

Vnitřní řád DM

s platností od 1. 9. 2026



**SOŠ DCR
KRNOV**



1 Základní ustanovení

Vnitřní řád Domova mládeže při Střední odborné škole dopravy a cestovního ruchu, Krnov, příspěvkové organizaci (dále jen „DM“) upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností ubytovaných žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim DM, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem.

Vnitřní řád je vydán zejména v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 29 až 31, a vyhláškou č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

DM poskytuje ubytování, výchovně vzdělávací činnost navazující na vzdělávání ve středních školách a zajišťuje ubytovaným školní stravování.

Ubytování v DM se poskytuje na dobu příslušného školního roku na základě rozhodnutí o umístění. Přihláška se podává na každý školní rok samostatně.

O umístění žáka do DM rozhoduje ředitelka školy na základě přihlášky. Přihláška se podává na každý školní rok samostatně. Při umísťování žáků se postupuje podle samostatně stanovených kritérií. Ubytování se poskytuje za úplatu. Výši úplaty, termín a způsob její úhrady stanoví příslušný vnitřní předpis školy.

Na Vnitřní řád navazují zejména Provozní řád DM, Vnitřní řád školní jídelny, pravidla úhrady za ubytování a další vnitřní předpisy školy.

2 Práva a povinnosti ubytovaných žáků a zákonných zástupců

2.1 Práva ubytovaného žáka

- na zajištění ubytovacích a výchovných služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy a podmínkami DM;
- na bezpečné prostředí a ochranu zdraví při pobytu a činnostech organizovaných DM;
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí a osobních věcí;
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací a jiným rizikovým chováním;
- využívat prostory, zařízení a vybavení DM určené žákům za stanovených podmínek;
- účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových a dalších aktivit DM;
- na informace týkající se organizace jeho pobytu a činnosti DM;
- vyjadřovat se přiměřeným způsobem k záležitostem, které se jej týkají; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- obracet se se svými podněty, připomínkami, problémy nebo žádostmi o pomoc na pedagogické pracovníky a vedení školy;
- na pomoc a podporu zaměstnanců DM při řešení osobních, vztahových, studijních nebo jiných obtíží souvisejících s pobytem v DM.

2.2 Povinnosti ubytovaného žáka

- dodržovat tento Vnitřní řád, Denní režim DM, další pravidla vztahující se k jeho pobytu a oprávněné pokyny zaměstnanců školy a DM;
- řádně docházet do školy a připravovat se na vzdělávání;
- dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a chovat se tak, aby neohrožoval zdraví ani bezpečnost svou nebo jiných osob;
- respektovat práva, důstojnost, soukromí a osobní věci ostatních ubytovaných a zaměstnanců;
- šetrně zacházet s majetkem DM a bez zbytečného odkladu hlásit závady, poškození a jiné skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost osob nebo majetku;
- udržovat pořádek a hygienu v rozsahu stanoveném tímto Vnitřním řádem;
- dodržovat stanovený režim DM a pravidla příchodů, odchodů a evidence přítomnosti;
- oznamovat zaměstnanci DM skutečnosti důležité pro bezpečný průběh pobytu, zejména úraz, závažné zdravotní obtíže nebo závažné ohrožení sebe či jiné osoby;
- poskytovat zaměstnancům DM pravdivé informace nezbytné pro zajištění bezpečnosti a řádného průběhu ubytování;
- dbát na ochranu svých osobních údajů, soukromí a digitální identity a neposkytovat své přístupové údaje jiným osobám;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto Vnitřním řádem.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- a) Zákonný zástupce má právo na informace o záležitostech souvisejících s ubytováním a výchovou nezletilého žáka v DM a může se obracet s podněty a připomínkami na pedagogické pracovníky a vedení školy.
- b) Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy nebo pedagogického pracovníka DM osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se pobytu a chování žáka.
- c) Zákonný zástupce informuje DM o změnách údajů a skutečnostech významných pro bezpečný pobyt žáka a poskytuje údaje nezbytné pro vedení dokumentace.

- d) Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu informuje DM o mimořádné nepřítomnosti nebo odjezdu nezletilého žáka způsobem stanoveným tímto Vnitřním řádem.
- e) Zákonný zástupce plní povinnosti související s úhradou ubytování a stravování podle stanovených podmínek.
- f) Zákonný zástupce může svému nezletilému dítěti stanovit kratší rozsah samostatných vycházek než umožňuje tento Vnitřní řád.

2.4 Zvláštní ustanovení o zletilých žácích

- a) Žáci, kteří dosáhli zletilosti, uplatňují svá práva a plní své povinnosti v DM samostatně v plném rozsahu své svéprávnosti. Práva a povinnosti, které tento řád stanovuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, náleží u zletilých žáků jim samotným.
- b) Informační povinnost o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání plní DM přímo vůči zletilému žákovi.
- c) Rodiče zletilých žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání (včetně docházky a chování) pouze v případě, že prokáží plnění vyživovací povinnosti (§ 21 odst. 3 školského zákona). V ostatních případech jsou tyto informace poskytovány výhradně na základě předchozího písemného souhlasu zletilého žáka.
- d) Osoby, které za zletilého žáka fakticky provádějí úhradu úplaty (plátci), jsou bez jeho dalšího souhlasu informovány pouze o záležitostech bezprostředně souvisejících s touto platební povinností (zejména vyúčtování, přeplatky a nedoplatky).
- e) V případě kázeňských opatření, onemocnění nebo jiných mimořádných událostí u zletilého žáka informuje DM pouze tohoto žáka. Informování rodičů v těchto případech podléhá režimu dle odstavce (3) tohoto bodu.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci DM

- a) Vzájemné vztahy mezi ubytovanými žáky a zaměstnanci DM jsou založeny na respektu, slušnosti, důstojnosti, vzájemné důvěře a dodržování práv a povinností stanovených právními předpisy a tímto Vnitřním řádem.
- b) Žáci jsou povinni respektovat oprávněné pokyny zaměstnanců DM vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem a jednat se zaměstnanci slušně a ohleduplně.
- c) Zaměstnanci DM respektují osobnost, důstojnost, soukromí a práva ubytovaných žáků a při jednání s nimi přihlížejí k jejich věku a individuálním potřebám.
- d) Žák se může se svým podnětem, problémem, stížností nebo žádostí o pomoc obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka DM nebo na vedení školy.
- e) Konflikty a podněty se řeší věcně, přiměřeně a s respektem k právům všech zúčastněných osob.

3 Organizace ubytování a výchovné činnosti

- a) Ubytování žáci jsou zařazováni do výchovných skupin v souladu s právními předpisy a organizačními podmínkami DM. Každou výchovnou skupinu vede vychovatel.
- b) Každému žákovi je určen skupinový vychovatel, který zajišťuje zejména jeho pedagogické vedení a podporu a koordinuje záležitosti související s pobytem v DM. Žák se může se žádostí o pomoc nebo řešení problému obrátit také na jiného pedagogického pracovníka nebo vedení školy.
- c) Žáci se ubytovávají v pokojích odděleně podle pohlaví a popřípadě i podle věku.
- d) Pokoje přiděluje DM s přihlédnutím zejména k věku a potřebám ubytovaných, organizaci výchovných skupin a provozním možnostem DM. Podle možností přihlíží také k odůvodněným přáním žáků.
- e) Na přidělení konkrétního pokoje nebo ubytování s konkrétním spolubydlícím nevzniká právní nárok.
- f) Žák může požádat o změnu pokoje. DM může změnit přidělení pokoje také z organizačních, provozních, bezpečnostních nebo závažných výchovných důvodů.
- g) Před změnou pokoje z výchovných důvodů je žákovi zpravidla umožněno vyjádřit se k důvodům změny. Změna pokoje sama o sobě není kázeňským opatřením.
- h) DM vytváří žákům podmínky pro přípravu na vyučování. Žáci jsou povinni respektovat potřebu ostatních na nerušenou přípravu a v době stanovené Denním režimem DM dodržovat studijní klid.
- i) Pedagogičtí pracovníci poskytují žákům podle jejich potřeb a možností DM podporu při přípravě na vyučování, organizaci studia a řešení obtíží souvisejících se vzděláváním.
- j) DM vytváří podmínky pro zájmové, sportovní, kulturní, společenské a další volnočasové aktivity. Účast na nich je zpravidla dobrovolná.
- k) Žák je povinen účastnit se organizačních, bezpečnostních nebo výchovných setkání, která jsou vzhledem ke svému účelu označena zaměstnancem DM jako povinná.
- l) Žáci mohou předkládat podněty a návrhy týkající se života, prostředí a činnosti DM přímo pedagogickým pracovníkům, vedení školy nebo prostřednictvím žákovské samosprávy, je-li zřízena.
- m) Při organizaci výchovné činnosti se přihlíží k věku, individuálním potřebám a rozumové vyspělosti žáků a podporuje se jejich postupné přebírání odpovědnosti za vlastní studium, volný čas a každodenní život.



4 Příjezdy, odjezdy, vycházky, evidence přítomnosti, návštěvy a pohyb ubytovaných žáků

4.1 Příjezdy, odjezdy, vycházky, evidence přítomnosti

- a) Ubytovaný žák je povinen dodržovat stanovenou dobu příjezdů, odjezdů a vycházek a pravidla evidence přítomnosti v DM.
- b) Pravidelný způsob příjezdu žáka do DM po dnech pracovního volna a jeho pravidelných odjezdů se eviduje při nástupu k ubytování. Změnu tohoto režimu oznámí DM zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka.
- c) Žák se vrací do DM po dnech pracovního volna v době stanovené Denním režimem DM. Nemůže-li se ve stanovené době vrátit, je tato skutečnost oznámena DM bez zbytečného odkladu, pokud možno před předpokládaným časem návratu.
- d) Mimořádný odjezd nezletilého žáka z DM v průběhu ubytovacího týdne je možný na základě předchozího oznámení zákonného zástupce. Zletilý žák svůj mimořádný odjezd oznámí službu konajícímu vychovateli.
- e) Při odchodu z DM a při návratu je žák povinen provést evidenci způsobem stanoveným DM a uvést pravdivé údaje požadované pro evidenci jeho přítomnosti.
- f) Žák nesmí provádět evidenci příchodu nebo odchodu za jinou osobu ani jiným způsobem uvádět DM v omyl o své přítomnosti nebo místě pobytu.
- g) Žáci 1. ročníku mají samostatné vycházky nejdéle do 20.00 hodin, žáci ostatních ročníků nejdéle do 21.00 hodin.
- h) Službu konající vychovatel může s přihlédnutím k věku žáka, účelu vycházky, dopravnímu spojení, bezpečnostním okolnostem a dosavadnímu dodržování pravidel povolit v odůvodněném případě individuální změnu doby návratu. U nezletilého žáka může být podle povahy změny vyžadován souhlas zákonného zástupce.
- i) Opuštění území města Krnova nezletilým žákem v průběhu ubytovacího týdne je možné na základě předchozího písemného oznámení zákonného zástupce. Zletilý žák takový odchod předem oznámí službu konajícímu vychovateli.
- j) Žák je povinen vrátit se z vycházky nebo mimořádného odchodu ve stanovené nebo individuálně dohodnuté době. Zjistí-li, že se nemůže vrátit včas, neprodleně informuje DM.
- k) Nevrátí-li se nezletilý žák ve stanovené době a jeho pobyt není znám, zaměstnanec DM se pokusí žáka kontaktovat a informuje zákonného zástupce. Nelze-li pobyt žáka zjistit nebo vznikne-li důvodná obava o jeho bezpečnost, postupuje zaměstnanec podle krizového postupu DM a okolností případu.
- l) Žák, který přichází do DM v době, kdy se podle běžného režimu účastní vyučování, oznámí svůj příchod službu konajícímu zaměstnanci DM.
- m) Konkrétní časy běžných příjezdů, odjezdů, večerky, nočního a studijního klidu a další organizační podrobnosti stanoví Denní režim DM.

4.2 Návštěvy a pohyb ubytovaných žáků

- a) Ubytovaní žáci se mohou v době osobního volna vzájemně navštěvovat na pokojích, pokud tím nenarušují přípravu na vyučování, odpočinek, soukromí ostatních ubytovaných ani provoz DM.
- b) Návštěvy mezi pokoji nejsou dovoleny v době nočního klidu. Po večerce se žáci zdržují na svých pokojích, pokud se službu konajícím vychovatelem nebylo dohodnuto jinak.
- c) Žáci jsou při návštěvách povinni respektovat soukromí a oprávněné potřeby všech ubytovaných na navštíveném pokoji, zejména jejich potřebu klidu, odpočinku a přípravy na vyučování.



- d) Žák nesmí bez vědomí zaměstnance DM umožnit vstup do budovy osobě, která není v DM ubytována nebo zaměstnána.
- e) Osoba, která není v DM ubytována, se při příchodu ohlásí službu konajícímu vychovateli a po dobu návštěvy respektuje pravidla DM a pokyny jeho zaměstnanců.
- f) Návštěvy osob, které nejsou v DM ubytovány, se uskutečňují zpravidla ve společných prostorách. Vstup návštěvy do ubytovací části nebo na pokoj je možný se souhlasem služby konajícího vychovatele.
- g) Zaměstnanec DM může návštěvu nepovolit, omezit nebo ukončit, pokud je to nezbytné z důvodu bezpečnosti, ochrany zdraví, zachování soukromí ubytovaných, dodržování vnitřního režimu nebo řádného provozu DM.
- h) Návštěva je povinna opustit DM nejpozději v době stanovené Denním režimem DM nebo na výzvu zaměstnance DM.

5 Režim ubytování na pokojích a ochrana soukromí

5.1 Hygiena, pořádek a úklid pokojů

- a) Ubytování žáci jsou povinni dodržovat zásady osobní hygieny a udržovat své ubytovací místo a společně užívaný pokoj v čistém, hygienicky vyhovujícím a bezpečném stavu.
- b) Všichni žáci ubytovaní na pokoji se přiměřeně podílejí na udržování pořádku a čistoty společně užívaných prostor a vybavení pokoje.
- c) Před odchodem do školy nebo při odjezdu z DM žáci zanechávají pokoj v takovém stavu, aby nevznikalo hygienické nebo bezpečnostní riziko. Zejména odstraní odpad, uklidí použité nádoby a potraviny a nenechávají předměty způsobem, který by mohl ohrozit bezpečný pohyb v místnosti.
- d) V termínu stanoveném Denním režimem DM se provádí důkladnější úklid pokoje. Jeho součástí je zejména úklid podlahy a dostupných povrchů, odstranění odpadu, kontrola uložených potravin a úklid společně používaného vybavení.
- e) Žák udržuje v odpovídajícím hygienickém a bezpečném stavu také své přidělené úložné prostory. Způsob uspořádání osobních věcí je věcí žáka, pokud jejich stav nevytváří hygienické nebo bezpečnostní riziko.
- f) Žák je povinen používat ložní prádlo a zajistit jeho výměnu nejméně jednou za 2 týdny a dále vždy podle potřeby. Používá-li vlastní ložní prádlo, zajišťuje jeho pravidelnou výměnu a praní ve stejném intervalu.
- g) Potraviny podléhající zkáze se ukládají pouze v chladničkách nebo jiných prostorách k tomu určených. Potraviny uložené ve společných chladničkách musí být vhodným způsobem označeny tak, aby bylo možné určit jejich vlastníka.
- h) Žák je povinen průběžně kontrolovat své potraviny a odstraňovat potraviny nevhodné ke konzumaci. Před delší nepřítomností odstraní potraviny, u nichž lze předpokládat, že se během jeho nepřítomnosti zkazí.
- i) Zjevně zkažené potraviny nebo potraviny představující hygienické riziko mohou být zaměstnancem DM odstraněny.
- j) Odpad se ukládá pouze na místa k tomu určená. Žáci dodržují pravidla třídění odpadu zavedená v DM.
- k) Společná hygienická zařízení a další společné prostory používají žáci ohleduplně a po použití je zanechávají v přiměřeném stavu pro další uživatele.
- l) Zjistí-li žák výskyt škůdců, plísně, závalu vody, kanalizace nebo jinou skutečnost, která může představovat hygienické nebo zdravotní riziko, oznámí ji bez zbytečného odkladu zaměstnanci DM.

5.2 Kontrola pokojů a ochrana soukromí

- a) Zaměstnanci DM jsou oprávněni vstupovat do pokojů ubytovaných žáků v rozsahu nezbytném pro zajištění provozu, bezpečnosti, hygieny, ochrany zdraví a majetku a pro plnění výchovných úkolů DM.
- b) Kontrola pořádku, hygieny a stavu pokoje se provádí přiměřeným způsobem a s respektem k soukromí ubytovaných žáků. Je-li to možné a nebrání-li tomu provozní, bezpečnostní nebo jiné závažné důvody, provádí se za přítomnosti alespoň jednoho z ubytovaných žáků.
- c) Žák je povinen udržovat v odpovídajícím hygienickém a bezpečném stavu také přidělené úložné prostory. Je-li důvodné podezření na hygienickou nebo bezpečnostní závadu, může zaměstnanec DM vyzvat žáka, aby za jeho přítomnosti příslušný úložný prostor zpřístupnil.
- d) Zaměstnanec DM bez souhlasu žáka neprovádí prohlídku jeho osobních zavazadel, oděvu ani jiných uzavřených osobních věcí.



- e) Vznikne-li důvodné podezření, že žák přechovává předmět nebo látku, jejichž držení je zakázáno nebo které mohou ohrozit zdraví či bezpečnost osob, zaměstnanec vyzve žáka ke spolupráci a postupuje podle povahy situace.
- f) Existuje-li důvodné podezření na přechovávání nelegální návykové látky, zbraně nebo jiného předmětu představujícího závažné nebezpečí, zaměstnanec podle okolností kontaktuje vedení školy a Policii České republiky a řídí se jejími pokyny.
- g) Předchozí ustanovení nebrání zaměstnanci školy vstoupit do pokoje nebo učinit jiné přiměřené a nezbytné kroky při havárii, požárním nebo jiném bezpečnostním riziku, při plánované revizi či technické kontrole nebo k odvrácení bezprostředního ohrožení života či zdraví osob.

6 Používání elektrických zařízení a kuchyněk

- a) Ubytování žáci mohou v DM používat vlastní elektrická zařízení pouze za podmínek stanovených školou s ohledem na technický stav elektrické instalace a požadavky bezpečnosti.
- b) Vlastní elektrické zařízení smí být používáno pouze tehdy, je-li technicky způsobilé a nepoškozené, má platnou revizi nebo kontrolu elektrického zařízení v rozsahu požadovaném školou a bylo před použitím oznámeno a zaevidováno způsobem stanoveným DM.
- c) Žák je povinen předložit zařízení ke kontrole nebo doložit požadovaný doklad před jeho prvním použitím v DM a dále vždy po uplynutí stanovené lhůty platnosti kontroly či revize.
- d) Elektrické zařízení, které nesplňuje stanovené podmínky, nesmí být v DM připojeno k elektrické síti ani používáno.
- e) Kontrolu nebo revizi vlastních elektrických zařízení zajišťuje škola prostřednictvím odborně způsobilé osoby v termínu stanoveném školou. Žáci jsou o termínu předem informováni.
- f) Je zakázáno používat poškozená elektrická zařízení, přívody, nabíječky, adaptéry, prodlužovací přívody nebo zásuvková zařízení, zasahovat do elektrické instalace DM, provádět opravy elektrických zařízení, vzájemně propojovat prodlužovací přívody a vícenásobné zásuvky nebo přetěžovat elektrickou instalaci.
- g) Zařízení, jehož provozem vzniká teplo nebo jiné zvýšené bezpečnostní riziko, nesmí být ponecháno zapnuté bez přítomnosti uživatele.
- h) Na pokojích je zakázáno používat elektrické spotřebiče určené k vaření, ohřevu nebo jiné tepelné přípravě potravin a zařízení určená k vytápění místností, zejména vařiče, rychlovarné konvice, toustovače, topinkovače, grily, přenosná topidla, ventilátory, difuzéry apod.
- i) Vznikne-li důvodné podezření, že elektrické zařízení není bezpečné nebo jeho používání může ohrozit zdraví, bezpečnost osob nebo majetek, zaměstnanec DM jeho další používání zakáže.
- j) Při odjezdu z DM žák odpojí od elektrické sítě vlastní elektrická zařízení, pokud jejich trvalé připojení není nezbytné.
- k) K přípravě a ohřevu potravin používají žáci výhradně kuchyňky a zařízení k tomu určené.
- l) Při používání kuchyňky jsou žáci povinni dodržovat návody k obsluze a bezpečnostní pokyny, používat zařízení pouze k určenému účelu, neponechávat zapnuté spotřebiče bez dozoru, po použití je vypnout a zanechat kuchyňku v čistém a bezpečném stavu.
- m) Zjištěnou závadu elektrického zařízení nebo vybavení kuchyňky žák neprodleně oznámí zaměstnanci DM a vadné zařízení dále nepoužívá.



7 Stravování

- a) Ubytovaným žákům je zajišťováno školní stravování v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a pravidly školní jídelny.
- b) Podmínky poskytování školního stravování, výdeje jídel a způsob a termíny přihlašování a odhlašování stravy jsou zveřejněny způsobem stanoveným školou.
- c) Žák je povinen přihlašovat a odhlašovat stravu stanoveným způsobem a dodržovat určené termíny.
- d) Při plánované nepřítomnosti nebo odjezdu z DM je žák povinen včas zajistit odhlášení stravy, kterou nebude odebírat.
- e) V případě náhlého onemocnění nebo jiné nepředvídané nepřítomnosti se při odhlašování stravy postupuje podle pravidel školní jídelny.
- f) Pokrmy vydávané v rámci školního stravování se konzumují zpravidla v prostorách určených ke stravování. Při stravování jsou žáci povinni dodržovat Vnitřní řád školní jídelny. V odůvodněných případech může být umožněn jiný způsob konzumace vydané stravy.
- g) Nádobí a vybavení školní jídelny se bez souhlasu zaměstnance nevynáší z prostor k tomu určených. Přesnídávku, svačinu nebo večeři si může ubytovaný žák odnést ze školní jídelny ve vlastní, čisté a vhodné uzavíratelné nádobě. Za uchování a následnou konzumaci takto odnesené stravy odpovídá žák.
- h) Podmínky uchovávání a konzumace vlastních potravin v DM se řídí hygienickými pravidly tohoto Vnitřního řádu a případnými provozními pravidly školní jídelny.



8 Ochrana zdraví, úrazy a zdravotní obtíže

- a) Žáci jsou povinni chovat se tak, aby chránili své zdraví a zdraví ostatních osob, dodržovat bezpečnostní pokyny a bez zbytečného odkladu upozornit zaměstnance DM na nebezpečnou situaci.
- b) Každý úraz, ke kterému dojde v DM nebo při činnosti organizované DM, žák bez zbytečného odkladu oznámí zaměstnanci DM, pokud mu to jeho zdravotní stav umožňuje.
- c) Žák oznámí zaměstnanci DM závažné nebo náhle vzniklé zdravotní obtíže, které mohou vyžadovat pomoc, dohled nebo změnu režimu pobytu.
- d) V případě náhlého onemocnění nebo zhoršení zdravotního stavu zaměstnanec DM posoudí situaci v rozsahu své působnosti, zajistí potřebnou pomoc a podle okolností kontaktuje zákonného zástupce nezletilého žáka, zdravotnickou záchrannou službu nebo jinou potřebnou pomoc.
- e) Žák, u kterého se před příjezdem do DM projeví příznaky infekčního onemocnění, do DM nenastupuje a o své nepřítomnosti informuje DM stanoveným způsobem.
- f) Vznikne-li podezření na infekční onemocnění během pobytu v DM, zaměstnanec přijme přiměřená opatření k ochraně zdraví ostatních a podle okolností informuje zákonného zástupce nezletilého žáka nebo se zletilým žákem dohodne další postup.
- g) DM neposkytuje zdravotní služby a zaměstnanci nepřekračují při řešení zdravotních obtíží rozsah své odborné způsobilosti a pracovních povinností.



9 Ochrana před násilím, šikanou, diskriminací a jiným rizikovým chováním

- a) Každý ubytovaný žák má právo na bezpečné prostředí, respektování své důstojnosti, soukromí a osobnosti.
- b) V DM není přípustné fyzické ani psychické násilí, šikana, kyberšikana, vydírání, vyhrožování, zastrahování, ponižování, úmyslné vylučování z kolektivu, nátlak ani jiné jednání závažně zasahující do práv, důstojnosti nebo bezpečnosti jiné osoby.
- c) Zakázáno je diskriminační, nepřátelské nebo nenávistné jednání vůči jiné osobě z důvodu jejích osobních charakteristik, původu, zdravotního stavu, přesvědčení nebo jiné odlišnosti.
- d) Žáci jsou povinni respektovat osobní prostor, soukromí a důstojnost ostatních ubytovaných.
- e) Bez souhlasu dotčené osoby není dovoleno pořizovat nebo šířit obrazové, zvukové nebo jiné záznamy způsobem, který nepřiměřeně zasahuje do jejího soukromí nebo důstojnosti.
- f) V prostorách určených k osobní hygieně, zejména na toaletách a ve sprchách, je pořizování obrazových a zvukových záznamů jiných osob zakázáno.
- g) Je zakázáno využívat fotografie, videa, zvukové záznamy, elektronickou komunikaci, sociální sítě nebo jiné digitální prostředky k ponižování, zesměšňování, vyhrožování, vydírání, obtěžování nebo jinému poškozování jiné osoby.
- h) DM se zabývá také rizikovým chováním uskutečněným prostřednictvím elektronické komunikace nebo mimo prostory DM, pokud má přímou souvislost se vztahy mezi ubytovanými žáky nebo závažně ovlivňuje jejich bezpečnost či klima v DM.
- i) Žák, který se dozví o jednání, které může závažně ohrožovat zdraví, bezpečnost nebo důstojnost jeho nebo jiné osoby, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu kterémukoli zaměstnanci DM, kterému důvěřuje.
- j) Oznámení podezření na šikanu, násilí nebo jiné závažné ohrožení učiněné v dobré víře nesmí být důvodem k postihu nebo znevýhodnění oznamujícího žáka.
- k) Zaměstnanci DM věnují oznámení nebo zjištěnému podezření na závažné rizikové chování náležitou pozornost a postupují podle povahy situace a příslušných preventivních a krizových postupů školy.
- l) Při bezprostředním ohrožení života nebo zdraví jsou zaměstnanci a žáci povinni především učinit přiměřené kroky k zajištění bezpečnosti a přivolání potřebné pomoci.



10 Alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, návykové a jiné nepovolené látky

- a) V prostorách DM, při činnostech organizovaných DM a při pobytu žáka pod dohledem DM je zakázáno přechovávat, užívat, nabízet, předávat nebo distribuovat nelegální návykové látky a jiné látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku, ovládací nebo rozpoznávací schopnosti či sociální chování, nejde-li o léčivé přípravky užívané v souladu s jejich určením.
- b) Žák nesmí do DM přinášet, přechovávat ani konzumovat alkoholické nápoje a nesmí se do DM vracet pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
- c) V budovách a areálu DM a při činnostech organizovaných DM je zakázáno kouřit a užívat tabákové, nikotinové a obdobné výrobky včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků.
- d) Je zakázáno nabízet, předávat nebo prodávat uvedené výrobky a látky ostatním ubytovaným v rozporu s právními předpisy nebo tímto Vnitřním řádem.
- e) Vznikne-li podezření, že je žák pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, zaměstnanec DM postupuje s ohledem na bezpečnost žáka a ostatních osob podle interního krizového postupu školy.
- f) Při nálezu podezřelé látky zaměstnanec DM s látkou manipuluje pouze v nezbytném rozsahu a podle okolností kontaktuje vedení školy, zákonného zástupce nezletilého žáka, zdravotnickou záchrannou službu nebo Policii České republiky.
- g) Porušení tohoto článku se posuzuje podle konkrétních okolností, závažnosti, míry zavinění a následků jednání v souladu s pravidly pro výchovná a kázeňská opatření.



11 Zacházení s majetkem, odpovědnost za škodu a osobní věci

- a) Ubytovaný žák je povinen šetrně zacházet s majetkem DM a používat zařízení a vybavení pouze způsobem odpovídajícím jejich účelu.
- b) Při nástupu k ubytování přebírá žák přidělené vybavení pokoje. Zjištěné závady a poškození se zaznamenají při převzetí.
- c) Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci DM každou zjištěnou závadu, poškození nebo vznik škody. Závadu, jejíž odstranění vyžaduje odborný zásah, nesmí žák opravovat sám.
- d) Bez souhlasu zaměstnance DM není dovoleno přemísťovat vybavení mezi pokoji nebo společnými prostory, provádět zásahy do nábytku, stěn, dveří, elektrické instalace nebo jiného zařízení DM.
- e) Výzdoba pokoje je možná způsobem, který nepoškozuje jeho vybavení ani povrchy a není v rozporu s bezpečnostními pravidly a zásadami respektujícího prostředí.
- f) Odpovědnost za škodu způsobenou žákem se posuzuje podle příslušných právních předpisů. Před uplatněním požadavku na náhradu škody se zjistí okolnosti jejího vzniku a žákovi se umožní se k nim vyjádřit.
- g) Odpovědnost za škodu nelze bez zjištění okolností jejího vzniku automaticky přenášet na všechny žáky ubytované na pokoji.
- h) Žák je povinen chránit převzaté klíče před ztrátou a zneužitím. Klíče nesmí půjčovat jiné osobě ani bez souhlasu DM pořizovat jejich kopie. Ztrátu klíče neprodleně oznámí zaměstnanci DM.
- i) Žák je povinen své osobní věci přiměřeně zabezpečit. Peníze, doklady a jiné cenné předměty nemá ponechávat volně přístupné.
- j) Pokud DM umožňuje úschovu peněz nebo cenných předmětů, může žák této možnosti využít za stanovených podmínek.
- k) Ztrátu, odcizení nebo poškození osobní věci oznámí žák bez zbytečného odkladu zaměstnanci DM.
- l) Při ukončení ubytování žák předá přidělený pokoj, klíče, zapůjčené vybavení, ložní prádlo a další svěřené věci způsobem stanoveným DM.

12 Výchovná a kázeňská opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Ředitelka školy může udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádnou občanskou, studijní nebo mimoškolní aktivitu nebo za významný projev veřejně prospěšné činnosti.
- c) Pedagogický pracovník pověřený ředitelkou školy může udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev aktivity, iniciativy, dlouhodobou prospěšnou činnost v rámci života DM nebo za jeho reprezentaci.
- d) Při zaviněném porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem lze podle závažnosti uložit kázeňské opatření bez právních důsledků: napomenutí, důtku nebo důtku ředitelky školy.
- e) Napomenutí a důtku ukládá pedagogický pracovník pověřený ředitelkou školy. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy.
- f) Kázeňská opatření se neukládají automaticky podle pevně stanoveného pořadí. Druh opatření se určuje s ohledem na povahu konkrétního jednání.
- g) Při posouzení porušení povinností se přihlíží zejména k závažnosti a okolnostem jednání, míře zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka, následkům jednání a míře ohrožení osob nebo majetku, opakování jednání, dosavadnímu chování žáka a jeho postoji a snaze o nápravu.
- h) Před uložením kázeňského opatření musí být v potřebném rozsahu zjištěny okolnosti případu a žákovi musí být umožněno se k věci vyjádřit.
- i) Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamenají se do dokumentace DM.
- j) Při závažném zaviněném porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto Vnitřním řádem může ředitelka školy za podmínek stanovených školským zákonem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka z DM.
- k) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu této lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- l) Podmíněné vyloučení a vyloučení z DM se uskutečňuje postupem podle příslušných právních předpisů.
- m) Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se posuzují podle § 31 školského zákona.
- n) Výchovné ani kázeňské opatření nesmí mít podobu ponižování žáka, kolektivního trestu, omezení základních potřeb nebo jiného opatření, které není v souladu s právními předpisy a tímto Vnitřním řádem.



13 Ukončení ubytování

- a) Umístění žáka v DM se ukončí v případech stanovených právními předpisy.
- b) V průběhu školního roku se umístění žáka v DM ukončí, pokud:
 - o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák;
 - zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák opakovaně neuhradil úplatu za ubytování nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelkou školy jiný termín úhrady;
 - žák přestal být žákem střední školy;
 - žákovi bylo povoleno přerušování vzdělávání;
 - žák byl pravomocně vyloučen z DM;
 - žák se přestěhoval do místa, kde právnická osoba vykonává činnost školy, která mu poskytuje vzdělávání.
- c) Žádost o ukončení ubytování se z organizačních důvodů podává zpravidla nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce předcházejícího požadovanému měsíci ukončení ubytování. V odůvodněných případech lze dohodnout jiný termín.
- d) Při ukončení ubytování je žák povinen vyklidit a předat přidělený pokoj, vrátit klíče, ložní prádlo, zapůjčené vybavení a další svěřené věci.
- e) Stav pokoje a předávaného vybavení se při ukončení ubytování zkontroluje a případné zjištěné závady nebo poškození se zaznamenají.
- f) Případné neuhrazené pohledávky, náhrada škody nebo jiné nevypořádané závazky se řeší samostatně a samy o sobě nebrání ukončení ubytování.
- g) Podrobnosti organizačního postupu při umísťování a ukončování ubytování stanoví příslušná směrnice školy.



14 Závěrečná ustanovení

Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny ubytované žáky. Zaměstnanci DM postupují při jeho uplatňování v souladu s právními předpisy, zásadou přiměřenosti a s ohledem na věk a individuální okolnosti žáka.

Vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v DM.

Zaměstnanci a ubytovaní žáci jsou s Vnitřním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Porušení Vnitřního řádu se posuzuje individuálně podle povahy, závažnosti, okolností a následků jednání.

Součástí praktického režimu DM je Denní režim DM. Interní krizové a bezpečnostní postupy určené zaměstnancům nejsou součástí tohoto Vnitřního řádu.

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026. Dnem jeho účinnosti se ruší dosavadní Vnitřní řád DM ze dne 1. 2. 2025

V Krnově dne 31. srpna 2026

Ing. Zlata Slavíková
ředitelka



Seznam příloh

Příloha č. 1 – Denní režim domova mládeže

Příloha č. 2 – Praktické informace k ubytování v domově mládeže



Příloha č. 1 – Denní režim domova mládeže

Denní režim konkretizuje časovou organizaci pobytu ubytovaných žáků v DM. Navazuje na Vnitřní řád DM. V odůvodněných případech může službu konající vychovatel režim přiměřeně upravit s ohledem na organizaci výuky, školní nebo mimoškolní akce, dopravní spojení, bezpečnost a individuální okolnosti žáka.

Neděle (den návratu po dnech pracovního volna)

17:00–21:00	příjezd do domova mládeže, evidence příchodu, osobní volno
21:00–21:30	příprava na večerku, osobní hygiena
21:30–22:00	večerka a zklidnění na pokojích; od 22:00 noční klid

Pondělí až pátek (ranní režim)

06:30	budíček
06:40–07:15	osobní hygiena, snídane
07:15–07:40	úklid pokojů
07:40–07:55	předávka pokojů, odchod do školy
08:35–08:45	předávka pokojů, odchod do školy

Pondělí a úterý

12:00–14:45	oběd, návrat z vyučování
15:00–17:00	osobní volno, využití volného času
17:00–18:00	studijní klid s možností využití studijních místností
18:00–18:30	prezence – schůzka skupiny, večere
18:30–21:00	výchovná a zájmová činnost, sledování TV, video, individuální činnost dle organizačních možností, volná zájmová činnost – soutěže, kroužky
21:00–21:15	příprava na večerku, osobní hygiena, úklid pokojů
21:15–21:30	kontrola úklidu pokojů na poschodí
21:30	večerka a zklidnění na pokojích; od 22:00 noční klid

Středa

12:00–14:45	oběd, návrat z vyučování
15:00–15:25	osobní volno, využití volného času
15:25–16:30	studijní klid s možností využití studijních místností
16:30–17:30	prezence – schůzka skupiny, večere
17:30–20:00	vycházky 1. ročník, volná zájmová činnost
17:30–21:00	vycházky 2. – 4. ročník, volná zájmová činnost
21:00–21:15	příprava na večerku, osobní hygiena, úklid pokojů
21:15–21:30	kontrola úklidu pokojů na poschodí
21:30	večerka a zklidnění na pokojích; od 22:00 noční klid

Čtvrtek

12:00–14:45	oběd
15:00–17:00	osobní volno, úklid pokojů a osobních věcí
17:00–17:55	studijní klid s možností využití studijních místností
17:55–18:00	předávka úklidu osobních věcí na pokojích
18:00–18:30	prezence – schůzka skupiny, večere
18:30–21:00	výchovná a zájmová činnost, sledování TV, video, individuální činnost dle organizačních možností, volná zájmová činnost – soutěže, kroužky
21:00–21:15	příprava na večerku, osobní hygiena, úklid pokojů
21:15–21:30	kontrola úklidu pokojů na poschodí
21:30	večerka a zklidnění na pokojích; od 22:00 noční klid



Pátek (den odjezdu)

12:00–14:45 oběd

11:40–14:45 předávka pokojů při odchodu z DM, odjezd domů

Účinnost od: 1. 9. 2026

V Krnově dne 31. srpna 2026

Ing. Zlata Slavíková
ředitelka

Příloha č. 2 – Praktické informace k ubytování v domově mládeže

Tato příloha stanoví praktické podmínky úhrady za ubytování, používání vlastních elektrických zařízení a školního stravování ubytovaných žáků. V ostatních otázkách se postupuje podle Vnitřního řádu DM, Vnitřního – provozního řádu školní jídelny a dalších platných vnitřních předpisů školy.

1. Úhrada za ubytování

- Měsíční úplata za ubytování pro školní rok 2026/2027 činí 1 200,- Kč.
- Úplata za ubytování na následující kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne předchozího kalendářního měsíce, není-li školou stanoveno jinak.
- Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet školy č. 144509092/5500. Platba musí být označena variabilním symbolem přiděleným žákovi, který je platný po dobu jeho studia.
- Před nástupem k ubytování musí být uhrazena úplata za první měsíc ubytování v termínu stanoveném školou.
- Výše úplaty se v průběhu kalendářního měsíce zpravidla nemění z důvodu individuální nepřítomnosti žáka. Přiměřené snížení úplaty se provádí za podmínek stanovených právními předpisy a Směrnicí ke stanovení úplaty za ubytování v DM.
- Při opakovaném neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu, pokud nebyl s ředitelkou školy dohodnut jiný termín úhrady, může být ubytování ukončeno v souladu s Vnitřním řádem DM a právními předpisy.

2. Vlastní elektrická zařízení

Ubytovaný žák může používat vlastní elektrická zařízení pouze za podmínek stanovených Vnitřním řádem DM a touto přílohou.

- Před prvním použitím v DM žák vlastní elektrické zařízení oznámí a předloží k evidenci.
- Používat lze pouze technicky způsobilé, nepoškozené zařízení, které splňuje podmínky kontroly nebo revize stanovené školou.
- Požadovanou kontrolu nebo revizi může žák doložit vlastním platným dokladem, případně ji zajistí škola prostřednictvím odborně způsobilé osoby.
- Úhrada za školou zajištěnou revizi zařízení je stanovena dle ceníku externího dodavatele v září daného školního roku za jeden kus zařízení. S touto cenou je před revizí žák seznámen.

3. Stravování ubytovaných žáků

Ubytovaným žákům je zajišťováno školní stravování podle Vnitřního – provozního řádu školní jídelny. Pro školní rok 2026/2027 jsou stanoveny následující ceny:

<u>Druh stravy</u>	<u>Cena</u>
Snídaně	22 Kč
Přesnídávka	17 Kč
Oběd	45 Kč
Svačina	13 Kč
Večeře	32 Kč
<u>Druhá večeře</u>	<u>16 Kč</u>
Celodenní strava	145 Kč

Platba stravného

- Stravné se hradí do 15. dne v měsíci na následující měsíc.
- Úhradu lze provést bezhotovostním převodem na účet školy č. 144509092/5500; podle pravidel školní jídelny je možná také úhrada složenkou.
- Platba musí obsahovat variabilní symbol (variabilní symbol přidělený žákovi, který je platný po dobu jeho studia).
- Měsíční záloha na celodenní stravu činí 2 900 Kč.

Přihlašování a odhlašování stravy

- Strávník nebo jeho zákonný zástupce odpovídá za včasné přihlášení a odhlášení stravy.
- Stravu na následující den lze přihlásit nebo odhlásit nejpozději do 12.00 hodin předchozího dne.
- V případě onemocnění lze stravu odhlásit ještě též den nejpozději do 7.00 hodin.
- Odhlášení lze provést prostřednictvím aplikace strava.cz, telefonicky na čísle 554 613 075 nebo e-mailem na jankova@sos-dcr.cz.
- Při výletech, lyžařských výcvicích, praxích a dalších individuálních nepřítomnostech si žák odhlašuje stravu sám. Automaticky je strava odhlašována pouze v případech stanovených školní jídelnou, zejména při předem oznámených prázdninách a svátcích.
- V první den neplánované nepřítomnosti lze za podmínek školní jídelny odebrat oběd do přinesené nádoby za cenu finančního normativu. V dalších dnech musí být strava odhlášena.
- Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá bez nároku. V případech stanovených pravidly školního stravování může být neodhlášená strava účtována v plné ceně.

Čip a výdej jídla

- Strava je vydávána pouze na základě zaplacené a přihlášené stravy.
- Strávník se při výdeji prokazuje čipem. Ztrátu čipu neprodleně oznámí na sekretariátu školy nebo vedoucí školní jídelny a zajistí si nový čip podle pravidel školy.
- Při zapomenutí čipu se strávník obrátí na vedoucí školní jídelny, která ověří jeho účet a rozhodne o výdeji jídla.

4. Ostatní

V případě ztráty nebo poškození klíče, čipu či jiného svěřeného předmětu mohou být žákovi účtovány náklady spojené s jeho náhradou podle aktuálně platného ceníku školy zveřejněného na webových stránkách školy.

Účinnost od: 1. 9. 2026

V Krnově dne 31. srpna 2026

Ing. Zlata Slavíková
ředitelka