

<b>Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV, příspěvková organizace</b>	
<b>Školní řád mateřské školy při DOL Bukovany, Zámek 1, 262 72 Březnice</b>	
Č. j.:	2016/58
Vypracoval:	Mgr. Pavel Bartl
Školská rada schválila dne:	10. 10. 2016
Směrnice nabývá účinnosti dne:	12. 10. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Odborného učiliště, Praktické školy, Základní školy a Mateřské školy Příbram IV, příspěvková organizace, dále jen „Škola“ v souladu s § 30 odst. 1 až 3) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád MŠ, kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

## **Organizace předškolního vzdělávání při zdravotnickém zařízení**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od tří do šesti let. (Do vzdělávání mohou být zařazeny i děti, které mají odklad školní docházky a děti s postižením)

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- f) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

## 1. Provoz a vnitřní režim MŠ

Dětská odborná léčebna Ch. G. Masarykové v Bukovanech je vybavena kamerovým systémem a zabezpečovacím systémem. MŠ se nachází ve druhém patře centrální budovy. Činnost MŠ probíhá v jedné herně, která je vybavena relaxačním bazénem s míčky, kobercem a policemi s pomůckami a hrami pro děti. Součástí MŠ je i sociální zařízení, které se nachází na stejném patře. Jídelna pro děti je společná pro celou léčebnu v přízemí. Součástí léčebny je i zahradní park a herní kout pro MŠ. Budova i celý areál je uzamčený a přístupný jen přes čipové zařízení.

**Hlavní náplní dne jsou léčebné procedury, kterým je přizpůsoben i rozvrh dne MŠ.**

### **Časový rozvrh dne:**

<b>6:25</b>	převzetí dětí
<b>6:30 – 7:30</b>	ranní hygiena, léčebná procedura kloktání vincentky, oblékání, činnosti v MŠ
<b>7:30 – 8:00</b>	snídaně
<b>8:00 – 8:30</b>	léčebná procedura rehabilitační cvičení
<b>8:30 – 9:00</b>	léčebná procedura míčkování – individuální (děti určené primářem léčebny)
<b>8:00 – 9:00</b>	spirometrie v den určený primářem (děti určené primářem léčebny)
<b>8:35</b>	vizita v dny určené primářem léčebny (čas orientační, může být z organizačních důvodů změněn)
<b><u>8:30 hod – 11:30 činnosti v mateřské škole a pobyt venku</u></b>	
<b>10:00</b>	svačina
<b>11:30</b>	oběd
<b>12:00 – 12:25</b>	předávání dětí zaměstnancům léčebny
<b>12:00 – 12:30</b>	2x v týdnu řečové dovednosti

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců
- c) chránit své zdraví i jiných, dbát o čistotu a pořádek, pomáhat při udržování pořádku
- d) šetřit zařízení a chránit je před poškozením, ztrátou nebo zničením, se školními pomůckami a majetkem školy zacházet šetrně a hospodárně,
- e) hlásit poškození majetku, které způsobil nebo zjistil
- f) dodržovat pořádek ve třídách a šatnách,

### **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy.

### **5. Povinnosti zdravotního personálu**

Zdravotní personál je povinen:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ
- c) pedagogický pracovník předává zdravotnickému personálu děti na léčbu přímo v MŠ
- d) pedagogický pracovník přebírá děti od zdravotnického personálu přímo v MŠ

### **6. Povinnosti pedagogického pracovníka MŠ**

- a) pedagogický pracovník přebírá děti ráno od zdravotnického personálu 6:25 hod.
- b) pedagogický pracovník předává děti zdravotnickému personálu na rehabilitační skupinové cvičení 8:00 – 8:30
- c) pedagogický pracovník předává děti zdravotnickému personálu po obědě v 12:30 h.
- d) pedagogický pracovník má zodpovědnost za bezpečnost dětí během celého dopoledne, mimo léčebné procedury.

### **7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- a) pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zdravotnického personálu, do doby, kdy je předá zdravotnickému personálu

- b) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 12 dětí
- c) při specifických činnostech, například při sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu se školou
- d) při zajišťování výletů pro děti určí ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- e) bezpečnost dětí v průběhu vzdělávání je zajištěna zabezpečením areálu i budovy zámku čipovým a kamerovým systémem

## **8. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů.
- b) Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- c) Dítě, které se stalo svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy.
- d) Pedagog učí děti hravou formou k toleranci, rasové snášenlivosti a přátelství.
- e) Pedagog vytváří rovné podmínky pro všechny děti.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- a) Děti mají právo používat zařízení školy, pomůcky v herně a na zahradě. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogického pracovníka.
- b) Děti jsou povinny šetrně zacházet se školními potřebami, které jim byly svěřeny. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi.
- c) Děti i pedagogický pracovník udržují hernu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek MŠ před poškozením.
- d) Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí zákonný zástupce dítěte škole v plném rozsahu.

## **10. Úplata za předškolní vzdělávání**

V MŠ při dětské léčebně Bukovany se nevybírání žádná úplata. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby hradí jenom materiál spotřebovaný při činnostech ve školce ( 50Kč). Při odjezdu dítěte z léčebny si své výrobky odnáší s sebou i s vyúčtováním.

## **11. Hodnocení činnosti**

Pedagogický pracovník hodnotí děti průběžně během pobytu. Na konci pobytu vyhodnotí pokroky dítěte v předškolním vzdělávání a zapíše do matriky školy. Pedagogický pracovník předá podklady pro zařazení do dokumentace dítěte. Zákonný zástupce je informován o pokrocích ve vzdělávání při odjezdu dítěte.

## **12. Seznámení se školním řádem**

Děti MŠ jsou při příjezdu do léčebny seznámeny se školním řádem. Pedagogický pracovník toto seznámení zapíše do třídní knihy.

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 2015/48 ze dne 1. 9. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 12. 10. 2016
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve třídě mateřské školy a zveřejněním na webových stránkách DOL Bukovany.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem jsou seznámeni na provozní poradě.
7. Děti mateřské školy jsou s tímto řádem seznámeni po příjezdu do léčebny učitelem - seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
8. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání a obsahu škol. řádu mateřské školy informací na webových stránkách DOL Bukovany.

V Příbrami dne 12. 10. 2016

Mgr. Pavel Bartl  
ředitel školy