I.

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Ředitelka mateřské školy, v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

**vydává**

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Na Chodovci, Praha 4, Měchenická 2540, se sídlem Měchenická 5/2540, 141 00.

**1. Provoz a vnitřní režim školy**

* 1. Druh provozu, provoz během školního roku
* Mateřská škola je školou s celodenním provozem. Po nástupu dítěte proto rodiče podepisují dohodu o docházce. Mateřská škola svoji činnost zajišťuje v průběhu celého školního roku v pracovních dnech s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
* Školní rok začíná zpravidla 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
* Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné; zákonní zástupci budou informováni na webových stránkách školy a na hlavní nástěnce školy, vždy k začátku nového školního roku, o termínech prázdnin.
* Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na[*www.msnachodovci.cz*](http://www.msnachodovci.cz) nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
* Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na[*www.msnachodovci.cz*](http://www.msnachodovci.cz) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy a související školské služby**:**

* Mateřská škola zajišťuje provoz v budovách mateřské školy a v areálu (zahradě) mateřské školy.
* **Provozní doba školy je v pracovních dnech od 07:00 do 17:00 hodin.**
* Doba provozu jednotlivých tříd mateřské školy je každoročně určena organizací vnitřního provozu.
* Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni). Budova školy je **ráno** otevřena od **6:55 do 8:30** hodin, **v poledne** od **12:00 do 12:45** hodin a **odpoledne** od **14 do 17** hodin. Ve zbývající době je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni nebo jiných osob do budovy mimo uvedené hodiny je zajištěn pomocí vnějšího komunikačního zařízení. Vstup do tříd je zajištěn elektronickým vrátným a videotelefonem. Po ohlášení nástupu do třídy přes videotelefon, učitelka otevře vstup do třídy magnetickým zámkem a rodič s dítětem může vstoupit do třídy. Žádná další neohlášená osoba nesmí do třídy vejít. Po předání dítěte učitelce MŠ rodič zkontroluje zaklapnutí magnetického zámku.
* Vstup do areálu školy.Areál školy je oplocen. **Pro vstup slouží hlavní branka z ulice** **Měchenická**. Tato branka je **nahoře opatřena záklopkou**. Pro zajištění bezpečnosti dětí zvl. při ranním a odpoledním scházení/rozcházení dětí, je **pravidlem tuto záklopku zaklopit.** Pro zásobování školy je určena postranní brána na elektronické ovládání. V průběhu zásobování je vstup bránou zakázán.
* **Pravidla pohybu po budovách školy**.Jednotlivé budovy jsou propojeny proskleným a uzamykatelným koridorem. Orientační ukazatele na budově u hlavního vstupu do objektu školy informují zákonné zástupce nebo jiné osoby o rozmístění tříd v jednotlivých budovách. Pravidla pro pohyb po budovách školy vycházejí ze zásady vzájemné úcty (zdravíme se), respektu (odpadky ukládáme do určených nádob, pohybujeme se pomalu, na lavicích či sedacích plochách sedíme, ve spojovacím  koridoru matky nekojí děti) a důstojnosti (k řešení závažných problémů využíváme konzultačních hodin).
* **Výkon dohledu** (zabezpečení a rozsah). Mateřská škola je povinna vykonávat dohled nad dětmi od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Pověřenou osobou může být i nezletilá osoba**,** přičemž minimální požadovaný věk pověřené osoby je 10 let.
* V době, kdy je budova školy zpřístupněna (viz bod 1.2.4.), je z důvodu zajištění bezpečnosti dětí, zaměstnanců a doprovodu dětí, hlavní vstup a koridor **monitorován kamerovým systémem.** Záznamy z monitorování jsou ukládány v systému. Bezdůvodný pohyb cizích osob je v budově a areálu školy zakázán.
* **Vzdělávání mimo budovu školy**. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. **Tyto akce hradí zákonný zástupce nad rámec předškolního vzdělávání.**
* O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem **na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy a školní aplikací LYFLE.** Podrobná organizace školních výletů (akcí mimo budovu školy) je řešena vnitřním interním předpisem.
* Jestliže se dítě neúčastní akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
* Na začátku školního roku rodiče projednají s vedením školy a odsouhlasí výši příspěvku na akce pro děti. Příspěvky jsou odesílány na hlavní účet školy pod VS dítěte. Nevyčerpané příspěvky se na konci kalendářního roku nevracejí, podléhají roční inventarizaci finančních prostředků a převádějí se na další kalendářní rok. Prostředky na tyto akce nesmí překročit stanovený limit a nemohou být hrazeny z prostředků zřizovatele či státního rozpočtu.
* **Mimoškolní zájmové činnosti - kroužky** mají s prostory školy přímou souvislost. Organizují je externí instituce příp. fyzické osoby na základě individuální smlouvy/přihlášky s rodiči.. Probíhají v odpoledních hodinách po odpočinku dětí v samostatné části budovy školy nebo i ve třídě školy po ukončení jejího povozu na základě písemné přihlášky s provozovatelem. Platba se provádí podle podmínek pořádající organizace či fyzické osoby. Z pronájmů kroužků má škola vedlejší příjmy odděleně účtované od hlavní činnosti.