

Odborné učiliště, Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Příbram IV, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy při DOL Bukovany, Zámek 1, 262 72 Březnice	
Č. j.:	2018/42
Vypracoval:	Mgr. Pavel Bartl
Školská rada schválila dne:	30. 8. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	31. 8. 2018
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 v přízemí centrální budovy. Činnost MŠ probíhá v jedné herně, která je vybavena herními koutky, kobercem a policemi s pomůckami a hrami pro děti. Součástí MŠ je i sociální zařízení, které se nachází na stejném patře. Jídlna 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:

6:25	převzetí dětí
6:30 – 7:30	ranní hygiena, léčebná procedura kloktání vincentky, oblékání, činnosti v MŠ
7:30 – 8:00	snídaně
8:00 – 8:30	léčebná procedura rehabilitační cvičení
8:30 – 9:00	léčebná procedura míčkování – individuální (děti určené primářem léčebny)
8:00 – 9:00	spirometrie v den určený primářem (děti určené primářem léčebny)
8:35	vizita v dny určené primářem léčebny (čas orientační, může být z organizačních důvodů změněn)

8:30 hod – 11:30 činnosti v mateřské škole a pobyt venku

10:00	svačina
11:30	oběd
12:00 – 12:25	předávání dětí zaměstnancům léčebny
12:00 – 12:30	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. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve školství,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve škole mimo léčebné procedury,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) přebírat děti ráno od zdravotnického personálu v 6:25 hodin,
- h) předávat děti zdravotnickému personálu na rehabilitační skupinové cvičení 8:00 – 8:30 h.
- i) předávat děti zdravotnickému personálu po obědě v 12:30 hodin,
- j) vést dokumentaci o dítěti,

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.: 2016/58 ze dne 12. 10. 2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 31. 8. 2018
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 27. 8. 2018

Mgr. Pavel Bartl
ředitel školy