

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ ROK 2024 - 2025



„DOMOV SV. ANEŽKY“ A „ALEMANKA“



KŘESŤANSKÝ DOMOV MLÁDEŽE

U SVATÉ LUDMILY

1	Základní ustanovení.....	3
1.1	Charakteristika zařízení	3
2	Pravidla přijímání a ukončování pobytu v KDM	3
2.1	Kritéria a postup přijetí	3
2.2	Nástup na začátku školního roku	4
2.3	Nástup během roku	4
2.4	Ukončení ubytování během školního roku	4
2.5	Ukončení ubytování na konci školního roku	5
3	Ubytování a stravování.....	5
3.1	Ubytování.....	5
3.2.	Stravování	5
3.3.	Cena ubytování a stravování.....	5
4	Výchovně vzdělávací činnost	6
4.1	Struktura a odpovědnost výchovného týmu.....	6
4.2.	Práva a povinnosti vychovatelek	6
4.3	Výchovná opatření	7
4.4	Spolupráce se školami a dalšími subjekty	7
5	Organizace a provoz domova mládeže	7
5.1	Denní řád.....	7
5.2	Noční klid	7
5.3	Vycházky	7
5.4	Odjezdy a příjezdy	8
5.5	Používání elektrospotřebičů.....	8
5.6.	Denní úklid	9
5.7	Generální úklid	9
6	Práva a povinnosti ubytovaných a zákonných zástupců.....	10
6.1	Práva a povinnosti ubytovaných	10
6.2	Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců	11
7	Bezpečnost a ochrana zdraví	11
7.1	Bezpečnost v KDM.....	11
7.2	Ochrana zdraví	11
8	Organizace obchodní činnosti ve vztahu k ubytovaným	12
8.1	Povinnosti ubytovaných.....	12
8.2	Povinnosti střediska dalších služeb.....	12
	Adresa a kontakty	13

1 Základní ustanovení

1.1 Charakteristika zařízení

1.1.1. 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.

1.1.2. Život v KDM se řídí Vnitřním řádem KDM, který se vztahuje na všechny osoby ubytované v prostorech KDM. Ubytovat se zde mohou ti, kteří dodržují všechna ustanovení řádu KDM a pokyny vychovatelek či jiných zodpovědných zaměstnanců KDM. Zákonní zástupci nezletilých a zletilí ubytovaní se dobrovolným rozhodnutím k ubytování v KDM zavazují řídit se tímto Vnitřním řádem KDM.

1.1.3. Po dobu rekonstrukce budovy KDM je tento Vnitřní řád platný pro ubytované v objektech:

- „Alemanka“, Patočkova 26, Praha 6 – Břevnov, 169 00
- „Domov sv. Anežky“ (dále jen DsA), Lublaňská 44, Praha 2 – Vinohrady, 120 00

1.1.4. Vnitřní řád KDM je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy a na základě zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Při nakládání s osobními údaji ubytovaných se KDM řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

1.1.5. Vzdělávání v KDM probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem, který je k dispozici na internetové adrese www.kdm.cz.

2 Pravidla přijímání a ukončování pobytu v KDM

2.1 Kritéria a postup přijetí

2.1.1 Studující¹ jsou přijímáni do KDM na základě žádosti o přijetí, kterou podávají za nezletilé zájemce rodiče, resp. zákonní zástupci. Zletilí zájemci si mohou podat žádost sami. Žádost se podává v písemné formě na předepsaném formuláři, který lze získat v hlavní kanceláři a na internetové stránce www.kdm.cz.

2.1.2 Na ubytování v KDM není právní nárok. O přijetí do KDM rozhoduje podle ustanovení §164 zákona 561/2004 Sb. ředitelka KDM do výše počtu uvolněných míst vždy na období jednoho školního roku. Vztah mezi ubytovanými a KDM je vztahem smluvním.

2.1.3 Vyrozmění o přijetí obdrží žadatelé nejpozději do poloviny června. Přijetí žadatele k ubytování v domově mládeže je potvrzeno ze strany KDM zasláním přihlášky k ubytování, ze strany zájemců o ubytování (u nezletilých jejich zákonných zástupců) jejím vyplněním, odesláním a zaplacením zálohy na ubytování do stanoveného termínu, nejdéle však do třiceti dnů od obdržení přihlášky. Odevzdáním vyplněné přihlášky a zaplacením stanovené zálohy vzniká mezi KDM a ubytovanými závazná smlouva o ubytování na jeden školní rok. V měsíci červnu je přijatým žadatelům zaslán informativní dopis se vstupními dotazníky a Vnitřním řádem KDM.

2.1.4 Přednostně jsou přijímáni žadatelé již v KDM ubytovaní, pokud nemají závažné výchovné problémy. Dalším kritériem je věk studujících a vzdálenost trvalého bydliště. Ubytovací kapacita je doplňována studujícími nad 18 let ze středních a vyšších odborných škol.

2.1.5 Nemůže-li studující nastoupit do KDM v řádném termínu, je třeba se písemně omluvit do 25. srpna. Jestliže studující do KDM nenastoupí v řádném termínu bez omluvy, je to považováno za ukončení smlouvy s měsíční výpovědní lhůtou. Záloha na ubytování 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 studující povinen následně doložit.

¹ Pro potřeby Vnitřního řádu budou ubytovaní žáci a žákyně nazýváni souhrnně jako „studující“ či „ubytovaní“

2.1.6 V případě nepřijetí jsou žadatelé zařazeni do pořadníku zájemců o ubytování. Když se uvolní místo, jsou zájemci kontaktováni podle pořadníku. Pokud jejich zájem o ubytování trvá, je rozhodnuto o jejich přijetí.

2.2 Nástup na začátku školního roku

2.2.1 Všichni ubytovaní jsou povinni dostavit se do domova mládeže v nástupní den (den před zahájením školního roku) podle zaslanych informací.

2.2.2 V hlavní kanceláři odevzdají vyplněný zdravotní dotazník (včetně prohlášení o bezinfekčnosti) a podepsaná souhlasná prohlášení zákonných zástupců či zletilých žáků či souhlas se zpracováním osobních údajů. Nově nastupující odevzdají také životopis a dvě fotografie (na osobní spis a identifikační kartu).

2.2.3 Při nástupu převezmou ubytovaní do správy inventář pokoje, polštář a antialergickou deku, povlečení, deku na denní přikrytí, froté povlak na lůžko, klíče od pokoje, klíč od skříněk a botníku, proti zaplacení zálohy 300,- Kč čip k přístupovému systému. Ve skříni mají k dispozici dvě ramínka. Čip umožňuje vstup do budovy a slouží k registraci průchodu vrátnicí. V „Alemance“ slouží současně jako klíč k pokoji. Ubytovaní obdrží během měsíce září také identifikační kartu, na které je fotografie a jméno studující/ho, která slouží k jejich identifikaci. Při ztrátě karty je vystavena nová za poplatek 20 Kč.

2.2.4 V nástupní den mají ubytovaní možnost ukázat pokoj i dům rodičům, příbuzným a sourozencům. V tento den je organizována společná schůzka rodičů nově nastupujících ubytovaných se zaměstnanci domova, na níž jsou podány potřebné informace a zodpovězeny případné dotazy.

2.2.5 V nástupní den se ubytovaní povinně účastní celodomovního shromáždění, kde jsou seznámeni s Vnitřním řádem, bezpečnostními a protipožárními předpisy.

2.3 Nástup během roku

2.3.1 Na místa uvolněná během školního roku nastupují zájemci o ubytování na základě pořadníku. O uvolněném místě jsou informace podávány telefonicky.

2.3.2 Předpokladem pro zahájení ubytování je odevzdání podepsané přihlášky a zaplacení první platby (viz bod 2.1.3).

2.4 Ukončení ubytování během školního roku

2.4.1 Ubytovaní mohou ukončit pobyt v KDM kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti. Žádost nezletilých ubytovaných podepisují rodiče, resp. zákonní zástupci, zletilí si podávají žádost o ukončení pobytu sami. Výpovědní lhůta v délce jednoho kalendářního měsíce začíná běžet vždy od prvního dne následujícího měsíce po podání žádosti. Přijetí Žádosti o ukončení pobytu potvrzuje ředitelka a vedoucí výchovy KDM svým podpisem.

2.4.2 Zájemce o ukončení pobytu si vyzvedne v hlavní kanceláři Výstupní list. Podpisem příslušných odpovědných pracovníků musí být potvrzeno vyrovnání všech závazků ubytovaného vůči KDM (vyrovnání plateb, vrácení zapůjčených věcí apod.). Vyplněný a potvrzený výstupní list se odevzdává v hlavní kanceláři. V případě, že pobyt není řádně ukončen, jsou studující dále vedeni v evidenci ubytovaných s pokračující povinností hradit ubytování.

2.4.3 Pobyt ubytovaných v KDM může být ukončen i ze strany KDM rozhodnutím ředitelky o vyloučení v případě opakovaného či závažného porušení Vnitřního řádu KDM, jiných předpisů, s nimiž byli ubytovaní seznámeni či obecně závazných právních předpisů (zákony České republiky) či v případě neuhrazení stanovené platby.

2.5 Ukončení ubytování na konci školního roku

2.5.1 Před koncem školního roku si ubytovaní vyzvednou Výstupní list a postupují podle 2.4.2.

2.5.2 Pobyt ubytovaných, kteří ukončují školu maturitou nebo absolutoriím, končí k datu závěrečné zkoušky, případně předání závěrečného vysvědčení (přestávají být žáky/žákyněmi střední školy či studenty/studentkami VOŠ).

2.5.3 Chtějí-li ubytovaní bydlet v domově mládeže ze studijních či jiných závažných důvodů i po závěrečné zkoušce je třeba si podat písemnou žádost o prodloužení pobytu u ředitelky KDM. Vnitřní řád KDM pak pro ně platí v celém rozsahu.

3 Ubytování a stravování

3.1 Ubytování

3.1.1 Poslání KDM je realizováno pomocí výchovného modelu domova mládeže penzionového typu. Tento typ domova posiluje odpovědnost ubytovaných jak za jejich osobní rozvoj, tak i za jejich vztahy v rámci KDM. Domov mládeže penzionového typu zajišťuje studujícím ubytování, stravování a kvalifikované výchovné působení.

3.1.2 Ubytování mají k dispozici:

- V Domově sv. Anežky: knihovnu, notebook, bezdrátové připojení k internetu, klavíry se sluchátky, kapli, kde jsou příležitostně slouženy mše sv.
- V budově „Alemanka“: fitko, klavíry se sluchátky, bezdrátové připojení k internetu, přístup na terasu.

3.1.3 V době podzimních, vánočních prázdnin a velikonočních svátků jsou pro ubytované oba domy zcela uzavřeny.

3.1.4 Při rozmisťování ubytovaných do jednotlivých budov a pokojů se přihlíží k jejich věku, požadavkům a jejich studijním potřebám. Konečné rozhodnutí je na pedagogickém týmu.

3.1.5 Stěhování ubytovaných během školního roku (z organizačních důvodů nebo na přání ubytovaných) je možné pouze se souhlasem vychovatelek.

3.2. Stravování

3.2.1 Ubytování mohou využít celodenní stravování, které je smluvně zajištěno ve dvou školních jídelnách:

- a) v Katolickém domově studujících – domov mládeže a školní jídelna (dále jen KDS), Černá 1610/14, 110 00 Praha 1,
- b) v Církevní střední škole Jana Bosca (dále jen CSSJB), Vítkova 12, 186 00 Praha 8.

3.2.2 Strava se hradí zvlášť:

- a) u stravovaných v KDS: na účet 2700663453/2010 nebo v hotovosti na pokladně v budově KDS v pokladních hodinách, tj. v pondělí a ve čtvrtek 12:30 – 15:00,
- b) u stravovaných v CSSJB: na účet 2901478748/2010 (variabilní symbol je rodné číslo strávnicka bez lomítka plus číslo 1 na konci, symbol 1 značí stravování ve školní jídelně) nebo hotově v kanceláři u vedoucí ŠJ.

3.2.3 Organizace stravování, přihlašování a odhlašování stravy a časy výdeje jídel se řídí organizačním řádem příslušné školní jídelny. Neodhlášená strava propadá.

3.3. Cena ubytování a stravování

3.3.1 Měsíční poplatek za ubytování na školní rok 2024/25 činí 1800,- Kč.

3.3.2 Tato částka se nesnižuje, a to ani v případě, že studující dlouhodobě v domově nebydlí (z důvodu praxe, nemoci apod.).

3.3.3 Není-li pravidelně a včas hrazeno ubytování, tj. nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce na měsíc následující, může být tato skutečnost důvodem k ukončení ubytování v KDM v průběhu školního roku.

3.3.4 Zájemci o stravování současně s podepsáním přihlášky k ubytování podepisují také smlouvu o stravování, které je pro všechny ubytované zajištěno v **Katolickém domově studujících – domov mládeže a školní jídelna, Černá 1610/14, 110 00 Praha 1** nebo v **Církevní střední škole Jana Bosca (dále jen CSSJB), Vítkova 12, 186 00 Praha 8**. Konkrétní ceny jídel stanovuje školní jídelna.

4 Výchovně vzdělávací činnost

4.1 Struktura a odpovědnost výchovného týmu

4.1.1 Vychovatelky pracují s ubytovanými individuálně i týmově, závažnější problémy řeší ve vzájemné spolupráci. Ubytovaní i rodiče se mohou obracet se svými dotazy na kteroukoliv vychovatelku.

4.1.2 Během dne je zajištěn 24hodinový dohled nad ubytovanými žákyněmi/žáky a studentkami vychovatelkami střídajícími se ve službách, popř. jiným zaměstnancem domova mládeže poučeným o dohledu nad žáky. Vychovatelky zajišťují v KDM veškeré provozní záležitosti související s ubytováním (evidence vycházek, příjezdů a odjezdů atd.) a dohlížejí nad udržováním pořádku a klidu v budově. Vychovatelky zaznamenávají informace o pohybu ubytovaných během týdne, čímž je zajištěna jejich bezpečnost.

4.1.3 Vychovatelky také zajišťují průběžný pedagogický dohled při přípravě na vyučování, připravují a koordinují volnočasové aktivity a řeší s ubytovanými jejich každodenní problémy.

4.1.4 Vychovatelky a pomocné vychovatelky zajišťují noční služby – dohlížejí na bezpečnost dívek a řeší naléhavé výchovné a provozní problémy.

4.1.5 Vychovatelky dohlížejí na provedení úklidu pokojů a čajových kuchyňek a odpovídají za zajištění úklidu chodeb, sociálních zařízení a dalších společných prostor.

4.2. Práva a povinnosti vychovatelek

4.2.1 Vychovatelka má právo:

- vstoupit do pokojů ubytovaných kdykoliv podle potřeby,
- nařídit výchovné opatření v případě přestupku a pochvalu či jiné ocenění v případě dobrého chování (viz 4.3)
- nařídit odjezd domů nemocnému ubytovanému, v případě nezletilých po dohodě s rodinou,
- nepovolit v odůvodněném případě delší vycházku i přes souhlas rodičů,
- podrobit ubytované namátkovému testu na užití alkoholu a jiných omamných látek, v odůvodněných případech (podezření na držení návykové látky, podezření z krádeže) či z důvodů předcházení vzniku škody provádět prohlídky osobních věcí za přítomnosti dalšího pracovníka KDM.

4.2.2 Vychovatelka je povinna:

- věnovat pozornost potřebám ubytovaných a v rámci denního řádu a možností jim vycházet vstříc,
- spolupracovat s kolegyněmi, ubytovanými i rodiči,
- vyžadovat od ubytovaných zachování denního řádu a Vnitřního řádu KDM,
- procházet dům a kontrolovat úklid pokojů, přítomnost a činnost ubytovaných,
- informovat rodiče o zdravotních, výchovných či jiných potížích nezletilých ubytovaných,
- v případě nemoci dítěte kontaktovat rodiče a odeslat dítě domů.

4.3 Výchovná opatření

Při nedodržování Vnitřního řádu KDM a nerespektování pravidel soužití může být ubytovaným udělen:

- zákaz vycházek po 19:30,
- ústní napomenutí vychovatelky,
- písemné napomenutí vychovatelky,
- důtka ředitelky – u ubytovaných do 18 let jsou závažnější přestupky řešeny s rodiči,
- podmíněčné vyloučení nebo vyloučení s konečnou platností (do 18 let s vědomím rodičů) – v případě závažného přestupku nebo stále se opakujících drobnějších kázeňských přestupků mohou být ubytovaní podmíněčně vyloučeni nebo vyloučeni z KDM,
- v případě opakovaného nepořádku pravidelný týdenní generální úklid,
- pozitivní výchovná opatření – pochvala vychovatelky, pochvala ředitelky a další opatření na základě rozhodnutí pedagogické rady.

4.4 Spolupráce se školami a dalšími subjekty

4.4.1 Ve dvou budovách náležejících k domovu mládeže je ubytováno celkem 61 studujících z různých škol. Vychovatelky spolupracují s těmito školami jak v rovině pedagogické (účast na pedagogických poradách, apod.), tak provozní (omlouvání nepřítomnosti ve vyučování, řešení výchovných přestupků atd.).

4.4.2 Komunikace se zákonnými zástupci probíhá formou telefonických rozhovorů, návštěv v budovách náležejících k domovu mládeže, e-mailovou poštou (alvychovatel@kdm.cz, lubvychovatel@kdm.cz) a prostřednictvím vycházkové knížky.

5 Organizace a provoz domova mládeže

5.1 Denní řád

- Budíček je individuální, následuje osobní hygiena, úklid pokojů, větrání, příprava na odchod do školy,
- 8:30 kontrola úklidu pokojů a úklid společných prostor – provádí hlavní služba (na pokojích musí být pořádek – viz odst. 5.6),
- příprava do školy, zájmová činnost, vycházky podle věkové skupiny,
- do 19:30 musí být ubytovaní, kteří si nenahlásili vycházku, zpět v budově DsA či „Alemanky“,
- od 19:45 kontrola večerního stavu ubytovaných na pokojích,
- večerní hygiena, příprava na spánek,
- 22:00 noční klid.

5.2 Noční klid

5.2.1 Noční klid je nařízen od 22:00 do 6:00. V tuto dobu jsou ubytovaní na svých pokojích.

5.2.2 Při pozdním návratu nesmí ubytovaní rušit noční klid v domě.

5.2.3 Studium v době nočního klidu povoluje individuálně hlavní služba.

5.2.4 Cvičit na hudební nástroje a trénovat zpěv lze od 8:00 do 19:00 s výjimkou modlitebního rozvrhu sester v Domově sv. Anežky. Na pianina za použití sluchátek mohou ubytovaní hrát kdykoli s výjimkou nočního klidu.

5.3 Vycházky

5.3.1 K evidenci přítomnosti ubytovaných v domově mládeže, 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. Ubytovaní přítomní na pokojích nebo ve škole nechávají

vycházkovou knížku v přihrádce u hlavní kanceláře (ne na pokoji). Při odchodu na vycházku odevzdává ubytovaný vycházkovou knížku v hlavní kanceláři.

5.3.2 Při vstupu do budovy i při odchodu z budovy domova mládeže eviduje ubytovaný svůj příchod či odchod prostřednictvím čipu.

5.3.3 Ubytování jsou povinni zapsat si vycházku do vycházkové knížky, osobně ji nahlásit a nechat si ji potvrdit vychovatelkou v hlavní kanceláři. Z bezpečnostních důvodů ubytovaní uvedou místo, kam odcházejí a čas návratu do domova.

5.3.4 Požadují-li nezletilí ubytovaní výjimečně delší vycházku, než je dáno Vnitřním řádem KDM, je nutné předložit písemné potvrzení o převzetí zodpovědnosti za ubytované během nepřítomnosti v domově podepsané zákonným zástupcem či představitelem školy. Toto potvrzení musí obsahovat: datum, jméno a příjmení studujících, důvod vycházky, hodinu návratu, převzetí zodpovědnosti a podpis. V případě učitele nebo trenéra je nutné razítko organizace. Potvrzení je třeba zajistit předem.

5.3.5 Výjimečné vycházky s návratem po půlnoci povoluje předem pouze vedoucí výchovy.

5.3.6 KDM nezajišťuje ubytovaným individuální doprovod ani v případě zdravotní indispozice. Proto je nutné v Pověření zástupce uvést osobu, která ubytované např. doprovodí k lékaři.

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

- ubytovaní do 15 let do 20:00
- ubytovaní 15–16 let do 21:00
- ubytovaní 17 let do 22:00
- ubytovaní nad 18 let v DsA do 22:30, na Alemance do 23:00.

5.3.8 Není-li možné dodržet stanovený čas návratu z vycházky, jsou ubytovaní povinni o tom osobně telefonicky informovat hlavní službu na telefonním čísle:

- Domov sv. Anežky: 606 711 648
- Alemanka: 607 013 538

Po návratu do domova je třeba se osobně ohlásit hlavní službě. V žádném případě nelze povolit vycházku telefonicky.

5.3.9 Vycházky mohou být omezeny či zakázány z důvodu kázeňských přestupků, studijních problémů či neplnění povinností vyplývajících z VŘ KDM.

5.3.10 KDM respektuje přání rodičů ohledně omezení vycházek. Rodiče své požadavky zašlou písemně do hlavní kanceláře KDM.

5.3.11 Chtějí-li se ubytovaní během týdne účastnit brigády nad rámec vycházek, musí podat k rukám vedoucí výchovy písemnou žádost. Podmínkou je dobrý prospěch, doložení písemné smlouvy o brigádě a písemný souhlas rodičů. Brigády nad rámec vycházek podléhají projednání na pedagogické poradě a schválení vedoucí výchovy. Je tedy nutné žádost podat s dostatečným časovým předstihem.

5.4 Odjezdy a příjezdy

5.4.1 Při příjezdu jsou ubytovaní povinni ihned nahlásit příjezd v hlavní kanceláři. Příjezd vychovatelka potvrdí svým podpisem ve vycházkové knížce a zapíše hodinu příjezdu.

5.4.2 Z provozních a bezpečnostních důvodů je nutné dostavit se do domova mládeže v neděli mezi 18:00 a 22:00 nebo v pondělí do 22:00.

5.4.3 Odjezd domů či pobyt v KDM o víkendu nahlásí ubytovaní vždy nejpozději do středy v hlavní kanceláři.

5.4.4 Zákonní zástupce nezletilých studujících potvrzují ve vycházkové knížce víkendový pobyt doma. Odjezd jinam než k rodičům je možný pouze s jejich předchozím písemným souhlasem.

5.5 Používání elektrospotřebičů

5.5.1 Ubytování jsou povinni uvést v příloze k přihlášce do KDM všechny soukromé elektrospotřebiče. Elektrospotřebiče předkládají při nástupu k odborné kontrole/revizi, v případě

nového spotřebiče stačí záruční list. Jestliže si pořídí během ubytování nový spotřebič, je opět třeba hlásit k revizi.

5.5.2 Povoleny jsou následující spotřebiče: notebooky, mobilní telefony, tablety, smoothie makery a budíky. Ubytování odpovídají za jejich bezpečné uložení v uzamčené skříňce, v ostatních prostorách za ně KDM nepřebírá odpovědnost.

5.5.3 Fén, žehličku a žehličku na vlasy je možné si zapůjčit v hlavní kanceláři. Pokud je ubytování nevrátí do tří hodin, zaplatí za každou započatou hodinu 20 Kč.

5.5.4 Je zakázáno používat vlastní elektrické přístroje, které nebyly předem odsouhlaseny naším technikem.

5.6. Denní úklid

5.6.1 Ubytování jsou povinni udržovat pokoje uklizené. Každý den v 8.30 kontroluje hlavní služba stav pokojů a kuchyňek.

5.6.2 Vyžaduje se:

- čistá podlaha (minimálně jednou týdně setřená na vlhko)
- srovnané věci na poličkách, ostatní věci uklizené ve skříních
- jednou týdně otřené plochy (stůl, noční stolek, polička, atd.)
- lůžkoviny uklizené do úložného prostoru
- vyvětráno
- boty v botníku
- odpojená nabíječka

5.6.3 Ubytování jsou povinni udržovat pořádek a čistotu ve společných prostorách, v kuchyňkách a lednicích. Zodpovědnost za čistotu a pořádek má pravidelná denní služba uvedená na nástěnce v kuchyňce.

5.6.4 Denní úklidy se vyhodnocují vždy na konci měsíce. Nejlepší pokoje dostávají pochvalu a odměnu, nejhůřší mají následující měsíc povinný generální úklid každý týden. Ten je třeba nahlásit vždy ve středu ke kontrole hlavní službě. Každý čtvrtek probíhá pravidelný týdenní úklid, při kterém denní služba předá uklizenou kuchyňku.

5.7 Generální úklid

5.7.1 Generální úklid je povinný pro všechny ubytované v předem stanovených termínech jednou za tři týdny.

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

5.7.3 Generální úklid zahrnuje:

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

5.7.4 Ukončení úklidu ke kontrole mají ubytovaní povinnost nahlásit vychovatelce. Při kontrole úklidu je nutná přítomnost všech ubytovaných. Vycházky se udělují až po splnění a zkontrolování úklidu.

6 Práva a povinnosti ubytovaných a zákonných zástupců

6.1 Práva a povinnosti ubytovaných

6.1.1 Ubytování mají právo:

- využívat veškerá zařízení v příslušné budově domova mládeže v souladu s provozními řády příslušných místností,
- účastnit se zájmové činnosti,
- mít na pokojích své nástěnky a rostliny po dohodě s vychovatelkou,
- používat povolené a zkontrolované elektrospotřebiče – viz bod 5.5,
- vypůjčit si v hlavní kanceláři žehličku, fén, otvírák na konzervy, sluchátka k elektrickému klavíru,
- používat pračku na běžné přeprání osobních věcí, za použití pračky je poplatek 20 Kč za jedno praní,
- používat výtah v budově DsA v neděli a v pátek (zavazadla) a při zdravotních obtížích doložených lékařem, jinak výtah slouží pouze provozním účelům; při neopodstatněném použití výtahu zaplatí ubytovaní pokutu 50 Kč,
- po dohodě s vychovatelkou si přivést svou návštěvu,
- podávat návrhy a připomínky k dění v KDM,
- své stížnosti, přání a připomínky sdělit kterékoli vychovatelce nebo ředitelce; ubytovaní mají také možnost napsat svá sdělení do schránky důvěry, která je pravidelně vybírána ředitelkou,
- využívat na každém patře kuchyňku vybavenou mikrovlnnou troubou a rychlovarnou konvicí, popř. sporákem. Na jednotlivých patrech a některých pokojích jsou k dispozici také lednice na přechování potravin po nezbytně nutnou dobu.

6.1.2 Ubytování mají povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád KDM a řídit se pokyny vychovatele,
- 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 jsou ubytovaní povinni odevzdat kopii klasifikace,
- hlásit v hlavní kanceláři příjezdy a odjezdy,
- hlásit neprodleně 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),
- ohlásit neprodleně vychovatelce ztrátu klíčů a čipu; je zakázáno nechat si vyrobit vlastní kopie klíčů; ubytovaní zaplatí za zhotovení nových klíčů 300 Kč a zálohu 200 Kč za půjčení náhradních. Záloha se vrací proti odevzdání náhradních klíčů.
- účastnit se povinných akcí: celodomočních shromáždění a generálních úklidů (termíny na celý školní rok jsou zveřejněny na hlavní nástěnce a ubytovaní je mají vlepené ve vycházkových knížkách),
- nosit ve společných prostorách vhodné 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,

- prezouvat se a obuv ukládat do botníku (z hygienických důvodů se boty **nenechávají** na pokojích),
 - dohodnout si s vychovatelkou studijní dobu v případě horšího prospěchu (dostatečné, nedostatečné, neklasifikováno),
 - při nepřítomnosti služby v kanceláři vyhledat službu v domě či ji kontaktovat mobilem,
 - sledovat datum trvanlivosti a zdravotní nezávadnost svých potravin, udržovat čistotu v lednici a na pokyn své potraviny z lednice odstranit. Vzhledem k tomu, že lednice jsou sdíleny, doporučujeme potraviny uchovávat v boxu či jiném obalu, opatřeném jmenovkou a zámkem, za nepodepsané potraviny v lednici služba neručí,
- 6.1.3 Plnoletí ubytovaní mají povinnost nahlásit svoji nepřítomnost v domově mládeže.
- 6.1.4 Je nepřipustné přijít do domova mládeže pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.
- 6.1.5 V domově nejsou povoleny intimní vztahy mezi ubytovanými či ubytovanými a zaměstnanci, a to bez ohledu na věk.

6.2 Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců

6.2.1 Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- oslovit se svými připomínkami a návrhy vedení KDM nebo kteroukoli vychovatelku,
- omezit vycházky svého dítěte (viz odst. 5.3.10).

6.2.2 Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- dát písemný souhlas s delší vycházkou svého dítěte službu konající vychovatelce nejpozději do 19:00 a převzít za ně zodpovědnost, nebo mu zajistit doprovod (viz odst. 5.3.4),
- hlásit předem nenastoupení nezletilého studujícího k ubytování (např. z důvodu nemoci),
- zajistit na vlastní náklady převoz nemocného dítěte domů,
- zajistit doprovod dítěte k lékaři.

7 Bezpečnost a ochrana zdraví

7.1 Bezpečnost v KDM

Ubytovaným žákyním/žákům a studentkám je zakázáno:

- do domova mládeže vnášet a v domově mládeže užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- přechovávat jakékoli nebezpečné látky, zbraně ani výbušniny,
- použití otevřeného ohně na pokojích (svíčky, vonné tyčinky atd.).

Ubytovaní jsou povinni se chovat tak, aby neohrožovali bezpečnost svoji nebo ostatních, a hlásit v hlavní kanceláři jakékoli nebezpečí (vznikající požár, tekoucí vodu apod.).

Ubytovaní odpovídají za své osobní věci:

- přes den a přes víkend si je zamykají do skříní,
- větší obnos peněz nebo cennosti si ukládají do trezoru v hlavní kanceláři,
- za cenné věci, které si ubytovaní nezamknou ani neuloží do trezoru, nenesou KDM odpovědnost,

Při odchodu z pokoje ubytovaní zavírají okna a zamykají dveře.

7.2 Ochrana zdraví

- ubytovaní odevzdávají při nástupu do domova mládeže zdravotní dotazník, ve kterém je třeba uvést všechny závažné zdravotní obtíže, včetně psychických, alergií a dietních opatření, dále kontaktní osoba, která ubytované v případě nutnosti doprovodí k lékařskému ošetření v Praze,

- zdravotní problémy, včetně alergických potíží (bodnutí či štípnutí hmyzem), hlásí ubytovaní povinně co nejdříve v hlavní kanceláři; případnou nepřítomnost ve škole řeší s hlavní službou,
- v případě onemocnění odjíždějí ubytovaní k rodičům,
- úraz vzniklý v KDM, ve škole i mimo tato zařízení, jsou ubytovaní povinni nahlásit v hlavní kanceláři a zapsat do knihy úrazů v hlavní kanceláři,
- KDM nezodpovídá za zdravotní stav ubytovaných, kteří nemoc či úraz neohlásili, nebo porušili nařízení lékaře,
- při všech zdravotních obtížích, včetně chronických, a následném ošetření zajišťuje lékařskou péči rodina a informuje KDM o případných doporučeních lékaře,
- v případě onemocnění ubytovaného je třeba ohlásit jeho předpokládanou délku nepřítomnosti v domově mládeže,
- z hygienických důvodů není dovoleno přechovávat jakákoli zvířata na pokojích (i krátkodobě).

8 Organizace obchodní činnosti ve vztahu k ubytovaným

8.1 Povinnosti ubytovaných

8.1.1 V době školních prázdnin a o víkendech je domov pro studující uzavřen. Ve dnech mimo školní vyučování se pokoje používají pro ubytování hostů v rámci obchodní činnosti KDM, jejíž výnos slouží k dofinancování provozu domova mládeže.

8.1.2 Ubytovaní 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.

8.2 Povinnosti střediska dalších služeb

8.2.1 Zaměstnanci střediska dalších služeb připraví pokoje pro hosty a rozdají čisté lůžkoviny a uklidí společné prostory (sociální zařízení, chodby, čajové kuchyňky), včetně provedení dezinfekce.

8.2.2 Po skončení ubytovací činnosti jsou pokoje vždy uklizeny zaměstnanci SDS a špinavé prádlo je odklizeno. Hygienická zařízení jsou vyčištěna kvalitními dezinfekčními prostředky.

Tento Vnitřní řád vstupuje v platnost k 1. září 2024 na přechodnou dobu do přesunu provozu domova mládeže do budovy na Francouzské 1/585, Praha 2. 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 20. 8. 2024.

Adresa a kontakty

Zřizovatelem KDM je Česká provincie Kongregace školských sester sv. Františka.

Křesťanský domov mládeže a školní jídelna u sv. Ludmily, s.r.o.

(rozsáhlá rekonstrukce 2022–2024)

Sídlo: Francouzská 1/585, 120 00 Praha 2 – Vinohrady

Web: www.kdm.cz

Provozovny domova mládeže po dobu rekonstrukce budovy:

- **„Alemanka“ Praha 6**
Patočkova 26, Praha 6 – Břevnov, 169 00
- **„Domov sv. Anežky“ Praha 2**
Lublaňská 44, Praha 2 – Vinohrady, 120 00

Sekretariát

MOŽNO KONTAKTOVAT VE VŠEDNÍ DNY OD 8 DO 14 HODIN

Telefon: (+420) 720 964 074, E-mail: dm@kdm.cz

Datová schránka: bzb3th

Výchova

MOŽNO KONTAKTOVAT VE ŠKOLNÍM ROCE A V POSLEDNÍM SRPNOVÉM TÝDNU VE VŠEDNÍ DNY OD 10 DO 15

- Vedoucí výchovy
Telefon: +420 702 125 298, e-mail: studentky@kdm.cz
- Vychovatelky „Domov sv. Anežky“
Telefon: +420 606 711 648, e-mail: lubvychovatel@kdm.cz
- Vychovatelky „Alemanka“
Telefon: +420 607 013 538, e-mail: alvychovatel@kdm.cz

Stravování

Smluvně zajištěno ve 2 školních jídelnách:

1. Katolický domov studujících – domov mládeže a školní jídelna, Černá 1610/14, 110 00 Praha 1, telefon: +(420) 224 934 496, e-mail: jidelna@kds.op.cz,
2. Církevní střední škola Jana Bosca, Vítkova 12, 186 00 Praha 8, telefon: +(420) 221 722 831, e-mail: jidelna@cssjb.cz.

Ubytování hostů

MOŽNO KONTAKTOVAT POUZE VE VŠEDNÍ DNY OD 10 DO 15 HODIN, REZERVACE UBYTOVÁNÍ ZASÍLEJTE NA E-MAIL.

Telefon: +420 721 041 736

E-mail: hostel@kdm.cz

Nadační fond

Chcete-li podpořit činnost Nadačního fondu Křesťanského domova mládeže, můžete tak učinit přes transparentní účet u Raiffeisenbank č.: **3831188001/5500**. Všechny své dary si podle zák. č. 286/1992 Sb. můžete odečíst od základu daně v daňovém přiznání za daný rok. Potvrzení o daru vám rádi zašleme.

Rekonstrukce KDM

Chcete-li podpořit vzdělávání a rozvoj mladé generace a přispět na rekonstrukci a modernizaci naší budovy, můžete tak učinit na tomto účtu: **2001990850/2010** variabilní symbol 1910. Děkujeme.