

<b>Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Šumperk, Hanácká 3</b>	
Organizační řád školy	
Školní a vnitřní řády	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD INTERNÁTU</b>	
Č.j.:	
Vypracoval:	Mgr. Dagmar Skoumalová
Schválil:	Mgr. Dagmar Skoumalová
Pedagogická rada projednala dne:	1.9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	4.9. 2023

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky MŠMT č. 108/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 197/2016 Sb., O školských výchovných a ubytovacích účelových zařízeních, vyhlášky MŠMT č. 107/2005Sb., o školním stravování, vyhlášky č.343/2009 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání mladistvých v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento předpis.

Vnitřní řád internátu dále vychází z dokumentů:

- Úmluva o právech dítěte č. 104/1991
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými návykovými látkami ve znění pozdějších předpisů
- Všeobecná deklarace lidských práv
- Školní řád SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

**Obsah:**

- I. Úvod, charakteristika internátu
- II. Práva a povinnosti ubytovaných a zákonných zástupců
- III. Pravidla pro zaměstnance internátu
- IV. Pravidla vzájemných vztahů všech účastníků výchovy a vzdělávání účastníků
- V. Výchovní opatření
- VI. Provoz a režim internátu
- VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků před sociálně patologickými projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- VIII. Podmínky zacházení s majetkem internátu a školy
- IX. Závěrečná ustanovení

## **I. Úvod**

Internát je školské ubytovací a výchovně vzdělávací zařízení, které účastníkům kompletně zabezpečuje kvalifikované výchovné působení.

Úkolem internátu je vytvářet takové podmínky, aby účastník měl možnost rozvíjet poznatky získané ve škole, věnovat se svým zájmům, získat potřebnou zručnost pro život, umět vytvářet kvalitní mezilidské vztahy a orientovat se v lidských hodnotách a být tak připraven na plnohodnotný život ve společnosti.

Vnitřní řád internátu navazuje na Školní řád SŠ a ZŠ vnitřní řád MŠ a upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců na internátě.

Stanovuje pravidla vzájemných vztahů účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim internátu, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky pro zacházení s majetkem internátu ze strany účastníků.

### **Charakteristika internátu**

Internát je součástí Střední školy, Základní školy a Mateřské školy Šumperk, Hanácká 3. Pro ubytované jsou vyčleněny prostory v 1. patře pavilonu budovy na ulici Třebízského 1 v Šumperku, určené pro internát a školní jídelnu. Pro svoji zájmovou, rekreační a relaxační činnost využívá klubovnu v přízemí budovy a zahradu základní školy a mateřské školy. Materiální podmínky jsou standardní.

### **Internátní pobyt:**

- Rozvíjí důležité osobní kompetence
- Plní vzdělávací cíle, rozvíjí specifické nadání účastníků
- Je důležitý výchovný partner rodiny a školy
- Usiluje o formování zdravé osobnosti
- Pomáhá účastníkům překovávat svá omezení či handicapy
- Má důležitou roli v prevenci negativních sociálních jevů
- Je místem pro zájmové vyžití účastníků
- Je místem pro posilování sebevědomí
- Je místem pro regeneraci sil účastníků po vyučování
- Napomáhá účastníkům při osvojování sociálních kompetencí
- Je místem pro přípravu účastníků na vyučování
- Je místem pro rozvíjení tvořivosti

## II. Práva a povinnosti ubytovaných účastníků a jejich zákonných zástupců

Účastníci mají právo:

- Na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte, zejména právo na vzdělání, odpočinek, volný čas, na respektování svého soukromí a jsou povinni respektovat soukromí ostatních účastníků a zaměstnanců školy.
- Využívat veškeré zařízení internátu, materiální vybavení internátu, školní zařízení a prostory objektu určené pro internát.
- Podílet se na organizaci výchovné, kulturní, společenské a sportovní činnosti.
- Zúčastňovat se všech činností a výchovných akcí, zapojit se do soutěží a dalších projektů, které internát pořádá.
- Dávat návrhy a připomínky ke všem otázkám života v internátě.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich pobytu na internátě.
- Na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů ve všech záležitostech, které se jich týkají.
- Obracet se s jakýmkoliv problémem nebo připomínkami k internátnímu pobytu na pedagogické pracovníky i vedení školy.
- Na osobní bezpečí v prostorách internátu i na všech akcích pořádaných internátem a na pomoc v ohrožení.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek.
- Na svobodu myšlení a projevu, shromažďování a náboženství.
- Na respektování svých individuálních zvláštností a zdravotního stavu.
- Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek (pitný režim, pravidelná strava, správná teplota v zařízení apod.).
- Na vlastní zodpovědnost a v souladu se školní řádem nosit na internát své cenné věci.
- Používat mobilní telefon ke spojení s rodiči.
- Na stravování ve školní jídelně v souladu se zásadami zdravé výživy.

Zákonní zástupci mají právo:

- Informovat se na chování účastníka během pobytu na internátě.
- Na ochranu osobních údajů účastníka a členů rodiny účastníka v souladu s právními předpisy.
- Předkládat připomínky k činnosti internátu příslušné vychovatelce, vedoucí vychovatelce, popř. ředitelce školy.

- Vyjadřovat se k individuálním potřebám svých dětí a k rozhodnutím týkajících se záležitostí jejich pobytu na internátě.
- Být informováni o výchovných opatřeních týkajících se jejich dítěte.
- Navštívit své dítě kdykoliv v průběhu týdne a strávit s ním odpoledne mimo prostory internátu (se souhlasem kmenového vychovatele a dohodou o způsobu a čase předání dítěte zpět na internát).

Žáci jsou povinni:

- Respektovat soukromí ostatních účastníků a zaměstnanců školy.
- Dodržovat ustanovení školního řádu, vnitřního řádu internátu a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s obecně platnými právními předpisy a s vnitřními předpisy školy.
- Dodržovat ustanovení vnitřního řádu internátu při účasti na akcích mimo budovy školy a internátu.
- Zodpovědně se připravovat na vyučování.
- Dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování na internátě a při všech akcích pořádaných internátem.
- Zdržovat se v určených prostorách internátu, bez svolení vychovatelky se nevzdalovat.
- Šetřit zařízení internátu, neplýtvat energiemi, vodou či potravinami.
- Dbát na osobní hygienu, řádně a čistě se oblékat, udržovat čistotu a pořádek ve svých osobních věcech, pokoji a všech prostorech internátu.
- Chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek), při jejich výskytu okamžitě informovat vychovatele nebo jiného pracovníka školy.
- Hlásit úrazy neprodleně vychovateli nebo jinému zaměstnanci školy
- Nahlásit škodu, kterou sami způsobili nebo kterou způsobil někdo jiný. Prokázané poškození vybavení internátu nebo majetku spolužáků napravit nebo finančně uhradit.
- Nenosit na internát věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost jich samých nebo jiných osob.
- Nepoužívat nabíjecích zařízení, která nebyla schválena revizním technikem školy. Je nepřípustné používání vlastních audio a videonahrávacích zařízení, jako jsou mobilní telefony, tablety, webové kamery a ostatní. Mobilní telefony musí být bezpečně

uschovány vychovatelem, v nutném případě mohou být použity pod dohledem vychovatele, který je vydá a opět bezpečně uschová.

- Nepořizovat audio, video či fotozáznamy účastníků a zaměstnanců školy bez předchozího souhlasu snímaných.
- Neopouštět internát bez souhlasu vychovatele a doprovodu zákonného zástupce. Samostatné vycházky mimo internát nejsou povoleny. Pouze hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním určenou ke stravování mohou účastníci trávit bez dozoru s nutným písemným souhlasem zákonného zástupce .

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Důsledně, přesně a pravdivě vyplnit přihlášku k ubytování na internát a ke stravování.
- Ohlásit všechny změny ve školou požadovaných údajích, uvádět svá aktuální telefonní čísla.
- Informovat vychovatele o závažných skutečnostech (zdravotních, sociálních atd.), které mají vliv na průběh internátního pobytu.
- Před nástupem na internát vždy vybavit své dítě dle doporučeného seznamu vydaného internátem dostatečnou výbavou oblečení (řádně označeným jménem žáka) a hygienickými potřebami a průběžně ji doplňovat.
- Účastníka, který užívá kompenzační pomůcky vybavit těmito pomůckami (sluchadla, brýle, náhradní baterie atd.) a zajistit jejich funkčnost, bezpečnost, případně opravy.
- Účastníka předávat do péče internátu bez zdravotních problémů (zvýšená teplota, bolestivé stavy, pedikulóza apod.)
- Předem známou nepřítomnost písemně zaznamenat do sešitu sloužícího ke komunikaci mezi internátem a rodinou, zaznamenat požadavek na podání léků, či jiné záležitosti týkající se účastníků. Nepřítomnost účastníka oznamuje zákonný zástupce osobně, telefonicky nebo e-mailem (kontaktní údaje viz Příloha č. 2).
- Peníze, cenné věci a mobily dávají zákonní zástupci svým dětem na vlastní zodpovědnost.
- V případě samostatného odjezdu účastníka z internátu podepsat předem souhlas se samostatným odchodem z internátu.
- V případě vyzvedávání účastníka z internátu osobou, která není zákonným zástupcem , poskytnout písemně údaje osob pověřených k jeho vyzvedávání.
- Včas uhradit úplatu za ubytování a stravu.
- Na výzvu vychovatele, případně ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se ubytovaného účastníka.
- Řídit se vnitřním řádem internátu.

### III. Pravidla pro zaměstnance internátu

Povinnosti zaměstnanců internátu:

- S informacemi, které zákonný zástupce žáka internátu poskytne, nakládat jako s důvěrnými a důsledně se řídit ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Řídit se zásadami etického chování, přistupovat k zákonným zástupcům, účastníkům i k sobě navzájem s úctou, respektem a důstojností.
- Řídit se obecně platnými předpisy, dodržovat právní normy a vnitřní předpisy školy, principy vzdělávání podle ŠVP a platné dokumenty (pracovní řád, plán opatření a činností školy při vzniku mimořádných událostí, vnitřní řády, apod.).
- Kvalitně a systematicky se připravovat na výchovnou práci a usilovat o nejvyšší kvalitu práce.
- Odpovědně vést účastníka způsobem, který respektuje jeho individualitu, a mít na zřeteli jeho nejlepší zájem.
- Respektovat odpovědnost zákonných zástupců za výchovu dítěte.
- Chránit účastníky před všemi formami špatného zacházení a fyzickým nebo psychickým násilím.
- Vyžadovat od účastníků slušnost, zdvořilost a pozornost k ostatním, být svým chováním a jednáním osobním příkladem.

Spolupráce internátu se školou:

- Omlouvání nepřítomnosti ubytovaného účastníka z důvodu nemoci probíhá prostřednictvím třídního učitele účastníka po předchozím telefonickém oznámení zákonným zástupcem.
- O změnách zdravotního stavu během dne informuje třídní učitel vychovatele osobně nebo telefonicky, vychovatel a noční vychovatel zapisuje do sešitu „noční hlášení“ informace o proběhlé noci a vydané léky.
- Účastníky internátu si vychovatelé přebírají ze školy, školní družiny nebo mateřské školy a organizují činnosti v odpoledních hodinách dle režimu dne výchovné skupiny, dle počasí a zájmu účastníků. Ubytovaným je v nejvyšší možné míře umožněna účast v zájmových útvarech školy.
- Příprava účastníků na vyučování vyžaduje úzkou spolupráci vychovatele s vyučujícími. Vychovatel při přípravě vychází z požadavků vyučujících. Podle těchto požadavků a podle individuálních potřeb žáka řídí průběh přípravy na vyučování jak po stránce obsahové, tak po stránce časové.

- Důležitou součástí spolupráce mezi internátem a školou je osobní jednání pedagogů a společné porady k předávání aktuálních informací o účinnosti výchovně vzdělávacích opatření a postupů.

#### **IV. Pravidla vzájemných vztahů všech účastníků výchovy a vzdělávání žáků**

- Účastníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy. Vzájemné vztahy vycházejí ze vzájemného respektu, úcty, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělání.
- Jakékoliv připomínky a podněty k chodu internátu řeší vždy všechny strany ve vzájemné informovanosti, otevřeně a vzhledem ke spokojenosti a zdárnému výchovně vzdělávacímu procesu a v souladu s nejlepším zájmem účastníka.
- Účastníci jsou vedeni ke slušnému chování, ke schopnosti sdělit vlastní potřeby. Mají možnost se se všemi problémy obrátit na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Na ubytované, zákonné zástupce i pedagogické pracovníky se plně vztahují ostatní ustanovení školního řádu.

#### **V. Výchovná opatření**

Výchovná opatření – pochvaly, odměny:

- Za slušné chování, plnění povinností, za výrazný projev aktivity, za zásluhy ve prospěch kolektivu může být udělena pochvala nebo jiné ocenění:
  - Ústní pochvala vychovatele, vedoucího vychovatele
  - Ústní pochvala ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy
  - Písemná pochvala vychovatele nebo vedoucí vychovatelky
  - Písemná pochvala ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy
  - Jiná ocenění (věcná odměna)

Výchovná opatření vedoucí k nápravě nedostatků v chování a jednání žáka

- Pokud žák porušuje Vnitřní řád internátu, je mu uděleno podle závažnosti a úmyslného opakování provinění:
  - Ústní napomenutí vychovatele nebo vedoucí vychovatelky
  - Ústní napomenutí ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy
  - Napomenutí vedoucí vychovatelky napomenutí, důtka ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy
  - Podmínečné ukončení ubytování v internátě na zkušební dobu (do 6-ti měsíců)



- Ukončení ubytování na internátu – za závažné přestupky, zvláště trestného charakteru nebo vážného morálního dopadu, za opakované závažné porušování Vnitřního řádu internátu ve zkušební lhůtě podmíněného ukončení. Ukončení ubytování projednává pedagogická rada na návrh vedoucí vychovatelky a rozhoduje o něm ředitelka školy.
- Důvodem k vyloučení ubytovaného z internátu je také závažné nebo opakované porušení školního řádu a dále neuhrazení příspěvku na úhradu nákladů spojených s hmotnou péčí na internátě ze strany zákonných zástupců účastníka na příslušný měsíc pobytu.

Závažná provinění proti Vnitřnímu řádu internátu:

- Šikanování účastníků
- Krádež osobních věcí účastníků nebo majetku školy
- Manipulace se zbraněmi, při kterých může dojít k ublížení na zdraví
- Kouření nebo jiná aplikace omamných a halucinogenních látek během pobytu na internátu
- Konzumace alkoholu během pobytu na internátu
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči účastníkům
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům internátu

## **VI. Provoz a režim internátu**

### **1. Provoz**

- Provozní doba internátu: Pondělí – pátek od 11:40 hod do 7:40 následujícího dne. V pondělí zahajuje internát svoji činnost po vyučování v 11:40 hod, v pátek končí pobyt na internátě po snídani, kdy účastníci odcházejí na vyučování. Po vyučování odjíždějí nebo zůstávají v dužině, kde čekají na zákonné zástupce (popř. na spoje autobusů).
- Účastníci odcházejí z internátu v doprovodu svých zákonných zástupců, sami pouze na základě písemného potvrzení zákonných zástupců.
- Zákonní zástupci jsou povinni převzít si své děti (osoby jim svěřené do péče) u internátu na dobu hlavních prázdnin, ostatních prázdnin a jiného volna vyhlášeného během školního roku, kdy je internát mimo provoz. Včas dostávají informace o organizaci školního roku.
- Provoz internátu je zajištěn pouze ve dnech, kdy probíhá školní výuka, popř. akce pořádané školou.

Přijetí účastníků na internát

- Přihlášky k ubytování a stravování podávají zákonní zástupci účastníků vždy na začátku školního roku. Předběžné přihlášky pro potřebu organizace následujícího školního roku přijímá škola již v červnu předchozího školního roku.
- Rozhodnutí o přijetí účastníků vydává ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a na základě kritérií pro přijetí k ubytování (viz Příloha č. 1). Rozhodnutí je písemné.
- Při vyšším počtu přihlášených k ubytování než je kapacita internátu, ředitelka školy jako závažné posuzující kritérium zohledňuje možnosti účastníků k dojíždění, jeho věk a mentální schopnosti.
- Ubytování na internátě je poskytováno účastníkům MŠ, žákům ZŠ a SŠ po dobu školní docházky.
- Ubytování může být během školního roku ukončeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce účastníka nebo vyžaduje-li to zdravotní stav, popř. při jeho přestupu na jinou školu.

#### Platby za ubytování

- Platba za ubytování je stanovena vyhláškou č. 108/2005 Sb. o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních.
- Úhrada za kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. dne následujícího měsíce.

#### Stravování žáků

- Stravování účastníků je zajištěno školní jídelnou v budově školy, řídí se vnitřním řádem a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Dietní stravování účastníků se řeší vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhl. č. 17/2015 Sb.
- Účastníci ubytovaní na internátě se stravují 6 krát denně (snídaně, dopolední svačina, oběd, odpolední svačina, 1. večeře, 2. večeře). Strava se připravuje diferencovaně pro účastníky předškolního věku a účastníky do 15ti let (5 jídel denně) a pro účastníky nad 15 let (6 jídel denně).
- První den nepřítomnosti účastníka mají zákonní zástupci nárok na vydání stravy v jídelně školy v době výdeje stravy od 12:00 do 14.00 hod. V případě včasného neodhlášení žáka ze stravy hradí rodiče stravu v plné výši. Předem nepřihlášený účastník ke stravování nemá nárok na stravu.
- Úhrada za stravu je splatná zálohově do 15. dne předchozího měsíce.
- Odhlašování a přihlašování stravy zajišťují zákonní zástupci den předem do 13.30 hod. osobně, telefonicky nebo e-mailem (kontaktní údaje viz Příloha č. 2).

#### Pitný režim

- Pitný režim je zajištěn školní jídelnou vždy během jídla v jídelně, nápoje mají k dispozici k doplnění do osobních lahví během celého dne.

#### Hygiena a pořádek na internátě

- Udržování čistoty a pořádku je povinností všech účastníků a pracovníků školy a všech osob, které se z provozních důvodů pohybují v prostorách internátu.
- Všichni účastníci a zaměstnanci školy se přezouvají.
- V rámci výchovně vzdělávací činnosti se účastníci podílí na úklidu vždy po skončení činnosti. Běžný úklid heren a ložnic, který je součástí přípravy účastníků na samostatný život, vykonávají za dozoru vychovatelů i starší účastníci. Úklid všech prostor internátu vykonává uklízečka v souladu s hygienickými předpisy.
- Výměna ložního prádla se provádí 1x měsíčně, v případě potřeby ihned.
- Na pořádek a organizaci při stolování dbají vychovatelé. Stolují společně s účastníky. Vynášení jídla a nádobí z jídelny je z hygienických důvodů zakázáno. Svačiny připravené na pobyt dětí mimo internát jsou pro tyto příležitosti připraveny dle hygienických požadavků.

#### Návštěvy a poskytování informací

- Na internát mají přístup pouze zaměstnanci školy. Rodiče, zákonní zástupci a cizí osoby na internát nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů. Zdržují se pouze ve vstupní hale internátu.
- Zákonní zástupci se mohou informovat na své dítě u vedoucí vychovatelky každé pondělí v době od 13:00 do 15:00 hod., případně si telefonicky dohodnout schůzku mimo vyhrazenou dobu.
- Informovanost zákonných zástupců probíhá přes „deník internátu“, který má každý ubytovaný. Do něj jsou zapisovány všechny informace pro zákonné zástupce.
- Informace jsou podávány zákonným zástupcům kmenovou vychovatelkou, vedoucí vychovatelkou popř. ředitelkou školy (kontaktní údaje viz Příloha č. 2).

#### Výchovné skupiny

- Zařazení do výchovné skupiny provádí vedoucí vychovatelka s ohledem na věk účastníků.
- Rozdělení ubytovaných do výchovných skupin a do ložnic je prováděno na začátku školního roku a změny jsou možné i v průběhu roku.
- Účastníci se zúčastňují zájmových aktivit společně se svou výchovnou skupinou.

## 2. Režim internátu

#### Časový rámeček:

6.30 – 6.50	budíček, ranní hygiena
6.50 – 7.20	snídaně, odchod do školy
11.40 – 13.30	oběd
13.30 – 14.30	družina, odpolední klid, volná činnost

14.30 – 16.00	příprava na vyučování, odpolední činnost
16.00 – 16.20	odpolední svačina
16.20 – 18.00	odpolední činnost, pobyt venku
18.00 – 18.20	1. večeře
18.20 – 19.00	osobní volno, večerní zaměstnání
19.00 – 19.20	2. večeře
19.20 – 20.00	osobní hygiena
20.00 – 21.00	večerka, noční klid mladší účastníci, aktivity dle zájmu starších žáků
21.00 – 21.30	večerka, starší účastníci
21.30 – 6.30	noční klid

### **Činnosti:**

#### **Budíček**

Provádí ranní vychovatelka (podle potřeby ranních rituálů jednotlivých účastníků).

#### **Ranní osobní hygiena a úklid**

Účastníci se myjí postupně, za ranní hygienu účastníků a úklid pokojů zodpovídá ranní vychovatelka.

#### **Snídaně, odchod do školy**

Přechod do jídelny, dohled v jídelně a přesun účastníků do ranní družiny zajišťuje ranní vychovatelka.

#### **Vyučování**

Probíhá dle rozvrhu hodin školy.

#### **Obědy**

Účastníci obědvají postupně dle ukončení dopoledního vyučování. Dohled u oběda vykonávají určené pedagogičtí pracovníci dle rozpisu.

#### **Odpolední činnosti**

Odpolední činnosti probíhají v čase dle denních režimů jednotlivých skupin, je využíváno k rekreačním a zájmovým činnostem dle plánů vychovatelů.

#### **Odpolední vyučování**

Probíhá dle rozvrhu hodin školy.

#### **Svačina**

Dopolední svačinu dostávají účastníci s sebou v krabičce.

Dohled v jídelně u odpolední svačiny zajišťují vychovatelé, ve spolupráci s účastníky zajistí pořádek v jídelně po svačině.

### **Příprava na vyučování**

Na výuku se připravují účastníci pod dohledem vychovatelů, řídí se zadáním učitelů a individuálními potřebami účastníků. Příprava probíhá v klubovně internátu.

### **Večeře**

Dohled u večeří vykonávají vychovatelé dle rozpisu služeb a zodpovídají ve spolupráci s účastníky za pořádek v jídelně.

### **Večerní zaměstnání**

Večerní zaměstnání probíhá v klubovně dle plánu vychovatele a denních režimů výchovných skupin, je využíváno k rekreačním a zájmovým činnostem.

### **Večerní osobní hygiena**

Večerní osobní hygiena je prováděna postupně, s ohledem na věk účastníků. Dohled provádí službu konající vychovatel.

### **Aktivity dle zájmu starších účastníků**

Relaxační činnosti

### **Noční klid**

Noční klid a dohled nad účastníky zajišťuje noční vychovatelka.

## **VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a protipožární ochrany**

### **1. Bezpečnost a ochrana zdraví**

- Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností tyto odstranit, je-li to v jejich moci, a neprodleně informovat o těchto skutečnostech nadřízeného. V rámci svých možností a schopností jsou povinni zabránit vzniku škody.
- Účastníci jsou na začátku školního roku poučeni vychovateli o bezpečném chování na internátě, ve třídách, na chodbách a schodišti, v jídelně, na hřišti, na zahradě a při pobytech venku a na veřejných komunikacích.

- V tělocvičně, v dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách, ve školní cvičné kuchyňce dodržují účastníci stanovené předpisy uvedené v jednotlivých vnitřních řádech.
- Poučení o BOZP a PO se provádí před každou akcí mimo školu, před každými prázdninami, sportovními akcemi nebo ředitelkou vyhlášenými volnými dny.
- O každém poučení účastníků provede vychovatel písemný záznam do Deníku výchovné skupiny.
- Souhlas s účastí na akcích internátu konaných mimo školu potvrzují předem zákonní zástupci účastníků.
- Účastníkům je zakázáno přinášet na internát věci, kterou mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu účastníků nebo které nesouvisí přímo s činnostmi na internátě (nebo ve škole).
- Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači či elektrickým vedením.
- Ve všech prostorách internátu je zakázáno držení a používání zbraní, výbušnin, zábavné pyrotechniky a manipulace s otevřeným ohněm.
- Otvírat okna mohou účastníci jen se svolením vychovatele, je přísně zakázáno sezení na parapetech, vyklánění z oken, vyhazování jakýchkoliv předmětů a vylévání vody z oken.
- Školní budova je trvale uzamčena. Každý ze zaměstnanců, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy, totožnost a bezpodmínečně zajistit trvalou přítomnost zaměstnance školy.
- O systému vstupu do budovy školy jsou zákonní zástupci informováni na začátku školního roku a opakovaně na třídních schůzkách.
- Pedagogičtí pracovníci internátu respektují psychohygienické a fyziologické potřeby účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka neprodleně informují zákonného zástupce. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Účastník s příznaky onemocnění (zvýšená teplota, zvracení, průjem, vyrážka, nápadná únava apod.) zůstává na svém lůžku a příslušný vychovatel vyrozumí rodiče o převzetí dítěte do domácí péče. Za zdravotní potíže se považuje také pedikulóza.
- Každý úraz účastníků, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu na internátě, účastníci ihned hlásí vychovateli nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu poskytne vychovatel účastníkovi první pomoc, popřípadě zajistí ošetření účastníka lékařem. Je-li to naléhavé, přivolá záchrannou pomoc (155), při převozu účastníka doprovází. Úraz ihned nahlásí zákonnému zástupci a ředitelce školy. Vyplní záznam do knihy úrazů.

- Záznam do knihy úrazů provede zaměstnanec, který v době vzniku úrazu vykonával dohled nad účastníky.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při výchovně vzdělávacích činnostech a činnostech souvisejících, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o úrazu pedagogický pracovník dozví.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných předpisů.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy.

## **2. Protipožární pokyny**

- Snahou každého zaměstnance školy i účastníka musí být, aby v internátu k požáru vůbec nedošlo.
- Vychovatel, který zpozoruje požár, je povinen jej pokud možno sám uhasit, a to podle druhu požáru všemi prostředky, které má v dosahu (voda, hasicí přístroje)
- Při vzniku požáru vychovatel volá na číslo 150 a s žáky neprodleně opustí objekt dle protipožárních směrnic a evakuačního plánu a vyčká příjezdu HZS.

## **3. Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy, diskriminací, projevům nepřátelství a násilí**

- Působení internátu je zaměřeno také na prevenci sociálně patologických projevů. Vychovatelé průběžně sledují projevy účastníků a případné projevy násilí, nenávisti, rasismu či xenofobie řeší ve spolupráci s metodikem prevence (školní psychologkou).
- Vychovatelé vytváří podmínky pro předcházení výskytu užívání návykových látek, krádeží, vandalismu šikany a kyberšikany. Řídí se pokyny Krizového plánu školy. Při své práci se řídí pokyny Krizového plánu školy.
- Krizový plán školy je založen na odhalování, zabránění a snížení výskytu rizikových forem chování účastníků jako je šikana, záškoláctví, zneužívání a distribuce návykových látek, projevy diskriminace, agresivní chování, krádeže a vandalismus. Popisuje postup při výskytu těchto nežádoucích projevů chování.
- Vychovatelé se při své výchovně vzdělávací práci řídí Minimálním preventivním programem školy.
- Minimální preventivní program je zaměřen na osvojování základních kompetencí v oblasti zdravého životního stylu, prevence a rozvoje dovedností, které vedou u účastníků k odmítnutí všech druhů nežádoucího chování. Informuje o důležitosti

spolupráce celého pedagogického sboru, zákonných zástupců a odborníků (SPC, PPP), Městské policie a Policie ČR.

### **VIII. Podmínky zacházení s majetkem internátu a školy.**

- Účastníci jsou vedeni k tomu, aby zacházeli se zařízením internátu i celé školy šetrně a aby využívali zařízení k tomu účelu, ke kterému je určené.
- U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku, majetku ostatních účastníků, vychovatelů či jiných osob, je vyžadována náprava do původního stavu nebo úhrada škody od zákonných zástupců účastníka, který škodu způsobil.
- Majetek internátu účastníci chrání před poškozením, nesmí ho odnášet domů, přidělený pokoj udržují v čistotě a pořádku.

### **IX. Závěrečná ustanovení**

- Kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním zástupcem pověřena zaměstnankyně Lenka Kupčíková.
- Vnitřní řád je k dispozici na viditelném místě u vstupu do školy v místnosti pro zákonné zástupce, v kanceláři vedoucí vychovatelky a na webu školy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 27. 12. 2017. Jeho uložení v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem.
- Vnitřní řád internátu nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

V Šumperku dne 1.9. 2023

Mgr. Dagmar Skoumalová

ředitelka školy



**Přílohy:**

Příloha č. 1                      Kritéria pro přijetí k ubytování na internátu

Příloha č .2                      Kontaktní údaje

Příloha č. 1

**Kritéria pro přijetí k ubytování na internát**

O přijetí na internát rozhoduje ředitelka školy dle těchto kritérií:

1. Žadatel je žákem SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3
2. Stupeň zdravotního postižení žadatele
3. Vzdálenost místa bydliště žadatele
4. Úroveň dopravní obslužnosti vzhledem k místu bydliště žadatele
5. Sociální poměry v rodině žadatele
6. Naplněnost kapacity internátu
7. Datum odevzdání přihlášky

## Příloha č. 2

### Kontaktní údaje

#### 1. Nepřítomnost účastníka, odhlašování a přihlašování stravy

Nepřítomnost účastníka oznámí zákonný zástupce osobně v kanceláři školy a školní jídelně telefonicky nebo e-mailem.

**Kancelář školy: tel. 583 213 166**

Odhlášení nebo přihlášení oznámí zákonný zástupce osobně, telefonicky nebo mailem.

**Školní jídelna: tel. 583 216 462**

e-mail : [zssumperk@seznam.cz](mailto:zssumperk@seznam.cz)

#### 2. Informace o účastníkovi

Vedoucí vychovatelka Lenka Kupčíková

Tel. 770 197 608

e-mail: [lenkakupcikova@zssumperk.cz](mailto:lenkakupcikova@zssumperk.cz)

3. Vedení školy:

Ředitelka školy Mgr. Dagmar Skoumalová

Tel. 583 213 166

Mob. 774 026 323

e-mail: [skoumalova@zssumperk.cz](mailto:skoumalova@zssumperk.cz)