


Směrnice č. OS 2/2019	Provozní řád DM VOŠ, SŠ, COP Sezimovo Ústí				
Datum vydání:	1.3.2019	Účinnost od:	1.3.2019	Účinnost do:	1.3.2019
Číslo jednací:	OS 2/2019	Počet stran:	5	Počet příloh:	
Informace o změnách					
Ruší předpis	OS 41/15				
Nadřízené předpisy	OS 1/2019 Vnitřní řád domova mládeže				
Související předpisy	OS 3/2019 Provozní řád DM Tábor				
Podřízený předpis					
					
Vypracoval:	Miroslav Hošek	Garant:	Vedoucí mimoškolní činnosti		
Podpis:		Podpis:			
Formálně ověřil:	Monika Dvořáková	Schválil:	Ředitelka		
Podpis:		Podpis:	doc. PhDr. Lenka Hrušková, Ph.D.		

Provozní řád domova mládeže VOŠ, SŠ, COP SEZIMOVO ÚSTÍ

1. ÚČEL

Provozní řád stanovuje základní organizační opatření potřebná k zabezpečení každodenního chodu domova mládeže (dále jen DM) Účelem provozního řádu DM je vytvořit pro všechny žáky a pracovníky školy optimální podmínky. **Základní podmínkou pro ubytované žáky VOŠ, SŠ a COP Sezimovo Ústí na DM je stravování ve školní jídelně v celodenním režimu. Tím škola zajistí stravovací návyky žáků a jejich osobní hygienu.**

2. PŮSOBNOST

Řád je závazný pro všechny zaměstnance, žáky a studenty VOŠ, SŠ, COP Sezimovo Ústí. Provozní řád DM je zpracován v návaznosti na zákonné normy, zejména na zákon 258/2000 Sb. S cílem zabezpečit optimální podmínky pro ubytované žáky a studenty VOŠ, SŠ, COP Sezimovo Ústí.

3. CÍL

Cílem směrnice je stanovit pravidla a organizaci chodu DM v obecné rovině zabezpečení chodu objektu.

4. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

4.1 Domov mládeže

Domov mládeže je školské zařízení, které zabezpečuje žákům kvalifikované výchovné působení, ubytování a stravování. Přijetí do DM není nárokové. Přihlášku do DM podávají zákonní zástupci žáka nebo žák, pokud je zletilý řediteli v termínu jím stanoveném. Přihláška platí pouze jeden školní rok

4.2 Poslání domova mládeže:

Domov poskytuje ubytování žákům středních škol, studentům vyšších odborných a vysokých škol a vytváří jim podmínky pro studium.

Vede žáky k plnohodnotnému využívání volného času formou nabídky zájmových činností a zajištění potřebného zázemí pro studium. K dispozici jsou multimediální nástroje, sportovní zařízení atd.

Odpovědná osoba: Miroslav Hošek, vedoucí vychovatel

Kapacita zařízení: 303 lůžek
2x buňka pro postižené
Provozní zařízení: celotýdenní

Využití pro jiné aktivity: volné kapacity a o prázdninách je poskytováno ubytování občanům v rámci další činnosti škol.

5. REŽIM DNE PRO UBYTOVANÉ ŽÁKY

5.1 Volnočasové aktivity v režimu dne:

Možnost návštěvy zájmových a sportovních kroužků.

5.2 Volná vycházka

Volná vycházka je povolena jednou týdně dle ročníků takto:

1. ročník do 20.00 hodin
2. ročník do 21.00 hodin
3. ročník do 21.00 hodin
4. ročník do 21.00 hodin

Po domluvě s ročníkovým vychovatelem je možnost využít mimořádné i vycházky.

5.3 Organizovaný program:

- Samostudium + zájmová činnost od 14:00 – 17:00 hodin a od 18:30 – 21:00 hodin,
- večerní hygiena 21.00 – 21.30 hodin,
- večerka 21.30 hodin,
- noční klid 22:00 – 05:30 hodin.

6. PODMÍNKY POHYBOVÉ VÝCHOVY

Žáci ubytovaní na domovech mládeže mohou navštěvovat zájmové a sportovní kroužky organizované domovem mládeže VOŠ, SŠ, COP.

6.1 Ubytování žáci na domovech mládeže mají k dispozici:

- posilovnu v DM Dukelská Sezimovo Ústí,
- travnaté fotbalové hřiště,
- basketbalové street hřiště,
- 3 venkovní stoly na stolní tenis,
- tenisový a volejbalový kurt,
- tělocvična,
- odpočinkový altán,
- žáci mohou provozovat vlastní sportovní a zájmové činnosti po domluvě s vedoucím DM.

6.2 Volnočasové aktivity v režimu dne:

Možnost účasti v zájmových a sportovních kroužcích: volejbal, basketbal, fotbal, florbal, stolní tenis, tenis, bowling, plavání, taneční, kino Spektrum.

7. REŽIM STRAVOVÁNÍ VČETNĚ PITNÉHO REŽIMU

Podmínky pro stravování: snídaně, svačina, oběd a večeře probíhá ve vlastní jídelně VOŠ, SŠ, COP, Budějovická 421, Sezimovo Ústí.

7.1 Doba výdeje stravy:

Snídaně	od 06,00 – 07,45 hodin
Oběd	od 11,00 – 14,00 hodin
Večeře	od 17,00 – 18,15 hodin

7.2 Pitný režim:

- nápoje jsou nabízeny při výdeji stravy + nabídka v prodejně v areálu VOŠ, SŠ, COP.

8. ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU DOMOVŮ MLÁDEŽE

- 8.1 Domov mládeže se odemyká v den příjezdu žáků (neděle). Službu vykonává určený pedagogický pracovník dle rozpisu služeb (od 18.00 – 22.00 hodin). Při příjezdu žáka, od něhož vyzvedne odjezdovou knížku a potvrdí svým podpisem hodinu a den příjezdu. Příjezd zapíše do deníku služeb. Během služby průběžně kontroluje klid a pořádek na domově mládeže, zapisuje telefonické omluvy rodičů. V 21.00 hodin zabezpečí oddělení dívek a hlavní vchod. Ve 21.30 hodin provede kontrolu pokojů a vyhlásí večeřku.
- 8.2 Od 22.00 - 6.00 hodin zajišťuje službu bezpečnostní pracovník, zapisuje pozdní příjezdy žáků a průběžně kontroluje klid a pořádek v nočních hodinách. V případě nenadálé události (nevolnost, úraz žáka atd.) zajistí okamžitou pomoc dle svých možností (ošetření, zavolání lékařské pomoci). V případě vážnější události kontaktuje vedoucího domova mládeže, se kterým dohodne další postup.
- 8.3 Určený vychovatel, který nastupuje v 6.00 hodin zajišťuje v pavilonu „A“ dozor při výdeji snídaní. Kontroluje pořádek a klid při výdeji. Po skončení výdeje zkontroluje celkový vzhled jídelny a uzamkne vchod do budovy „B“.
- 8.4. Ročníkoví vychovatelé dle rozpisu služeb zajišťují od 11.00 – 14.00 hodin dozor při výdeji oběda. Plní úkoly uvedené v bodě 8.3.
- 8.5. V 6.00 hodin předá službu bezpečnostní pracovník ročníkovému vychovateli, který slouží ranní směnu. Během ranní směny vychovatel zajišťuje: nástup žáků, kteří mají odpolední zaměstnání, eviduje příjezdy a odjezdy žáků, nahlašuje nepřítomnost žáků. Boduje pokoje a úklid, operativně zajišťuje naléhavé úkoly ve spolupráci s vedoucím DM.
- 8.6. Páteční odpolední směnu vykonává ročníkový vychovatel dle určeného rozpisu od 7.00 – 14.30 hodin. Po odchodu žáků z domovů mládeže má tyto povinnosti: zkontroluje všechny pokoje, uzavře okna, vypne elektrospotřebiče, zkontroluje sociální příslušenství, uzamkne hlavní vchody DM.

9. ODEMYKÁNÍ A ZAMYKÁNÍ VSTUPŮ NA PAVILON „G“ a „H“

- 9.1. Stálá služba na recepci. Tyto vchody slouží k příchodu a odchodu žáků a zaměstnanců (použití čipové karty). Návštěvy se musí nahlásit na recepci.
- 9.2 Ve všech prostorách DM a přilehlých pozemcích DM je přísný zákaz kouření.

10. OHLAŠOVNA POŽÁRU

- 10.1. Je zřízena v prostoru recepcie na pavilonu „G“ a „H“.

11. ZABEZPEČENÍ OCHRANY MAJETKU

- 11.1. Je dán vnitřním klíčovým systémem zabezpečující místnosti, pokoje žáků, kanceláře. Dispozice jsou dány podle pravomocí jednotlivých odpovědných zaměstnanců. Duplikáty klíčů jsou uloženy na recepcích.