzájemné solidární pomoci a velké míře odpovědnosti v duchu subsidiarity) vede ubytované dívky k získávání nových sociálních zkušeností, k osobnostnímu růstu a k převzetí odpovědnosti za svůj život. Posláním domova je také integrace určitého počtu dívek ze sociálně slabých poměrů nebo s postižením a podpora jejich osobnostního rozvoje.
- 1.3** Poslání KDM je realizováno pomocí výchovného modelu domova mládeže penzionového typu. Tento typ domova posiluje odpovědnost ubytovaných dívek jak za jejich osobní rozvoj, tak i za jejich vztahy v rámci KDM. Umožňuje zařazení rozmanitých služeb a volnočasových aktivit dle zájmu a potřeb dívek.
- 1.4** Vzdělávání v KDM probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem, který je k dispozici na internetové adrese [www.kdm.cz](http://www.kdm.cz).

## **2. Pravidla přijímání a ukončování pobytu dívek**

### **2.1 Přijetí do KDM**

- 2.1.1** Dívky jsou přijímány do KDM na základě žádosti o přijetí, kterou podávají za nezletilé dívky rodiče, resp. zákonní zástupci. Zletilé dívky si mohou podat žádost samy. Žádost se podává v písemné formě na předepsaném formuláři, který lze získat v hlavní kanceláři a na internetové adrese [www.kdm.cz](http://www.kdm.cz).
- 2.1.2** Na ubytování v KDM není právní nárok. O přijetí do KDM rozhoduje dle ustanovení § 164 zákona 561/2004 Sb. ředitel KDM do výše počtu uvolněných míst vždy na období jednoho školního roku. Vyrozumění o přijetí obdrží žadatelé nejpozději do poloviny června. Vztah mezi ubytovanou dívkou a KDM je vztahem smluvním.
- 2.1.3** V případě nepřijetí jsou dívky zařazeny do pořadníku zájemců o ubytování. Když se uvolní místo, jsou dívky kontaktovány dle pořadníku. Pokud jejich zájem o ubytování trvá, je rozhodnuto o jejich přijetí.
- 2.1.4** Přednostně jsou přijímány dívky již ubytované, pokud nemají závažné výchovné problémy, dalším kritériem je věk dívek a vzdálenost trvalého bydliště. Ubytovací kapacitu doplňujeme dívkami staršími 18 let ze středních a vyšších odborných škol.

**2.1.5** Přijetí dívky do KDM je potvrzeno zasláním Přihlášky k ubytování ze strany KDM, vyplněním a odesláním přihlášky a zaplacením zálohy na ubytování ze strany dívky (zákonných zástupců u nezletilých dívek) do stanoveného termínu, nejdéle však do třiceti dnů od obdržení přihlášky. Odevzdáním vyplněné přihlášky a zaplacením zálohy na měsíc září vzniká mezi KDM a ubytovanou dívkou závazná smlouva o ubytování na jeden školní rok.

**2.1.6** V měsíci červnu je přijatým dívkám zaslán informativní dopis se vstupními dotazníky, Vnitřní řád KDM a informace o nástupu do KDM.

**2.1.7** Dívka, která nemůže nastoupit do KDM v řádném termínu, se musí písemně omluvit do 25. srpna. Pokud dívka do KDM nenastoupí v řádném termínu bez omluvy, je to považováno za ukončení smlouvy s měsíční výpovědní lhůtou. Záloha na ubytování a stravování se vrací ve výši snížené o platbu za ubytování v měsíci září. V případě náhlého onemocnění se omluvy přijímají kdykoli i telefonicky, takovou skutečnost je dívka povinna následně doložit.

## **2.2 Cena ubytování a stravování**

**2.2.1** Za ubytování se platí 1400 Kč měsíčně.

**2.2.2** Tato částka se nemění, a to ani v případě, že dívka dlouhodobě v domově nebydlí (z důvodu praxe, nemoci apod.).

**2.2.3** Pokud nebude úhrada za ubytování zaplacená do konce předchozího měsíce, tzn. včas a pravidelně, může být tato skutečnost důvodem k ukončení ubytování dívky v KDM v průběhu školního roku.

**2.2.4** Podepsáním Přihlášky do KDM je dívka zároveň přijata ke školnímu stravování v KDM. Stravování v KDM je pro dívky formou snídaně spojené s dopolední svačinou a večeře spojené s odpolední svačinou a druhou večeří pro dívky nad 15 let. V případě zájmu je možné si objednat obědy. Dívky hradí pouze cenu potravin včetně DPH podle věkové kategorie. Konkrétní ceny jídel se stanovují před začátkem každého školního roku ([www.kdm.cz](http://www.kdm.cz)).

**2.2.5** Každá dívka má v systému školního stravování veden osobní účet, kde jsou evidovány veškeré platby a rovněž přihlášená a odhlášená strava. Na stav svého osobního účtu se může dívka osobně informovat u paní pokladní v pokladních hodinách, případně na tel. č. 224 900 686. Veškeré informace ke stravování naleznete v Řádu školní jídelny na internetových stránkách KDM

## **2.3 Nástup na začátku školního roku**

**2.3.1** Všechny dívky jsou povinny přijet do KDM v nástupní den (den před zahájením školního roku) podle zasláných informací.

- 2.3.2** V hlavní kanceláři odevzdají vyplněný zdravotní dotazník, podepsané souhlasy rodičů, potvrzení o bezinfekčnosti, potvrzení o provedené platbě na měsíc září a studentky 1. ročníku potvrzení o přijetí na střední školu. Nově nastupující dívky odevzdají také životopis a dvě fotografie (na osobní spis a identifikační kartu).
- 2.3.3** Při nástupu dívky převezmou do správy inventář pokoje, polštář a antialergickou deku, povlečení, deku na denní přikrytí, froté povlak na lůžko, klíče od pokoje a klíč od skříněk a botníku. Ve skříní mají k dispozici dvě ramínka. U paní pokladní si dívka zajistí za zálohu 100 Kč čip a objedná si stravování. Čip slouží k registraci průchodu vrátnicí, k objednávání jídla a k prokazování objednaného jídla při výdeji. Dívky obdrží také identifikační kartu, na které je fotografie a jméno dívky, která slouží k identifikaci dívky. Při ztrátě karty je vystavena nová za poplatek 20 Kč.
- 2.3.4** V nástupní den mohou dívky ukázat pokoj i dům rodičům, příbuzným a sourozencům. V tento den je organizována společná schůzka rodičů se zaměstnanci domova, na níž budou podány všechny potřebné informace a zodpovězeny případné dotazy.
- 2.3.5** V nástupní den večer se dívky povinně účastní celodomovního shromáždění, kde jsou seznámeny s vnitřním řádem, bezpečnostními a protipožárními předpisy.

## 2.4 Nástup během roku

- 2.4.1** Na místa uvolněná během školního roku nastupují dívky na základě pořadníku. O uvolněném místě jsou informace podávány telefonicky.
- 2.4.2** Pobyt dívky je zajištěn podepsáním Přihlášky a zaplacením první platby (viz bod 2.1.5).

## 2.5 Ukončení pobytu během školního roku

- 2.5.1** Ukončit pobyt v KDM může dívka kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti. Dívkám do 18 let žádost podepisují rodiče, resp. zákonní zástupci, plnoleté dívky si podávají žádost o ukončení pobytu samy.
- 2.5.2** Výpovědní lhůta je jeden kalendářní měsíc a počítá se vždy od prvního dne následujícího měsíce po podání žádosti. Přijetí *Žádosti o ukončení pobytu* potvrzuje ředitel a vedoucí výchovy KDM svým podpisem.
- 2.5.3** Dívka si vyzvedne v hlavní kanceláři *Výstupní list*, který podepíší jednotliví zodpovědní pracovníci (vyrovnání plateb, vrácení zapůjčených věcí apod.), a vyplněný jej předá v hlavní kanceláři. V případě, že pobyt není řádně ukončen, je dívka dále vedena v evidenci ubytovaných a je povinna platit za ubytování.

**2.5.4** Pobyt dívek v KDM může být ukončen i ze strany KDM rozhodnutím ředitele o vyloučení v případě, že dívka neuhradila stanovenou platbu, nebo v případě, že dívka opakovaně nebo závažně porušila Vnitřní řád KDM nebo jiné předpisy, ze kterých byla proškolená, nebo pokud tak učinila v případě obecně závazných právních předpisů (zákony České republiky).

## **2.6 Odchod na konci školního roku**

**2.6.1** Před koncem školního roku si dívka vyzvedne *Výstupní list* a postup je stejný jako v bodě 2.5.3.

**2.6.2** Dívky, které končí školu maturitou, nebo absolutoriem před koncem školního roku, ukončují pobyt k datu závěrečné zkoušky, případně předání závěrečného vysvědčení (přestávají být žákyněmi střední školy či studentkami VOŠ).

**2.6.3** Dívky, které chtějí bydlet v KDM ze studijních důvodů i po závěrečné zkoušce, si musí podat u ředitele písemnou žádost o prodloužení pobytu. I nadále pro ně platí Vnitřní řád KDM v celém rozsahu.

## **3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti**

### **3.1 Organizace KDM**

**3.1.1** Domov mládeže penzionového typu zajišťuje dívkám ubytování, stravování a kvalifikované výchovné působení.

**3.1.2** Dívky mají k dispozici: studovny, knihovnu, fitcentrum, počítač, bezdrátové připojení na internet, klavíry se sluchátky a možnost využít kopírovacích služeb za poplatek. Přímo v budově je Kaple svatého Kříže, kde jsou příležitostně slouženy mše svaté.

**3.1.3** Ve studovně je k dispozici počítač, kde si dívky mohou vytisknout školní práce. O služby tisku a kopírování je třeba předem požádat a zaplatit příslušný poplatek.

**3.1.4** V době vánočních a velikonočních svátků je pro dívky dům zcela uzavřen.

### **3.2 Struktura týmu vychovatelek a jejich zodpovědnost**

**3.2.1** Vychovatelky pracují s dívkami individuálně i týmově, závažnější problémy řeší ve vzájemné spolupráci. Dívky i rodiče se mohou obracet se svými dotazy na kteroukoliv vychovatelku.

**3.2.2** Provozní vychovatelky se střídají v hlavních službách a zajišťují v KDM sociální oblast života dívek: ubytování, stravování, psaní vycházek, příjezdů a odjezdů a průběžný dohled nad jejich činností. Na základě získaných informací mají vychovatelé přehled o pohybu dívek během týdne, čímž je zajištěna jejich bezpečnost.

- 3.2.3** Pedagožky volného času zajišťují průběžný pedagogický dozor při přípravě na vyučování, připravují a koordinují volnočasové aktivity a řeší s dívkami jejich každodenní problémy.
- 3.2.4** Pomocné vychovatelky zajišťují noční a víkendové služby – dohlížejí na bezpečnost dívek a řeší naléhavé výchovné a provozní problémy.

### **3.3 Spolupráce se školami a dalšími subjekty**

- 3.3.1** V domově mládeže je ubytováno celkem 130 studentek z cca 50 středních škol. S těmito školami spolupracují jak pedagogové volného času (účast na pedagogických poradách, řešení studijních výsledků apod.), tak provozní vychovatelé (omlouvání nepřítomnosti ve vyučování, řešení výchovných přestupků atd.).
- 3.3.2** Komunikace s rodiči probíhá formou telefonických rozhovorů, návštěv v KDM, e-mailovou poštou (vychovatel@kdm.cz) a prostřednictvím vycházkové knížky.

## **4. Organizace péče o dívky**

- 4.1** Při rozmísťování dívek na pokoje se přihlíží k jejich věku, požadavkům a studijním potřebám.
- 4.2** Stěhování dívek během školního roku (z organizačních důvodů nebo na přání dívek) je možné pouze na základě souhlasu vychovatelek.

### **4.3 Denní řád**

Budíček je individuální, následuje osobní hygiena, úklid pokoje, větrání, příprava na odchod do školy

- **6:30 – 7:45 výdej snídaně**
- **8:30 kontrola úklidu pokojů** - provádí hlavní služba (na pokoji musí být pořádek – viz kap. 4.10)
- **11:45 – 14:15 výdej oběda**
- příprava do školy, zájmová činnost, vycházky podle věkové skupiny
- **18:00 – 18.50 výdej večeře**
- **do 19:30** musí být dívky, které si nenahlásily vycházku, zpět v KDM
- **od 19:45** kontrola večerního stavu dívek na pokojích
- večerní hygiena, příprava na spánek
- **22:00 noční klid**

### **4.4 Vycházky**

- 4.4.1** K evidenci přítomnosti dívky v KDM, vycházek, příjezdů a odjezdů slouží docházkový elektronický systém a vycházková knížka. Vycházková knížka je úřední doklad, jehož prostřednictvím KDM komunikuje s rodiči

a se školou. V případě ztráty se za novou vycházkovou knížku platí 50 Kč. Pokud je dívka na pokoji nebo ve škole, musí nechávat vycházkovou knížku ve své přihrádce u hlavní kanceláře, ne na pokoji. Pokud jde na vycházku, nechá ji na recepci. Při odjezdu domů si dívka bere vycházkovou knížku s sebou, zákonní zástupci nezletilé dívky potvrdí podpisem pobyt dívky doma.

**4.4.2** Při vstupu do budovy KDM eviduje dívka svůj příchod prostřednictvím čipu. Na požádání recepční služby je povinna se prokázat také identifikační kartou KDM, nebo jiným průkazem, kde je uvedeno jméno a fotografie dívky. Při odchodu z budovy dívky evidují svůj odchod pomocí čipu.

**4.4.3** Vycházku si dívka musí zapsat do vycházkové knížky, dále je třeba ji osobně nahlásit a nechat si ji potvrdit vychovatelkou v hlavní kanceláři od 6:30 do 18:30. Dívky z bezpečnostních důvodů uvedou místo, kam odcházejí, a čas příchodu.

**4.4.4** Pokud dívka do 18 let požaduje výjimečně delší vycházku, než je uvedeno ve Vnitřním řádu KDM, vyžadujeme od rodičů, či zástupce školy písemné potvrzení obsahující převzetí zodpovědnosti za dívku během její nepřítomnosti v KDM rodiči, školou nebo jiným způsobem. Toto potvrzení musí obsahovat: datum, jméno a příjmení dívky, důvod vycházky, hodinu návratu, převzetí zodpovědnosti a podpis. V případě učitele nebo trenéra je nutné razítko organizace. Potvrzení je dívka povinna si zajistit předem.

**4.4.5** Výjimečné vycházky přes 24. hodinu povoluje předem pouze ředitel KDM.

**4.4.6** KDM nezajišťuje dívkám individuální doprovod ani v případě zdravotní indispozice. Proto je nutné v *Pověření zástupce* uvést osobu, která dívku např. doprovodí k lékaři.

**4.4.7 Vycházky od 19:30 se čerpají podle věkových kategorií:**

- dívky do 15 let do 20:00
- dívky 15 - 16 let do 21:00
- dívky 17 - 18 let do 22:00
- dívky nad 18 let do 23:00

**4.4.8** Pokud se dívka nemůže z vážného důvodu vrátit do skončení vycházky včas do KDM, musí se ihned osobně telefonicky spojit s hlavní službou na číslech 224 900 681 nebo 606 711 648 a po příchodu do KDM se osobně ohlásit hlavní službě. V žádném případě nelze povolovat vycházky telefonicky.

**4.4.9** Zůstává-li dívka v KDM přes víkend, hlásí víkendové vycházky v pátek do 18 hod. hlavní službě.

- 4.4.10** V případě kázeňských přestupků, studijních problémů, neplnění povinností vyplývajících z VŘ KDM mohou být vycházky omezeny, nebo zakázány dle závažnosti přestupku.
- 4.4.11** KDM respektuje přání rodičů ohledně omezení vycházek. Rodiče své požadavky zašlou písemně do hlavní kanceláře KDM.
- 4.4.12** V případě, že se chce dívka během týdne účastnit brigády nad rámec vycházek, musí podat k rukám vedoucí výchovy písemnou žádost. Zároveň je nutné, aby dívka měla dobrý prospěch a doložila písemnou smlouvu o brigádě a písemný souhlas rodičů. Brigády nad rámec vycházek podléhají projednání na pedagogické poradě a schválení vedoucí výchovy. Proto je nutné, aby žádosti byly podány s dostatečným předstihem.

## 4.5 Noční klid

- 4.5.1** Dívky mají od 22:00 do 6:00 noční klid a jsou na svých pokojích.
- 4.5.2** Dívky, které přijdou z vycházky později, nesmí rušit noční klid v domě. Mají vyhrazenou jednu sprchu v levém traktu 2. patra.
- 4.5.3** Studium ve studovnách v době nočního klidu povoluje individuálně hlavní služba.
- 4.5.4** Dívky smí cvičit na hudební nástroje a trénovat zpěv od 8:00 do 19:00. Na pianina za použití sluchátek mohou dívky vyjma nočního klidu hrát kdykoli.

## 4.6 Odjezdy a příjezdy

- 4.6.1** Při příjezdu je dívka povinna ihned nahlásit příjezd v hlavní kanceláři. Příjezd vychovatelka potvrdí svým podpisem ve vycházkové knížce a zapíše hodinu příjezdu.
- 4.6.2** Z provozních a bezpečnostních důvodů je nezbytné, aby dívky přijížděly do KDM v neděli mezi 16:00 a 22:00 nebo v pondělí mezi 6:30 a 22:00. Pokud potřebují výjimečně přijet dříve, nahlásí to ke schválení dopředu hlavní službě.
- 4.6.3** Odjezd domů či pobyt v KDM o víkendu dívky nahlásí vždy do středy včetně v hlavní kanceláři.
- 4.6.4** Odjezd během týdne se povoluje ze závažných důvodů, do 18 let s předchozím písemným souhlasem rodičů.
- 4.6.5** Případné pravidelné odjezdy během týdne z důvodu rozvrhu je potřeba nahlásit na začátku školního roku. I tak je dívka povinna si každý odjezd nechat potvrdit ve vycházkové knížce.
- 4.6.6** Dívky do 18 let si nechají od rodičů podepsat ve vycházkové knížce, že byly o víkendu doma. Pokud dívka odjíždí jinam než k rodičům, musí mít předem jejich písemný souhlas.



## 4.7 Pobyt v KDM o víkendu

**4.7.1** Víkendový pobyt (pouze ze studijních důvodů nebo z důvodu velké vzdálenosti od místa trvalého bydliště) dívky hlásí do středy příslušného týdne v hlavní kanceláři a hotově zde uhradí 50 Kč za každý den (za celý víkend 100 Kč).

**4.7.2** Během víkendu bydlí dívky ve 2. patře dle rozpisu na nástěnce, kam se samy zapisují.

**4.7.3** Ze svého pokoje si dívky odnesou ložní prádlo a potřebné věci do druhého patra. V neděli si musí mezi 15:45 a 16:00 věci přenést do svého pokoje a pokoj na 2. patře po sobě uklidit. Úklid kontroluje víkendová služba.

## 4.8 Stravování

**4.8.1** Dívky mohou využít celodenní stravování v KDM, nebo jen některých jídel podle potřeby.

**4.8.2** Strava se hradí společně s ubytováním.

**4.8.3** Odhlašování stravy se řídí řádem školní jídelny. Neodhlášená strava propadá.

**4.8.4** Odnášení jídla z jídelny na pokoje není z hygienických důvodů dovoleno.

## 4.9 Používání elektrospotřebičů:

**4.9.1** Dívky uvedou všechny soukromé elektrospotřebiče v příloze k přihlášce do KDM. Elektrospotřebiče pravidelně předkládají k odborné kontrole.

**4.9.2** Dívkám jsou povoleny: notebooky, mobilní telefony, tablety, smoothie a budíky. Dbají o jejich bezpečné uložení v uzamčené skříňce, v ostatních prostorách za ně KDM nepřebírá odpovědnost.

**4.9.3** Fén a žehličku je možné si zapůjčit v hlavní kanceláři. Pokud je dívka nevrátí do tří hodin, platí za každou započatou hodinu 20 Kč.

**4.9.4** Používání vlastních elektrických přístrojů předem neodsouhlasených naším technikem je zakázáno.

## 4.10 Denní úklid

**4.10.1** Dívky jsou povinny udržovat pokoje uklizené.

**4.10.2** Každý den v 8.30 kontroluje hlavní služba stav pokojů.

Vyžaduje se:

- čistá podlaha
- srovnané věci na poličkách, ostatní věci uklizené ve skříních
- lůžkoviny uklizené do úložného prostoru
- vytažené rolety/závěsy a upravené záclony
- vyvětráno

- boty v botníku
- umytý stůl
- celkově hezká úprava pokoje
- odpojená nabíječka

**4.10.3.** Je třeba se také starat o ledničky a kuchyňky.

**4.10.4.** Vždy na konci měsíce se vyhodnocují denní úklidy. Nejlepší pokoje dostávají pochvalu a odměnu, nejhorší mají následující měsíc každý týden povinný generální úklid. Ten hlásí vždy ve středu ke kontrole hlavní službě.

## 4.11 Generální úklid

**4.11.1** Generální úklid je povinný pro všechny dívky jednou za tři týdny v předem stanovených termínech.

**4.11.2** Z vážných důvodů je možno se na úklidu domluvit den předem v hlavní kanceláři.

**4.11.3** Generální úklid zahrnuje:

- výměnu ložního prádla
- vyvětrání pokoje a příkrývky
- umytí podlahy (i za lůžky a nočními stolky)
- vytření a vyvětrání úložného prostoru ve válendě
- utření prachu ze všech povrchů v pokoji i mezi okny
- urovnání svých osobních věcí i ve skříních
- utření prachu z nohou židlí i ze stolů
- po ukončení úklidu uklizení úklidových prostředků

**4.11.4** Dívky mají povinnost nahlásit ukončený úklid ke kontrole. Při kontrole úklidu je nutná přítomnost všech ubytovaných dívek. Vycházky se udělují až po splnění a zkontrolování úklidu.

## 4.12 Používání terasy

**4.12.1** O otevření terasy a pobytu dívek na terase rozhoduje hlavní služba.

## 5. Práva a povinnosti

### 5.1 Dívky

**5.1.1** Dívky mají právo:

- využívat veškeré zařízení KDM (kuchyňky do 21:00 hodin, studovny, fitcentrum do 21:00 hodin, knihovnu, televize, DVD, počítače, kapli atd.)
- účastnit se zájmové činnosti
- mít na pokojích své nástěnky a rostliny po dohodě s vychovatelkou

- používat povolené a zkontrolované elektrospotřebiče – viz kapitola 4.9
- vypůjčit si v hlavní kanceláři žehličku, fén, otvírák na konzervy, sluchátka k elektrickému klavíru a klíče od studoven
- ve 2. patře používat pračku na běžné přeprání osobních věcí, jedná se hlavně o dívky, které nejezdí pravidelně na víkendy domů (velká vzdálenost od rodičů);
- za použití pračky je poplatek 20 Kč za každou započatou hodinu
- používat výtah v neděli a v pátek (zavazadla) a při zdravotních obtížích doložených lékařem, jinak výtah slouží pouze provozním účelům KDM; při neopodstatněném použití výtahu dívka zaplatí pokutu 50 Kč
- přivést si svou návštěvu do kavárny v přízemí KDM, která funguje jako návštěvní místnost
- podávat návrhy a připomínky k dění v KDM
- své stížnosti, přání a připomínky sdělit kterékoli vychovatelce nebo řediteli; dívky mají také možnost napsat svá sdělení do schránky důvěry, která je pravidelně vybírána panem ředitelem
- dívky mají možnost využívat na každém patře kuchyňku vybavenou mikrovlnnou troubou a rychlovarnou konvicí. V domě na jednotlivých patrech a některých pokojích jsou k dispozici také lednice na přechování potravin po nezbytně nutnou dobu.

### 5.1.2 Každá dívka je povinna:

- dodržovat Vnitřní řád KDM a řídit se pokyny vychovatelek
- na začátku školního roku předat v hlavní kanceláři potvrzení o studiu, svůj rozvrh hodin a rozvrh pravidelných zájmových činností mimo KDM. V pololetí i na konci školního roku je dívka povinna odevzdat kopii klasifikace.
- hlásit v hlavní kanceláři příjezdy a odjezdy
- hlásit jakékoli změny osobních údajů (adresa a telefon domů, adresa a telefon školy, změna školy)
- ohlásit v hlavní kanceláři zdravotní problémy či úraz (i když se stal ve škole)
- ztrátu klíčů neprodleně ohlásit provozní vychovatelce; je zakázáno nechat si vyrobit vlastní kopie klíčů; za ztracené klíče zaplatí dívka 300 Kč a za půjčení zapomenutých zálohu 200 Kč, která je jí vrácena, jakmile zapomenuté klíče vrátí
- účastnit se povinných akcí: celodomovních shromáždění a generálních úklidů (termíny na celý školní rok jsou na hlavní nástěnce a dívky je mají vlepené ve vycházkových knížkách)

- chodit do všech společných prostor ve vhodném oblečení
- dodržovat dobu nočního klidu od 22:00 do 6:00
- v noci spát na prostěradle a v povlečené přikrývce i polštáři; vlastní přikrývky a povlečení jsou povoleny jedině na základě lékařského potvrzení a se souhlasem vedoucí vychovatelky
- udržovat pořádek na pokoji i ve společných prostorách, šetřit zařízení a neplýtvat vodou a elektrickou energií
- zachovat stávající uspořádání pokoje a jeho výzdobu
- hlásit všechny závady na pokoji v hlavní kanceláři zápisem do knihy závad
- přezouvat se a obuv ukládat do botníku (z hygienických důvodů se boty nenechávají na pokojích)
- pokud má dívka horší prospěch (dostatečné, nedostatečné, neklasifikováno), dohodnout si studijní dobu s pedagožkou volného času
- dívka je povinna sledovat datum trvanlivosti a zdravotní nezávadnost svých potravin, pečovat o čistotu v lednici a na pokyn své potraviny z lednice odstranit. Vzhledem k tomu, že lednice jsou sdíleny dalšími dívkami, doporučujeme potraviny uschovat ve svém boxu či jiném obalu, opatřeném jmenovkou a zámekem.

**5.1.3** Je nepřipustné, aby dívka přišla do KDM pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.

**5.1.4** Jsme církevní školské kolektivní zařízení. V domě nejsou povoleny intimní vztahy mezi děvčaty či mezi děvčaty a zaměstnanci, a to bez ohledu na věk.

## 5.2 Rodiče a zákonní zástupci

**5.2.1** Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- se svými připomínkami a návrhy oslovit vedení KDM nebo kteroukoli vychovatelku
- omezit vycházky své dcery (viz odst. 4.4.9)

**5.2.2** Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- pokud souhlasí s delší vycházkou své dcery, písemně to ohlásit nejpozději do 19:00 KDM a převzít nad ní dohled, nebo jí zajistit doprovod (viz odst. 4.4.4)
- u dcery mladší 18 let hlásit předem, že nepřijede do KDM (např. z důvodu nemoci)
- zajistit na vlastní náklady převoz nemocné dcery domů
- zajistit doprovod dcery k lékaři.

## 5.3 Vychovatelky

### 5.3.1 Vychovatelka je povinna:

- věnovat pozornost potřebám dívek a v rámci denního řádu a možností jim vycházet vstříc
- spolupracovat s kolegyněmi, dívkami i rodiči,
- u dívek do 18 let se studijními problémy se informovat ve škole na jejich studijní výsledky a docházku
- vyžadovat od dívek zachování denního řádu a Vnitřního řádu KDM
- procházet dům a kontrolovat úklid pokojů, přítomnost a činnost dívek
- informovat rodiče o zdravotních, výchovných či jiných potížích dívek do 18 let
- sledovat zdravotní stav nemocných dívek a v případě potřeby zajistit lékařskou pomoc

### 5.3.2 Vychovatelka má právo:

- na přístup do pokojů dívek kdykoliv dle potřeby
- kontrolovat vyzvedávání stravy
- v případě přestupku nařídit výchovné opatření a v případě dobrého chování navrhnout dívce pochvalu či jiné ocenění (viz 5.4)
- nařídit odjezd domů nemocné dívce, v případě dívky do 18 let ve spolupráci s rodinou
- v odůvodněném případě nepovolit dívce delší vycházku i přes souhlas rodičů
- podrobit dívku namátkovému testu na užití alkoholu a jiných omamných látek.
- v odůvodněných případech (podezření na držení návykové látky, podezření z krádeže) a z důvodu prevence vzniku škody je u žákyň možno za přítomnosti dvou pracovníků KDM provádět prohlídky osobních věcí.

## 5.4 Výchovná opatření

- při nedodržování Vnitřního řádu KDM a nerespektování pravidel soužití může být dívce udělen:
  - a) zákaz vycházek po 19:30
  - b) ústní napomenutí vychovatelky
  - c) písemné napomenutí vychovatelky
  - d) důtka ředitele – u dívek do 18 let jsou závažnější přestupky řešeny s rodiči
  - e) podmíněčné vyloučení nebo vyloučení s konečnou platností (do 18 let s vědomím rodičů) – v případě závažného přestupku nebo

- stále se opakujících drobnějších kázeňských přestupků může být dívka podmíněčně vyloučena nebo vyloučena z KDM
- f) v případě opakovaného nepořádku pravidelný týdenní generální úklid
  - g) pozitivní výchovná opatření – pochvala vychovatelky a další opatření na základě rozhodnutí pedagogické rady

## **6. Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

### **6.1 Bezpečnost v KDM**

- není dovoleno přechovávat jakékoli nebezpečné látky, zbraně ani výbušniny
- platí přísný zákaz kouření v celém objektu, pití alkoholu a užívání jakýchkoli omamných látek
- zákaz jakéhokoli otevřeného ohně na pokojích (svíčky, vonné tyčinky atd.)
- dívky jsou povinny se chovat tak, aby neohrožovaly bezpečnost svoji nebo ostatních, a hlásit v hlavní kanceláři jakékoliv nebezpečí (vznikající požár, tekoucí vodu apod.)
- své osobní věci si dívky přes den a přes víkend zamykají do skříní
- větší obnos peněz nebo cennosti si mohou uložit do trezoru v hlavní kanceláři
- za cenné věci, které si dívky nezamknou ani neuloží do trezoru, KDM nenese odpovědnost
- dívky zavírají okna a zamykají dveře při odchodu z pokoje

### **6.2 Ochrana zdraví**

- dívka odevzdává při nástupu zdravotní dotazník, ve kterém musí být uvedeny všechny závažné zdravotní obtíže, včetně psychických, alergie a dietní opatření a také kontaktní osoba, která ji v případě nutnosti doprovodí k lékařskému ošetření v Praze
- zdravotní problémy, včetně alergických potíží (bodnutí či štípnutí hmyzem) hlásí dívka povinně co nejdříve v hlavní kanceláři; případnou nepřítomnost ve škole řeší s hlavní službou
- nemocná dívka odjíždí k rodičům
- úraz vzniklý v KDM, ve škole i mimo tato zařízení je dívka povinna nahlásit v hlavní kanceláři a zapsat do knihy úrazů v hlavní kanceláři
- KDM nezodpovídá za zdravotní stav dívky, která nemoc či úraz neohlásila nebo porušila nařízení lékaře

- při všech zdravotních obtížích, včetně chronických, a následném ošetření zajišťuje lékařskou péči rodina a informuje KDM o případných doporučeních lékaře
- prosíme o ohlášení předpokládané délky nepřítomnosti dívky v KDM
- přechovávat jakákoli zvířata na pokojích (i krátkodobě) je z hygienických důvodů zakázáno

## **7. Organizace obchodní činnosti ve vztahu k ubytovaným dívkám**

- 7.1** V době školních prázdnin a o předem určených víkendech je domov pro dívky uzavřen.
- 7.2** Ve dnech mimo školní vyučování se pokoje dívek používají pro ubytování hostů v rámci obchodní činnosti KDM.
- 7.3** O víkendech během roku, pokud není výslovně uvedeno jinak, mohou dívky zůstat v domově z důvodu studijních povinností nebo velké vzdálenosti od místa trvalého bydliště. Jsou jim vyhrazeny pokoje ve druhém patře (19 lůžek). Potřebné věci si musí ze svých pokojů v pátek ráno přestěhovat do pokojů v druhém patře. Na pokoje, které jsou obsazeny ubytovanými klienty, se během víkendů nesmí vstupovat.
- 7.4** Dívky musí před každým odjezdem na víkend svléknout své povlečení z příkrývky a polštáře a schovat si je i s prostěradlem na další týden do své skříně. Zároveň si do skříně schovají své osobní věci z poliček. Uklízečky připraví pokoje pro hosty a rozdají čisté lůžkoviny.
- 7.5** Po skončení ubytovací činnosti jsou pokoje vždy uklizeny zaměstnanci KDM a špinavé prádlo je odklizeno. Hygienická zařízení jsou vyčištěna kvalitními desinfekčními prostředky. Pokud dívky naleznou po víkendu závady na pokoji či nepořádek po ubytovaných hostech, okamžitě je přijdou nahlásit hlavní službě.
- 7.6** V průběhu celého školního roku jsou pro ubytování hostů vyhrazeny pokoje v prvním patře.
- 7.7** Za ubytování klientů a plynulý provoz školských a obchodních služeb odpovídá ve dnech školního vyučování hlavní služba, o sobotách a nedělích pomocné vychovatelky. V případě velkého počtu hostů je ubytování zajištěno recepční službou Střediska dalších služeb.
- 7.8** Rodiče, kteří mají zájem o ubytování v KDM, mají možnost si objednat v rámci obchodní činnosti KDM nocleh na telefonním čísle ubytovací kanceláře: 281 865 584 nebo na e-mailové adrese: [hostel@kdm.cz](mailto:hostel@kdm.cz).
- 7.9** Platby za ubytování hostů se provádějí v hlavní kanceláři u hlavní služby nebo převodem na účet na základě vystavení faktury nebo složenkou s číslem našeho účtu.

**7.10** Hosté si mohou objednat stravu a odebírají ji zároveň se studentkami v jídelně domova. Pokud se stravují velké skupiny, jsou pro ně stanoveny jiné výdejní doby na jídlo tak, aby ubytované dívky byly obslouženy přednostně.

Tento Vnitřní řád vstupuje v platnost k **1. září 2019**.

Aktualizace Vnitřního řádu KDM byla s odkazem na ustanovení zák. č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a na základě zák. č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) provedena ke dni 17. 5. 2019.



## Poznámky: