



## Směrnice dohledu nad žáky DM

## Obsah

1. Úvod.....	3
2. Obsah pojmu dohled a úkony s dohledem související.....	3
3. Povinnosti pracovníků a prostor výkonu dohledu .....	4
4. Počet žáků na jednoho dohlížejícího zaměstnance .....	5
5. Legislativní rámec směrnice. ....	6

## 1. Úvod

Směrnice upřesňuje obsah dohledu nad žáky, početní limity žáků na jednoho dohlížejícího zaměstnance a činnosti související s bezpečností a ochranou žáků v době pobytu v DM.

Směrnice vychází z § 2920 až 2922 občanského zákoníku (zákon 89/2012 Sb., ve znění později vydaných předpisů), který určuje spoluodpovědnost zaměstnance za škodu vzniklou žákovi v důsledku nedostatečného dohledu nad jeho jednáním a chováním. Tato směrnice se obecně vztahuje na všechny žáky, nejen nezletilé. V případě způsobení škody zletilým žákům se stejně posuzuje odpovědnost organizace za vytvoření podmínek pro bezpečný a zdravý pobyt žáků.

## 2. Obsah pojmu dohled a úkony s dohledem související

2. 1 Dohled (dále též dozor) nad žáky je činnost, kterou se vedle výchovného působení sleduje vykonávání náležitého dohledu, a to zejména v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životnímu prostředí. Tato povinnost se vztahuje na veškeré činnosti konané v objektech DM nebo na všechny akce DM pořádané.
2. 2 Odpovědnost za svůj život a zdraví má každý žák sám v míře, která je dána stupněm jeho vývoje.
2. 3 Povinností pedagogických pracovníků a vychovatelů, ale i ostatních zaměstnanců, je předcházet možným rizikům ohrožujícím zdraví žáků, činit opatření preventivní (poučení žáků s praktickými příklady) i opatření aktuální, daná situací, která mají zamezit akutnímu nebezpečí ohrožení zdraví žáka.
2. 4 Základní činností, kterou pedagogický pracovník pověřený dohledem vykonává, je fyzická kontrola jednání a chování žáků. V případě, že zjistí rizika, která by mohla ohrozit jejich zdraví nebo morální vývoj, je povinen je odstranit, zamezit zdraví nebezpečnému jednání nebo žáky na možná rizika a chybné chování upozornit. Jeho povinností je zamezit konání, ke kterému není žák oprávněn.
2. 5 Dohled nad žákem se koná od jeho vstupu do budovy do odchodu z budovy. V případě srazu před zahájením činnosti na jiném místě je dohled vykonáván nejméně 15 minut před stanovenou dobou a končí odchodem posledního účastníka z místa ukončení akce.
2. 6 Za dohled nad žáky při akci, která se koná mimo ubytovací zařízení a při níž společně odcházejí a konají činnost, zodpovídají všichni doprovázející zaměstnanci. Před odchodem je jejich povinností žáky poučit o pravidlech chování na veřejných komunikacích, příp. při jízdě veřejnými dopravními prostředky, upozornit je na rizika plynoucí z činnosti, pobytu v cizím prostředí, pokud tak věrohodným způsobem nebylo již učiněno (doloženo záznamem o poučení).

2. 7 Při mimoškolních akcích musí být vždy dodržena zásada, že nejméně jeden ze zaměstnanců zajišťujících bezpečnost je pedagogickým pracovníkem DM. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem školského zařízení, musí být zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. 8 Za určení dostatečného počtu zaměstnanců k výkonu dohledu s ohledem na provozní možnosti, za jejich poučení a kontrolu je odpovědný vedoucí vychovatel. Kontrolou dodržování směrnice je pověřena vedoucí vychovatelka DM.

### **3. Povinnosti pracovníků a prostor výkonu dohledu**

3. 1 **Vychovatel** – provádí poučení žáků o bezpečném chování v DM a dohled nad žáky své výchovné skupiny, zejména na pokojích a jejich bezprostředním okolí.
3. 2 **Organizátor akce, vedoucí kroužku** – provádí poučení o rizicích na pracovišti a při činnosti a koná dohled od začátku akce do jejího ukončení. Záznam o poučení provádí vždy v těch případech, kdy vykonávaná činnost přináší zvýšená rizika ohrožení zdraví. Jedná se zejména o činnosti tělovýchovné, sportovní a turistické a činnosti, při kterých žáci pracují s nástroji, spotřebiči napájenými el. proudem, zacházejí s otevřeným ohněm nebo i další činnosti s riziky fyzikálními nebo biologickými. Tyto činnosti nesmí žák konat bez dohledu kompetentního pracovníka.
3. 3 **Hlavní služba** – k výkonu této služby jsou rozvrhem služeb určováni vychovatelé, asistenti pedagoga, výjimečně i jiní pověřeni pracovníci, kteří provádějí fyzickou kontrolu a dohled nad žáky, jejichž vychovatel není přítomen (prostor je vymezen v bodu 3.1) a dále ve společných prostorech, kde činnost neorganizuje jiný zaměstnanec DM, jako např. v kulturních místnostech, volně přístupných pracovnách a studovnách, na chodbách, schodištích a jiných veřejně přístupných místech. Za nepřítomného se považuje i vychovatel, který se věnuje jiným žákům než vlastním v rámci pravidelného (týdenního) rozvrhu zájmové a další činnosti.
3. 4 Při výkonu hlavní služby dvěma a více zaměstnanci musí být každému z nich určen prostor k výkonu dohledu. Za určení prostoru a pokrytí dohledem celé budovy a za jejich vystřídaní v době přestávky na jídlo a oddech zodpovídá vedoucí vychovatel.
3. 5 Všichni pracovníci, bez ohledu na jejich pracovní zařazení, činí v případě, že zjistí riziko ohrožení zdraví opatření podle bodu 2.3 a informují vychovatele nebo vedoucího pracovníka (podle závažnosti) o rizicích a provedených úkonech.
3. 6 V případě, že nezletilý žák odjíždí v průběhu pracovního týdne mimo DM, je povinností rodičů hodnověrným způsobem sdělit proč, kdy a jakým způsobem se žák dopraví a kam. Za dodržení

podmínek tohoto ustanovení Vnitřního řádu DM odpovídá zaměstnanec, který žáka propouští a provádí zápis do denního záznamu.

3. 7 Pracovník zajišťující mimořádný odjezd žáka je povinen prověřit, zda s odjezdem nezletilého žáka jsou srozuměni jeho zákonní zástupci. Tato skutečnost se dokládá:

- písemnou žádostí zákonného zástupce,
- sdělením vychovatele, který v kontaktu s rodiči žádost ověřil a který provedl záznam v denním záznamu (písemná žádost chybí),
- zápisem vychovatele v denním záznamu, pokud ověřil oprávněnost požadavku žáka dotazem u zákonného zástupce.

Souhlas zákonného zástupce s odjezdem žáka se nedokládá v případě odjezdu z důvodu akutního onemocnění. Zápis o odjezdu se provede v denním záznamu. Vychovatel žáka žádá rodiče, aby příjezd žáka domů potvrdili telefonicky.

3. 8 V případě pozdějšího příjezdu do DM, provádí službukonající vychovatel o této skutečnosti zápis do denního záznamu a vychovatel žáka je povinen nejpozději druhý den prověřit důvody. Jde-li o nezletilého žáka je povinností vychovatele informovat rodiče. Neprodleně přijímá výchovná nebo organizační opatření z toho důvodu, aby bylo v každé chvíli zřejmé, kdo za zdraví nezletilého žáka odpovídá. Veškeré informace vztahující se k pozdnímu příjezdu zaznamenaná služba v denním záznamu.

#### **4. Počet žáků na jednoho dohlízejícího zaměstnance**

4. 1 Stanovené limity počtu žáků, bez ohledu na jejich zletilost, jsou uvedeny v přepočtu na jednoho zaměstnance, který není vázán jinou činností znemožňující mu konat obvyklý dohled (například dohled u výchovné skupiny v době, kdy je zaměstnán zájmovou činností). Tyto limity jsou závazné pro určování počtu zaměstnanců do služeb a je-li limit překročen o více než 10 % je povinností pracovníka konajícího v dané chvíli dohled neprodleně upozornit vedoucího vychovatele, který za zajištění dohledu v rámci stanovených limitů odpovídá.

4. 2 Limity počtu žáků na jednoho zaměstnance při běžném provozu v průběhu pracovního týdne (stanoví se podle podmínek, žádný předpis neexistuje):

**Dopoledne – od 7. 00 do 14. 00 hodin: max. 90 žáků**

**Odpoledne – od 14. 00 do 22. 00 hodin: max. 50 žáků na DM**

**V noci – od 22. 00 do 7. 00 hodin: max. 145 žáků**

**V neděli odpoledne – příjezd žáků od 18. 00 do 22. 00 hodin: max. 145 žáků.**

**V pátek odpoledne – odjezd žáků od 11. 00 do 14.30 hodin: max. 145 žáků**

## 5. Legislativní rámec směrnice.

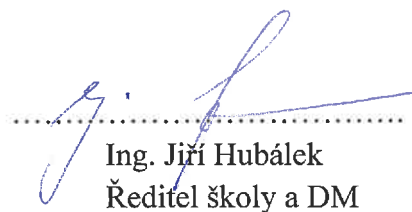
5. 1 561/2004 Sb., školský zákon

5. 2 Vyhláška 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

5. 3 Metodický pokyn MŠMT ČR k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

5. 4 Zákon č. 89/2012Sb., občanský zákoník.

Směrnice nabývá účinnosti a platnosti dne 1. 9. 2021.



Ing. Jiří Hubálek  
Ředitel školy a DM