

# Základní škola a mateřská škola Martínkovice, okres Náchod

## V N I T Ě R N Í   Ř Á D   Š K O L Y

Č. j.: 430/2009

### Povinnosti pedagogických pracovníků

---

1. Učitel se řídí ustanovením pracovního řádu pro učitele. Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas a čas stanovený rozvrhem dozorů. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Vyučující jsou povinni dodržovat včasné nástupy do vyučovacích hodin. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejméně 15 minut před začátkem vyučování, v době určeného dozoru v 7,30 hod.

Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. nejpozději před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu hodin nebo výměny hodin oznámí a projedná s vedením školy. Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. Místo a hodinu konání akce předem oznámí řediteli školy.

2. Ve školních budovách platí zákaz kouření. **Ve školních budovách platí zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.**

3. Po příchodu a před odchodem ze školy se vyučující seznámí s úkoly - viz nástěnky ve sborovně.

4. Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.

5. Nástup a odchod z hodin tělesné výchovy a pracovního vyučování provádí vyučující zásadně během přestávek, podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvouhodinové výuky těchto předmětů nesmí učitel opustit žáky ani v době přestávky.

Vyučující používá cvičební, resp. pracovní oblečení.

6. Všechny třídní knihy se ukládají denně ve sborovně.

Třídní výkazy a katalogové listy jsou v průběhu roku uloženy u třídních učitelů. K vyplňování se používá modré nebo černé barvy, zápisy se negumují ani nevyškrtávají. Případné omyly se škrtnou tak, aby původní zápis byl čitelný, poznamená se, kdo opravu provedl (celým příjmením a datem opravy).

7. Třídní učitel pečlivě sleduje absenci žáků. Každý učitel zapisuje řádně každý den při první vyučovací hodině chybějící žáky. Učitelé 6. - 9. ročníku kontrolují docházku každou hodinu. Chybí-li žák déle než dva dny a není od rodičů omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti. **Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti rodičů na stanoveném formuláři předložené předem.** Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel, na dva a více dnů ředitel školy. V každém případě žák informuje třídního učitele.

8. Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu. Učitel nesmí žáky využívat k osobním potřebám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.

9. Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyuč. hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit stolky a zvednout židle. Žáky seřadí a odvede do šatny, kde setrvá, dokud ji žáci neopustí.

**10. Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas (v 7,30 hod.) a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu. Dozor vykonává ve všech prostorách školy, včetně WC. V případě, že dozírající učitel nemůže z jakékoli příčiny dozor vykonávat, je povinen za sebe zajistit náhradu. Dozor v době mimo rozvrh hodin, v odpoledních hodinách, při zájmové činnosti apod. zajišťují učitelé nebo vedoucí, kteří v tuto dobu ve škole pobývají a odpovídají za činnost žáků. Ponechání žáků bez dozoru je nepřípustné. V polední přestávce zavírá školu učitel, který odvádí žáky na oběd. Ve 13,00 hod. školu otevírá určený dozírající učitel. Dozírající učitel zamkne v 7,45 hod. dveře vedoucí do šaten.**

11. Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučovací hodiny. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo ředitele školy.

12. Pro zajištění provozu školy je nutné, aby byli vždy přítomni učitelé, kteří mají pohotovost před první vyučovací hodinou.

13. Učitel využívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za manipulaci a **nesmí pověřit manipulací žáky.** Za veškeré vybavení tříd zodpovídají třídní učitelé.

14. **Veškeré** (i drobné) úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů – je uložena ve sborovně. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu nebo učitel, který vykonával dozor. Protokol o úraze je příslušný pracovník povinen vyplnit do 48 hodin po úraze.

**15. Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a třídních schůzkách je povinná.** Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto jednání, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny.

16. V době vyučování není dovoleno vyvolávat učitele ze tříd.

## Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

---

### **Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- založit v rámci školy samosprávný orgán žáků, volit a být do něho voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (PPP, SPC) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb.
- na dostatek času k doplnění učiva zameškaného z důvodu nemoci a individuální péči vyučující
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání
- vyjadřovat své mínění a názory, musí tak ovšem činit slušným způsobem
- na speciální péči v rámci možností školy, pokud se jedná o žáky integrované
- obracet se se svými problémy na vyučující, vychovatelky nebo ředitele školy

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být volen do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (PPP, SPC) v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle zákona 561/2004 Sb.

### **Žáci jsou povinni:**

- docházet do školy a řádně se vzdělávat, nosit školní pomůcky a vypracované domácí úkoly
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit **pokyny pedagogických pracovníků** vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy a bylo vždy dobře připraveno na vyučování ( mělo učebnice, pomůcky; vypracované domácí úkoly – podepsané)

- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastňovat projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (např. třídní schůzky)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje o dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – pokud tak nebude učiněno, počítají se zameškané hodiny jako neomluvené se všemi důsledky z toho vyplývajícími pro žáka i zákonného zástupce. Pokud má žák 2 - 15 neomluvených hodin je klasifikován druhým stupněm z chování. Jestliže má žák více než 15 neomluvených hodin je z chování klasifikován třetím stupněm a je postupováno v součinnosti se školským a sociálním odborem Městského úřadu Broumov, případně s Policií České republiky.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (omluvenka) v souladu s ustanoveními školního řádu – v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka. Písemná omluvenka se předkládá třídní učitelce ihned první den příchodu žáka do školy.

## Organizace vyučování

---

1. Před vyučováním čekají žáci venku před budovou. **Školní budova se otevírá v 7,30 hod.**
2. Žáci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem vyučování a používají pouze hlavního vchodu. Při vstupu si řádně očistí obuv. V šatně se žáci přezují do domácí obuvi, oděv uloží na své místo a odcházejí do tříd. **Šatna se zamyká pět minut před zahájením vyučování, t. j. v 7:45.** Školní aktovky nenechávají žáci pohozené po chodbách (nosí si je s sebou do šatny) ani je nenechávají mimo školní budovu (nosí si je s sebou do školní jídelny). O přestávce může žák do šatny pouze se svolením dozírajícího učitele.
3. Žáci dojíždějící do školy na kole ukládají **zamčená kola do stojanu vedle hlavní budovy** (za ztrátu nezamčených kol nenese škola odpovědnost). **Na kole smějí dojíždět do školy pouze žáci starší 10 let a musí být vybaveni ochrannou přilbou.**
4. Po zazvonění jsou žáci na svém místě v lavici, připraveni na vyučování s učebnicí, sešity, žákovskou knížkou a psacími potřebami na lavici. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně nebo sborovně.
5. **Předměty nesouvisející s výukou, větší částky peněz a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto věcí. Žákům je zakázáno nosit do školy MP3 a MP4 přehrávače, fotoaparát a podobnou techniku.** Mobilní telefon není školní pomůcka. Telefonování, zasílání zpráv SMS je možné **pouze** v době přestávky. V průběhu vyučovací hodiny jsou telefony vypnuty.

Za ztrátu mobilního telefonu, který neměl žák u sebe (např. nechal v šatně, zapomněl v lavici,...), nenese škola odpovědnost. V případě odložení mobilního telefonu na určeném místě při výuce tělesné výchovy, pracovních činností apod. zodpovídá za ztrátu škola. V uvedených případech **stanovují jako určené místo trezor v ředitelně školy.** V případě, že se při ztrátě prokáže policejním šetřením, že telefon nebyl uložen na shora uvedeném místě, škola nenese žádnou odpovědnost.

6. Žákům je zakázáno jakékoliv fotografování a nahrávání osob bez jejich svolení.

7. Do školní dílny, tělocvičny, na hřiště, školní pozemek i do šaten odcházejí žáci pouze pod vedením vyučujícího. Před odchodem žáků z učebny zkontroluje vyučující pořádek.

8. Při tělesné výchově a pracovních činnostech se žáci převlékají do cvičebního nebo pracovního oblečení. Úraz, který si během hodiny způsobili, nahlásí ihned vyučujícímu.

9. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "dobrý den". Ve třídě zdraví při zahájení i ukončení každé hodiny povstáním.

Žáci oslovují členy pedagogického sboru "pane učiteli", "paní učitelko", "paní ředitelko", "paní vychovatelko".

10. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté smazanou tabuli v průběhu vyučování.

11. Přestávka slouží žákům k odpočinku, přípravě na další hodinu a k přemístění do jiné učebny. **Za chování žáků o přestávkách zodpovídá dozírající učitel, jemuž se musí všichni podřídit.** Během velké přestávky se žáci mohou volně pohybovat po chodbách. Žáci neběhají, nehrají různé hry s míči apod. O malých přestávkách se žáci zdržují ve třídách, kde probíhá následující výuka. Je zakázáno sedat a opírat se o radiátory ústředního topení. **Zákaz nevhodného sexuálního chování o přestávkách.** Mimo školní budovu žáci nesmějí bez vědomí vyučujícího ani v době přestávek ani v době vyučování. Svačiny si žáci nosí z domu.

12. Všichni žáci udržují ve škole, ve třídě a ve své lavici pořádek a čistotu.

13. Platí přísný zákaz jakkoli manipulovat se školním zařízením (televizory, projektory,...).

14. O přestávkách i při vyučování je zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností a budov.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, nezjistí-li se viník, pak celá třída. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.

15. Větrání okny je možno provádět pouze v době vyučovací hodiny, o přestávkách musejí být okna uzavřena. Zodpovídá vyučující.

16. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově. Platí i pro polední přestávku. V polední přestávce nenese škola za žáky odpovědnost. Toto neplatí v případě, že se žáci zdržují na určeném místě, kde je vykonáván dozor.

**17. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.**

18. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

19. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům či skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.

20. Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli nebo školnici.

21. Každá nepřítomnost žáka musí být do 72 hodin omluvena písemně rodiči. Třídní učitel uznává pouze omluvenky v žákovské knížce podepsané rodiči nebo zákonnými zástupci žáka. V odůvodněných případech může škola vyžadovat lékařské potvrzení o nemoci či jiný úřední doklad potvrzující důvod žákovi nepřítomnosti. Omluvenka se předkládá třídnímu učiteli **ihned** první den příchodu do školy.

22. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

23. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny, na veřejných prostranstvích. Na veřejnosti a v mimoškolní době se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobrou pověst školy.

24. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách školy a školského zařízení je přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

25. Do školy žáci nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Tyto věci mohou být učitelem odebrány a vráceny pouze zákonnému zástupci žáka.

26. Žáka, který v průběhu vyučování opouští školu (návštěva lékaře, či jiný důvod), si **musí vyzvednout rodiče**. Pokud se rodiče nedostaví, žák **nebude ze školy uvolněn**. V případě, že se rodiče nemohou dostavit, musí **předem vyplnit formulář Žádost o uvolnění žáka, který jim vydá třídní vyučující**. Pokud se ani tak nestane, žák **nebude uvolněn. Je nepřípustné uvolňování na telefonické oznámení**.

27. Žáci během vyučování nejí, nežvýkají. V rámci pitného režimu se mohou napít (avšak nezneužívat této potřeby k provokaci vyučujícího).

28. Žákům není dovolen vstup do sborovny a kabinetů bez vyzvání.

## Školní družina

1. Provoz školní družiny začíná v 6,00 hod. a končí v 15,30 hod. po odjezdu autobusů. Za žáky, kteří se před budovu školní družiny dostaví před zahájením provozu, škola nenesse odpovědnost.
2. Docházka zapsaných žáků je povinná, nepřítomnost musí být písemně omluvena rodiči.
3. Uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno v zápisním lístku, je možné pouze na písemnou žádost rodičů předloženou předem. Jinak nebude žák uvolněn.
4. Žák odchází ze školní družiny pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky v doprovodu rodičů nebo jejich zástupců.

## Školní jídelna

1. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením určených vyučujících nebo vychovatelky ŠD.
2. Vyučující vykonává dozor nad žáky po celou dobu jejich přítomnosti v jídelně bez ohledu na to, zda se sám(a) stravuje nebo ne.
3. Po příchodu do školní jídelny si žák na určeném místě odloží svrchní oděv. Sní nejprve polévku, kterou nalévá dozírající vyučující, pak si přinese hlavní jídlo a nápoj.
4. Při stolování je tichý, ukázněný, dbá pokynů dozírajících vyučujících, vedoucí školní jídelny, vychovatelky a kuchařek. Dodržuje pravidla slušného stolování.
5. Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí, uklidí po sobě případnou nečistotu.
6. Žák nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
7. Oblékne se a v tichosti opustí budovu jídelny.
8. Způsob náhrady rozbitého nádobí dohodne s vedoucí školní jídelny.

Mgr. Naděžda Bláhová  
ředitelka školy

Tento řád nabývá účinnosti dnem  
1. září 2009

**Základní škola a mateřská škola Martínkovice, okres Náchod  
odloučené pracoviště – MŠ Martínkovice 186**

# Školní řád MŠ

platnost od 1. ledna 2008

## Údaje o zařízení:

Mateřská škola v Martínkovicích je odloučeným pracovištěm příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Martínkovice, okres Náchod; jednotřídní se smíšeným oddělením dětí ve věku 3 – 7 let (na žádost zákonného zástupce a po dohodě s ředitelkou školy lze přijmout i dítě ve věku 2 let, pokud se dokáže dobře adaptovat v MŠ).

## 1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesné rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel slušného chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí



ŠVP – „**Jsme kamarádi, máme se rádi a navazujeme na lidové tradice v průběhu čtyř ročních období**“ - upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatnění v mateřské škole. Velký důraz je kladen na mezilidské vztahy a je sestaven tak, aby všestranně rozvíjel osobnost každého dítěte.

## **2. ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj 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, které jí zaručuje LISTINA LIDSKÝCH PRÁV a ÚMLUVA O PRÁVECH DÍTĚTE.

## **3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

Právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení

Povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, bylo vhodně a čistě upravené; dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat o změně zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat změny pro vedení školní matriky

## **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

- Délku pobytu dítěte v MŠ, způsob a rozsah jeho stravování sděluje zákonný zástupce dítěte nejdříve do vyplněné přihlášky dítěte do MŠ, případně další podrobnosti nebo vzniklé změny nahlásí na začátku školního roku pedagogickým pracovníkům nebo vedoucí školní jídelny.

- Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Rodiče jsou každý týden informováni prostřednictvím nástěnky v šatně MŠ o tématice, která je s dětmi probírána. Na nástěnkách a výstavkách mají rodiče možnost vidět hotové práce a výrobky svých dětí, které jsou označeny štítky se jmény.
- Jednou za dva měsíce rodiče obdrží písemnou zprávu o vývoji svého dítěte. Dle potřeby jsou s rodiči podrobnosti projednávány přímo, individuálně.
- Informace o mimořádných školních a mimoškolních akcích jsou včas vyvěšeny na nástěnce v šatně MŠ (akce, datum, místo konání, čas odjezdu i návratu, výše vstupného...).
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte – předem známou nepřítomností zapíše rodiče do sešitu, který je umístěn na stálém místě v šatně MŠ, nečekanou ohlásí telefonicky a do sešitu ji zapíše učitelka.
- Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ upravuje směrnice č.1/2005 vydaná ředitelem školy.

## 5. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Podle §35 odst. 1 školského zákona může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) ukončení docházky dítěte doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

## 6. ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

- Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ jsou podrobně popsány v kapitolách „Psychohygiena; psychosociální podmínky; životospráva“.
- Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – viz „Vnitřní řád MŠ Martínkovice“.

- Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání – viz „Provozní řád“.
- Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání – viz „Bezpečnostní opatření při práci s dětmi“.
- Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – viz „Chráním si své zdraví“.

## **7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- děti, zákonní zástupci i všichni zaměstnanci mateřské školy jsou vedeni k šetrnému zacházení s majetkem MŠ

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Účinnost a platnost školního řádu - 1. ledna 2008
- Seznámení zákonných zástupců se školním řádem:
  - a) na třídní schůzce
  - b) vyvěsit v šatně MŠ

v Martínkovicích 31. 12. 2008

Mgr. Naděžda Bláhová  
ředitelka školy