



ŠKOLNÍ ŘÁD 2026/2027

Položka	Údaj
Číslo jednací	2026/8
Platnost od	1.9.2026
Účinnost od	1.9.2026
Zpracovala	Bc. Lucie Tůmová, ředitelka školy
Schválila	Bc. Lucie Tůmová, ředitelka školy, Bc. Veronika Fílová, zřizovatelka školy
Předchází dokument	aktualizuje školní řád č. j. 2026/7
Závaznost	všichni zaměstnanci MŠ, zákonní zástupci, děti

Obsah školního řádu:

1. Údaje o zařízení	3
2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu	3
3. Přijímání dětí do MŠ PlayWisely a věkové složení dětí	4
3.1 Postup v případě zájmu o zápis do MŠ	4
3.2 Individuální vzdělávání	5
3.3 Povinné předškolní vzdělávání	5
4. Provoz MŠ a vnitřní režim MŠ	6
4.1 Provoz	6
4.2 Vzdělávací nabídka v MŠ	6
4.3 Odpolední kroužky pro děti ze třídy Školka	7
4.4 Věci, které je třeba přinést do MŠ	7
4.5 Pobyt venku	7
4.6 Odpočinek	7
4.7 Orientační režim dne	8
4.8 Vyzvedávání dětí	10
4.9 Docházka do MŠ	10
4.10 Náhrady za omluvené absence	11
4.11 Vyzvedávání obědů v době nepřítomnosti dítěte	11
5. Vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole	11
6. Zdravotní péče a bezpečnost v MŠ	11
6.1 Nemoci dítěte	12
6.2 Podávání léků	12
6.3 Školní úrazy	12
7. Úplata za předškolní vzdělávání	13
8. Stravování	14
9. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím	14
10. Zákonní zástupci mají právo...	14
11. Zákonní zástupci mají povinnost...	15
12. Děti mají právo a povinnost...	16
13. Další podmínky poskytování předškolního vzdělávání v MŠ a smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání	16
14. Ochrana osobnosti v MŠ	17
15. Závěrečná ustanovení	18

1. Údaje o zařízení

Adresa: Mateřská škola a jesle PlayWisely
Hornomlýnská 1231, Praha 4 – Kunratice, 148 00

Zřizovatel: Mateřská škola a jesle PlayWisely, z.ú.

Provozovatel: Mateřská škola a jesle PlayWisely, z.ú.,
Šťastného 4, Praha 4-Kunratice, 14800

Telefon: +420 724 384 080

E-mail: recepce@playwisely.cz

www adresa: www.playwisely.cz/msplaywisely

IČO: 04573374

DIČ: CZ04573374

(dále jen MŠ)

Ředitelka mateřské školy: Bc. Lucie Tůmová

Typ: celodenní provoz

Stanovená kapacita/MŠ: 47 dětí

Zřizovatel: Bc. Veronika Fílová

Zodpovědné osoby: Bc. Veronika Fílová zřizovatelka a ředitelka provozovatele,
Bc. Lucie Tůmová, ředitelka mateřské školy

Stanovená kapacita/Školní výdejna: 50 jídel

Provozní doba: Po-Pá (7.30 – 17.00)

Školní výdejna/vedoucí stravování Ivanna Harpash

2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka MŠ tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a dále podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učitelkami, pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3. Přijímání dětí do MŠ PlayWisely a věkové složení dětí

Do MŠ jsou přijímány děti od 2 let do 6 let věku na základě vyplnění elektronické přihlášky zákonných zástupců.

Mateřská škola je rozdělena do 3 tříd se vzájemnou prostupností:

- třídy Školka A, B s kapacitou max. 17/18 dětí ve věku 3-6 (7) let
- třída Jesle s kapacitou 12 dětí ve věku 2-4 roky

Děti jsou rozděleny do skupin a učitelky s nimi pracují s ohledem na jejich individuální potřeby a vzdělávací plán.

Ředitelka MŠ stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka. Termín je obvykle stanoven v polovině měsíce března až dubna a je zveřejněn na webových stránkách MŠ <https://playwisely.cz/msplaywisely/>

MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

3.1 Postup v případě zájmu o zápis do MŠ

Zájemci o MŠ podají ředitelce MŠ přihlášku a související předepsané dokumenty <https://playwisely.webooker.eu/>, <https://playwisely.cz/msplaywisely-dokumenty/>

Ředitelka MŠ vyhodnotí žádost a vlastní přijetí je uskutečněno na základě oboustranně podepsané Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu. Smlouva je uzavírána na celou dobu školní docházky v MŠ a pro výpověď smlouvy je stanovena dvoutříměsíční výpovědní lhůta.

Přednost při přijímání mají děti v tomto pořadí:

- Děti v posledním roce před vstupem do ZŠ a děti s odkladem školní docházky.
- Děti, které již docházely do MŠ PlayWisely v předcházejícím školním roce a jejichž zákonní zástupci podají žádost o přijetí na následující školní rok do konce března a uhradí zálohu v určené výši.
- Sourozenci dětí, které do MŠ PlayWisely dochází.
- Děti, které přechází z Centra PlayWisely.
- Děti, které mají docházku dopolední nebo celodenní 5 dní v týdnu.

Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky MŠ.

Zák. zástupci při zápisu vyplní Přihlášku a další potřebné informace a dokumenty v informačním systému MŠ a na www.playwisely.cz/msplaywisely. V rámci zápisové lhůty jsou přihlášky posouzeny dle přijímacích kritérií výše. Na základě toho je vygenerováno Rozhodnutí o přijetí dítěte případně Rozhodnutí o nepřijetí, kde je uveden důvod nepřijetí. Zák. zástupci obdrží Evidenční list dítěte, který nechají potvrdit pediatrem ohledně očkování, alergií atd. Na základě Rozhodnutí o přijetí je připravena Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu (dále jen „smlouva“), kterou podepisují oba zák. zástupci. V případě, že je dítě v péči pouze jednoho ze zák. zástupců a toto je prokázáno například Rozhodnutím soudu, podepisuje smlouvu pouze 1 ze zák. zástupců. Smlouva je uzavírána na

celou dobu školní docházky v MŠ a pro výpověď smlouvy je stanovena dvouměsíční výpovědní lhůta.

Tiskopisy (Evidenční list a Smlouvu) zák. zástupci vrátí do 7 dnů řádně vyplněné k rukám ředitelky MŠ. V Evidenčním listu je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 15 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky MŠ.

Při přijetí do MŠ stanoví ředitelka MŠ nebo zodpovědná osoba po dohodě se zák. zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.

Děti, které byly do MŠ přijaty, by měly MŠ navštěvovat pravidelně. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje MŠ déle jak 2 týdny, může ředitelka nebo zodpovědná osoba MŠ rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ.

3.2 Individuální vzdělávání

V případě individuálního vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých vzdělávacích oblastech a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Ověření probíhá formou rozhovoru se zákonným zástupcem a dítětem, pozorováním dítěte, případně rozhovorem nad portfoliem nebo ukázkami činností dítěte.

Řádný termín ověření se stanovuje v období listopadu, náhradní termín v období prosince daného školního roku. Konkrétní datum a čas ověření sdělí MŠ zákonnému zástupci písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O průběhu a výsledku ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Tato formulace odpovídá § 34b odst. 3 školského zákona, podle kterého ředitel MŠ doporučuje oblastí vzdělávání, MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů a školní řád musí stanovit způsob i termíny ověření včetně náhradních termínů tak, aby ověření proběhlo od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Dle § 34b odst. 4: Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí v souladu se školským zákonem.

3.3 Povinné předškolní vzdělávání

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech: 4 souvislé hodiny denně. Počátek povinné doby předškolního vzdělávání je stanoven od 8:00 hod. do 12:00 hod.

4. Provoz MŠ a vnitřní režim MŠ

4.1 Provoz

Provoz MŠ je celodenní od 7:30 hodin do 17:00 hodin, v době letních prázdnin 8:00-17:00.

Pokud má zák. zástupce zájem o vyzvedávání dítěte po obědě ve 12:30 – 12:45 ze tříd MŠ (12:00 - 12:30 ze třídy Jesle), je to možné na základě označení této varianty v přihlášce. Zák. zástupci ráno při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 7.30 hodin a nejpozději do 8.30 hodin.

Provoz MŠ je celoroční 1.9. - 31.8., po celou dobu školního roku, není-li dále stanoveno jinak. MŠ je uzavřena ve dnech vánočních prázdnin: 27., 28., 29., 30., 31. 12. a v navazujících státních svátcích, na začátku července ve dnech 1.- 4.7. a v navazujících státních svátcích a poslední týden v srpnu minimálně 5 pracovních dní.

Provoz může být neočekávaně omezen - např. z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny, z důvodů závažné epidemiologické situace, a to vždy bez nároku na náhradu docházky. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka MŠ nebo zodpovědná osoba neprodleně.

4.2 Vzdělávací nabídka v MŠ

- rozvoj soustředění, paměti, logiky a jazykových dovedností (karty PlayWisely, říkadla, skládačky, jednoduché rébusy, písničky, rytmické hry), k dispozici je dětem během dne řada didaktických a montessori pomůcek, které jsou pravidelně obměňovány dle potřeb dětí tak, aby navazovaly na tématické okruhy a navazovaly na rozvoj kompetencí dětí.
- angličtina – bilingvální pojmenování známých věcí, jednoduché věty, přítomnost rodilého mluvčího nebo lektora hovořícího angličtinou na úrovni rodilého mluvčího
- předškolní a logopedická příprava
- rozvoj tvořivosti
- rozvoj estetických dovedností
- rozvoj sociálních dovedností (respekt, pozdravení, poděkování, žádosti o pomoc atd.)
- pobyt venku: formou procházky nebo hrou na okolních hřištích. Délka pobytu dětí venku záleží na ročním období a počasí, avšak je umožněna po maximální možnou dobu.

Školní vzdělávací program je k nahlédnutí v prostorách mateřské školy.

Sportovní aktivity

základy gymnastiky (rovnováha, správný pohyb, jednoduché náčiní, kotrmelec, přeskok)

základy atletiky (běh, skok, házení)

základy míčových her (fotbal, tenis, golf, vybíjená, házená, florbal, basketbal, baseball)

základy ostatních sportů

výuka formou kolektivního sportování a zdravého soutěžení = sport jako zábava

koordinace a vnímání vlastního těla

relaxační techniky

jóga

v rámci pohybových aktivit využíváme metodiku PlayWisely

4.3 Odpolední kroužky pro děti ze třídy Školka

Zájmové kroužky probíhají od pondělí do pátku v odpoledních hodinách (cca 14.00 – 15:00). Kroužky budou upřesněny na začátku školního roku. Kroužky jsou určeny především dětem v předškolní přípravě a mohou být omezeny věkem.

Některé kroužky jsou zahrnuty v ceně školného, některé jsou zajišťovány externisty a jsou hrazeny zák. zástupci.

4.4 Věci, které je třeba přinést do MŠ

pevná obuv na cvičení

přezůvky

tepláková souprava, kšiltovka na pobyt venku

tepláky, tričko pro pobyt ve třídě

pláštěnka, nepromokavá bunda

náhradní spodní prádlo (děti ze třídy Jesle mají náhradní oblečení přímo ve třídě ve svém boxu)

případně plenky

Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených jménem a fotkou dítěte.

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.

Každý pátek si zák. zástupci odnesou oblečení, které dítě používalo na pobyt venku.

Při větším znečištění i v průběhu týdne.

4.5 Pobyt venku

Škola využívá pro každodenní pobyt venku betonovou venkovní plochu před školou (jízda na odrážedlech, tříkolkách, kolech, malování křídami), tři dětská hřiště do 300 m od budovy školy (dětské hřiště ve vnitrobloku domů v ulici Hornomlýnská, dětské hřiště ve vnitrobloku v ulici Jana Růžičky a oplocené dětské a multifunkční hřiště v ulici Hornomlýnská), dále pak procházky a další dětská hřiště v Kunratickém lese (vstup 350 m od školy). Pobyt venku je dětem umožněn po maximální možnou dobu.

4.6 Odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich potřeby. Mohou jen odpočívat nebo se věnovat klidovým činnostem.



4.7 Orientační režim dne

Třídy Školka A, B: děti 3–6 (7) let

Orientační čas	Činnosti		
7:30-8:30	Příchod dětí		
7:30-11:45	Dopolední činnosti dle individuálních potřeb dětí: spontánní činnosti, individuální práce s Montessori a didaktickými pomůckami, výtvarné činnosti, volná hra, rozcvička v tělocvičně podle potřeby, péče o želvu, v průběhu dopoledne elipsa - společně plánujeme, věnujeme se tématům, zpíváme a říkáme si říkanky v českém i anglickém jazyce, představujeme si nové didaktické pomůcky. Dále pracujeme s didaktickými, montessori a PlayWisely® pomůckami pro rozvoj rozumových dovedností, řeči, paměti, logického myšlení, jemné motoriky a smyslů. Trénujeme koncentraci a zklidnění. Svačina a pobyt venku s důrazem na pohyb.		
11:45	Oběd, poté činnosti dle potřeb dětí		
12:30-12:45	Vyzvedávání dětí odcházejících po obědě.		
12:45-14:00	Odpočinek, klidový režim, klidové činnosti dle indiv. potřeb dětí, četba, poslech, spánek		
12:45-13:30	Klidový režim předškoláci	13:30-14:00	Předškolní příprava
14:00-15:00	Odpolední kroužky		
15:00	Svačina, poté činnosti dle potřeb dětí		
15:30	Vyzvedávání dětí		
15:30-16:50	Vyzvedávání dětí, pobyt venku, hudební, výtvarná a kreativní činnost, pobyt v tělocvičně, volná individuální a společná hra.		
16:50	Vyzvedávání dětí		

Třída Jesle pro děti 2–4 roky

Orientační čas	Činnosti
7:30-8:30	Příchod dětí
7:30-11:30	Dopolední činnosti dle individuálních potřeb dětí: spontánní činnosti, individuální práce s Montessori a didaktickými pomůckami, výtvarné činnosti, volná hra, péče o želvu, v průběhu dopoledne elipsa - společně plánujeme, věnujeme se tématům, zpíváme a říkáme si říkanky v českém i anglickém jazyce, představujeme si nové didaktické pomůcky. Dále pracujeme s didaktickými, montessori a PlayWisely® pomůckami pro rozvoj rozumových dovedností, řeči, paměti, logického myšlení, jemné motoriky a smyslů. Trénujeme koncentraci a zklidnění. Svačina a pobyt venku s důrazem na pohyb.
11:30	Oběd, poté individuální činnosti
12:00-12:30	Klidové aktivity dle individuálních potřeb dětí, spontánní činnosti, práce s pomůckami.
12:15-12:30	Vyzvedávání dětí
12:30-14.30	Odpočinek, klidový režim, klidové činnosti dle indiv. potřeb dětí, četba, poslech, spánek
14:30	Svačina. poté činnosti dle potřeb dětí
14:30-15:30	Odpolední činnosti - tělocvična, výtvarná výchova, pracovní činnosti, práce s pomůckami, práce s kartami PlayWisely apod.
15:30	Vyzvedávání dětí
15:30-16:50	Vyzvedávání dětí, pobyt venku, hudební, výtvarná a kreativní činnost, pobyt v tělocvičně, volná individuální a společná hra.
16:50	Vyzvedávání dětí

Učíme se respektu k okolnímu světu, kamarádům, ale i k sobě samým. Učíme se komunikovat. Motivujeme děti k samostatnému prostírání stolů, nalévání pití, úklidu, oblékání a celkové samostatnosti. Některé dny je přítomen rodič mluvčí nebo anglicky mluvící lektor a výuka probíhá v čj i aj. Program dne se může lišit dle aktuální situace.

4.8 Vyzvedávání dětí

Odchod dětí ze školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců bude umožněn pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte formou tiskopisu "Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ pověřenou osobou". Tento tiskopis je možné vyzvednout na recepci nebo stáhnout z webu MŠ, dále je k dispozici jako tiskopis v informačním systému MŠ.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte ze třídy přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorech celé MŠ i před ní.

Postup při nevyzvednutí dítěte

- Pokud dítě nebude vyzvednuto z MŠ po skončení provozní doby tj. do 12.45 ve třídách MŠ a do 12.30 ve třídě Jesle v dopoledním programu a do 17.00 v celodenním programu, učitelka, která má v té době dítě v péči, telefonicky kontaktuje zák. zástupce.
- V případě, že není možné se dovolat do 17.30 hodin daného dne, musí učitelka postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být učitkami, pedagogickým dozorem ani nikým jiným odvedeno mimo budovu MŠ. V takovém případě je učitelka nebo jiný pedagogický dozor povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z MŠ bez písemného souhlasu zák. zástupců, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc, apod.). Za pozdní vyzvednutí dítěte, tedy po 17.00, je zák. zástupci v rámci fakturace účtováno za každou započatou hodinu 200 Kč.

4.9 Docházka do MŠ

Dítě navštěvuje MŠ v rozsahu uvedeném ve smlouvě. Minimální docházka do MŠ je sjednávána ve smlouvě v rozsahu alespoň dopolední docházky tři dny v kalendářním týdnu. Změna v režimu docházky během školního roku je možná pouze na základě dodatku ke smlouvě, vyjma jednotlivě objednaných doplňkových dnů docházky.

Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce/osoba odpovědná za výchovu nahlásit a omluvit prostřednictvím rezervačního systému Weboker - www.playwisely.weboker.eu nejpozději do 19.00 předchozího dne. Strava není vázána na samotnou docházku a stravu je třeba omluvit do 9.00 předchozího pracovního dne. V opačném případě je strava započítána. Zák. zástupce nahlásí předem učitelce příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu.

Na veškeré další změny v systému po 19.00 hod. předchozího dne nebude brán z provozních důvodů zřetel. Zrušení objednávky stravy je možné nejpozději do 9.00 hodin ráno předchozího pracovního dne před nástupem do MŠ v rezervačním systému Weboker nebo formou SMS na tel. 724 384 080. V případě pozdní omluvy po 9.00 ráno předchozího pracovního dne bude strava započítána. Stravu je možné si vyzvednout do vlastních nádob od 11.00 – 11.15, pozdější vyzvednutí není z hygienických důvodů možné.

Pokud to kapacita MŠ dovoluje, může být pro dítě mimo celotýdenní režim objednána doplňková docházka do MŠ. Objednávku doplňkové docházky lze v systému Weboker provést do 9.00 předchozího pracovního dne.

4.10 Náhrady za omluvené absence

Dítě si může nahradit řádně omluvenou absenci v jiném termínu pouze za těchto podmínek:

- a) dítě nenavštěvuje MŠ v plném rozsahu, tj. nelze u dětí, pro které je smlouvou sjednána docházka MŠ v rozsahu pět celodenních docházek v kalendářním týdnu (celotýdenní režim),
- b) MŠ má na náhradní docházku pro daný den volnou kapacitu (kapacita dětí v MŠ není pro tento den naplněna, MŠ je pro tento den schopna zajistit dostatečné personální zajištění výuky a péče o dítě).
- c) Náhradu lze v systému Webbooker provést do 9.00 předchozího pracovního dne.

4.11 Vyzvedávání obědů v době nepřítomnosti dítěte

Vyzvedávání obědů nepřítomného dítěte je možné první den nemoci mezi 11:00 a 11:15 do vlastních nádob (na polévku a druhý chod). Pozdější vyzvednutí nemusí být z provozních a hygienických důvodů možné.

5. Vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí či jinými osobami odpovědnými za výchovu, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou. Dbáme na pravidla slušné a respektující komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky – evidenčního listu nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všechny učitelky/učitelé, pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V případě zájmu si mohou zák. zástupci dohodnout konzultaci s ředitelkou školy či učitelkami.

6. Zdravotní péče a bezpečnost v MŠ

V celém objektu MŠ platí **zákaz kouření**.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání dítěte zástupci nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do MŠ má dítě právo na **individuálně přizpůsobený adaptační režim**, tzn. že se zák. zástupci mohou s ředitelkou, učitelkou nebo pedagogickým personálem dohodnout na nejvhodnějším postupu. Zák. zástupcům je umožněno pobývat minimálně 1. den nástupu s dítětem ve třídě v hodinovém rozsahu, který bude určen v rámci doporučení ředitelkou MŠ, učitelkou nebo pedagogickým personálem. Adaptační proces je individuálně komunikován se zák. zástupci. Při prohlídkách MŠ s dítětem ručí za děti zák. zástupci.

Učitelky a pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání a vhodného oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverse, teplota pod -6°C nebo nad 32 °C), ven s dětmi nevycházejí.

6.1 Nemoci dítěte

Do MŠ mohou zák. zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce, kterými jsou: kašel, rýma, průjem, zvracení, vyrážka, vši – to vše jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na pedagogický personál. Při předání dítěte učitelce sdělí zák. zástupci pravdivě informaci o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu MŠ!**

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (např. spalničky, zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, pátá a šestá nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angína, spála, černý kašel, neštovice, žloutenka, impetigo, nemoc ruka-noha-ústa aj.) hlásí zák. zástupci ihned ředitelce MŠ, odpovědné osobě, popř. pedagogickému personálu.

6.2 Podávání léků

Životně důležitá léčiva podáváme dětem pouze na základě písemného souhlasu zák. zástupců a doporučení lékaře, kde bude uveden způsob a četnost dávkování. Přípravky budou dodány do MŠ v originálním obalu a podepsané. Na základě vyhlášky MŠMT **nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě, homeopatika apod.

Při výskytu příznaků nemoci (rýma, kašel, teplota, vyrážka apod.), při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vší u dítěte v MŠ jsou zák. zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

6.3 Školní úrazy

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zák. zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci MŠ, v MŠ od vstupu dětí do prostor MŠ a osobního předání učitelce zák. zástupcem až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo MŠ, organizovaných MŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do MŠ a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál MŠ při akcích konaných mimo MŠ. Evidence a registrace úrazů je vedena v Knize úrazů.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte platí za poskytování předškolního vzdělávání v MŠ úplatu (dále jen „úplata“). Část nákladů na poskytování předškolního vzdělávání v MŠ je též hrazena v rámci akreditace MŠ Magistrátem HMP.

Výše úplaty je stanovena dle rozsahu docházky dítěte v ceníku MŠ, který je dostupný na www.playwisely/msplaywisely, s tím, že výše úplaty se v konkrétním případě stanoví dle rozsahu školní docházky sjednaného ve smlouvě.

Výše úplaty se může lišit podle data přijetí dítěte do mateřské školy, rozsahu docházky, poskytovaných doplňkových vzdělávacích aktivit. Výše úplaty je vždy stanovena transparentně.

V případě kombinace docházky, která není samostatně uvedena v ceníku, se cena stanoví individuálně podle rozsahu docházky. Pokud je možné část docházky přiřadit k některé variantě uvedené v ceníku, bude tato část účtována dle ceníku a zbývající docházka bude dopočítána podle jednotkové ceny za celý den nebo půlden, násobené počtem dnů v daném měsíci. Pokud nelze docházku ani částečně přiřadit k žádné variantě uvedené v ceníku, bude celková cena vypočtena podle jednotkové ceny za celý den nebo půlden, násobené počtem sjednaných dnů v daném měsíci.

Úplata je hrazena za celou dobu trvání smlouvy měsíčně, za měsíc, za který je úplata hrazena, vždy nejpozději do 15. dne měsíce, dle faktury vystavené MŠ převodem na bankovní účet MŠ uvedený ve faktuře, není-li na základě zákonných zástupců dítěte a MŠ smlouvou stanoveno jinak. Variabilním symbolem platby úplaty je číslo faktury.

V případě doplňkové docházky je úplata hrazena dle v ceníku MŠ uvedené výše úplaty za doplňkovou docházku a počtu dní doplňkové docházky, kterou dítě absolvovalo za jeden měsíc. Úplata za doplňkovou docházku je splatná spolu s úplatou za sjednanou docházku v následujícím měsíci. Úplata za doplňkovou docházku je zahrnuta do faktury za sjednanou docházku.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v MŠ. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte.

Za každý den prodlení s úhradou úplaty vzniká MŠ nárok na úhradu smluvního úroku z prodlení ve výši 0,1% z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Za den úhrady je považován den, kdy je částka připsána na účet provozovatele.

Faktury jsou zasílány elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou u zákonného zástupce v záhlaví smlouvy.

Za pozdní vyzvednutí dítěte, tedy při dopolední docházce po 12.30 (Jesle) / 12.45 (Třídy Školky A,B) a po 17.00 při celodenní docházce je zák. zástupci v rámci fakturace účtováno za každou započatou hodinu 200 Kč.

V průběhu adaptace je fakturována plná výše objednané a smluvně domluvené docházky.

Děti, které nemají možnost čerpat náhradní dny docházky, mají nárok na slevu z úplaty za těchto podmínek:

- V případě, že je dítě omluveno nejméně jeden měsíc před plánovanou absencí (tuto plánovanou absenci je třeba omluvit v systému Webooker a zároveň oznámit emailem na recepce@playwisely.cz) a absence bude trvat alespoň
 - a) dva týdny v řadě, mají zákonní zástupci dítěte nárok na slevu z úplaty ve výši 10 % sjednané měsíční úplaty,
 - b) čtyři týdny v řadě, mají zákonní zástupci dítěte nárok na slevu z úplaty ve výši 25 % sjednané měsíční úplaty.
- v případě, že dítě nebude navštěvovat MŠ v důsledku jednorázových absencí, či krátce trvajících absencí v důsledku nemoci dítěte, má dítě nárok na slevu z úplaty ve výši
 - 5 % v případě, že celková absence dítěte v jednom měsíci dosáhne více než sedmi dní docházky do MŠ,
 - 10 % v případě, že celková absence dítěte v jednom měsíci dosáhne více než třinácti dní sjednané docházky do MŠ.

Sleva bude uplatněna vůči úplatě za následující měsíci.

Slevu lze uplatnit jen v průběhu stejného školního roku.

V případě, že smlouva trvá déle než jeden školní rok a nebude-li výše úplaty zvýšena změnou ceníku MŠ zvyšuje se úplata počínaje novým školním rokem o míru inflace zveřejněnou Českým statistickým úřadem pro předcházející kalendářní rok.

8. Stravování

MŠ poskytuje dětem stravování v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Podrobnosti rozsahu, skladby a podmínek stravování v MŠ jsou upraveny ve vnitřním řádu jídelny – výdejny MŠ.

Zákonní zástupci dítěte hradí v souvislosti s poskytováním předškolního vzdělávání v MŠ též stravné jako náhradu nákladů za MŠ zajištěné stravování (dále jen „stravné“). Výše stravného je stanovena ceníkem MŠ. Stravné je hrazeno vždy zpětně za předcházející měsíc podle skutečně odebrané nebo řádně neodhlášené stravy, případně podle aktuálních smluvních podmínek dodavatele stravování. Stravné je zahrnuto do faktury za sjednanou docházku.

9. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím

Učitelky a pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se Školním vzdělávacím programem. Učitelky jsou povinny v souladu s pracovní smlouvou vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu provozu.

10. Zákonní zástupci mají právo...

Zák. zástupci mají **právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání** dětí. Jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro zák. zástupce a dále formou týdenních zpráviček a fotodokumentace přes komunikační kanál Webooker. Kontakt zák. zástupců s učitelkami a pedagogickým personálem je umožněn denně při předávání dětí. Dvakrát během školního roku se koná individuální schůzka s učitelkami a pedagogickým personálem. Schůzka je zaměřená na individuální pokroky dítěte ve školce. Při této příležitosti zák. zástupci obdrží i písemný report o pokrocích dítěte.

Zák. zástupci mají **právo na informace a poradenskou pomoc v rámci školního poradenského centra (logoped, psycholog, speciální pedagog) MŠ** v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí. Při požadavku na nadstandardní individuální péči může MŠ požadovat vyjádření Pedagogicko-psychologické poradny nebo logopeda.

Zák. zástupci mají **právo vyjadřovat se** k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

11. Zákonní zástupci mají povinnost...

Zák. zástupci jsou **povinni oznamovat MŠ údaje a jejich změny do školní matriky** (evidence dětí).

Zák. zástupci jsou **povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dále jsou povinni informovat MŠ o změnách všech smluvních náležitostí a kontaktních údajů.

Zák. zástupci jsou **povinni na vyzvání ředitelky MŠ** nebo odpovědné osoby **osobně se účastnit** při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zák. zástupci mají právo zapojit se do vzdělávacího procesu a navrhnout formu spolupráce. Víťame jakékoliv podněty.

V případě, že zák. zástupce bude závažným způsobem **porušovat Školní řád** např. opakovaně narušovat provoz MŠ (pozdě vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu, prodlení plateb), může **ředitelka nebo zodpovědná osoba ukončit docházku** dítěte do MŠ.

Pokud jsou zák. zástupci v souvislosti s pobytem jejich dítěte v MŠ nespokojeni, **oznámí to ředitelce MŠ nebo odpovědné osobě**, která záležitost projedná.

Zákonní zástupci **jsou povinni chovat se šetrně k majetku** mateřské školy a vést k tomu také své děti. V případě poškození majetku školy zákonným zástupcem nebo dítětem jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit zaměstnanci školy. Způsob nápravy, opravy nebo náhrady škody bude se zákonnými zástupci projednán v souladu s platnými právními předpisy.

Zákonný zástupce odpovídá za zdravotní způsobilost dítěte k pobytu v MŠ.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a bylo proti nákaze imunní. V případě, že se dítě nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, je zákonný zástupce povinen o této skutečnosti informovat MŠ.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě nenosilo do MŠ drahé šperky, jiné cenné předměty a nebezpečné předměty. MŠ nepřebírá odpovědnost za věci, které si dítě do MŠ přinese, a které nebyly MŠ vyžádány.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby byl po celou dobu pobytu dítěte v MŠ přiměřeným způsobem dostupný pro případ mimořádné události (například úrazu či akutního onemocnění dítěte). Způsob komunikace pro případ mimořádné události je zákonný zástupce povinen MŠ sdělit před svěřením dítěte MŠ.

Zákonný zástupce je povinen na žádost pracovníka MŠ předložit průkaz totožnosti.

Zákonný zástupce je povinen informovat MŠ o jakýchkoliv skutečnostech, které mohou být podstatné pro péči o dítě a bezpečnost dětí v MŠ (například výskyt infekčního onemocnění v rodině).

Zákonný zástupce je povinen neprodleně ohlásit provozovateli veškeré změny osobních údajů uvedených v přijímací dokumentaci (příhláška, evidenční list a smlouva o předškolním vzdělávání za úplatu) a dále v souvislosti z jeho postavením na trhu práce (zejména změna zaměstnavatele, výpověď, změna ze zaměstnance na OSVČ a obráceně atd.).

12. Děti mají právo a povinnost...

Děti mají právo na bezpečné, respektující a podnětné prostředí, na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, na přiměřenou podporu dospělých, na ochranu zdraví a bezpečí, na vyjádření svých potřeb, pocitů a názorů a na individuální přístup odpovídající jejich věku a vývojovým možnostem.

Děti jsou v mateřské škole přiměřeně svému věku a individuálním schopnostem vedeny k tomu, aby:

- dodržovaly dohodnutá bezpečnostní pravidla ve třídě, při pobytu venku, při přesunech a při všech činnostech školy,
- respektovaly pokyny zaměstnanců školy, zejména pokyny směřující k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a plynulého provozu,
- zacházely šetrně a bezpečně s hračkami, pomůckami, knihami, sportovním náčiním a dalším vybavením školy,
- chovaly se ohleduplně a s respektem k ostatním dětem i zaměstnancům školy,
- neubližovaly sobě ani druhým a požádaly dospělého o pomoc při konfliktu, nejistotě nebo nebezpečné situaci,
- podílely se podle svých možností na udržování pořádku a příjemného prostředí ve třídě i dalších prostorách školy.

13. Další podmínky poskytování předškolního vzdělávání v MŠ a smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání

Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je uzavřena na dobu určitou, která končí v den předcházející dni nástupu dítěte do základní školy nebo do přípravné třídy základní školy pro děti s odkladem školní docházky. U dětí, které od následujícího školního roku nastupují k povinné školní docházce do základní školy, končí smluvní vztah automaticky ke dni 31. 8. příslušného školního roku, pokud se smluvní strany písemně nedohodnou jinak.

V případě, že zákonný zástupce požaduje ukončení docházky dítěte před datem 31. 8., nebo pokud dítě do základní školy nenastupuje a zákonný zástupce požaduje ukončení smluvního vztahu, lze smlouvu ukončit těmito způsoby:

- a) písemnou dohodou smluvních stran
- b) výpovědí zákonných zástupců dítěte - Zákonní zástupci dítěte jsou oprávněni smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpověď musí být učiněna písemně a doručena provozovateli MŠ na adresu sídla, provozovny nebo do datové schránky MŠ. Výpovědní doba činí dva měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi MŠ.
- c) výpovědí ukončením ze strany MŠ - MŠ je oprávněna ukončit smlouvu zejména v případě, že
 1. zákonní zástupci neuhradí úplatu, stravné nebo jinou sjednanou platbu ve stanoveném termínu, a to ani dodatečně ve lhůtě 14 dnů od odeslání písemné upomínky zaslané na e-mailovou adresu zákonného zástupce uvedenou ve smlouvě.
 2. Dítě opakovaně (nejméně 3x) poruší školní řád či provozní řád jídelny – výdejny, s tím, že zákonný zástupce byl na porušení školního řádu dítětem ze strany MŠ upozorněn alespoň elektronickou poštou na adresu uvedenou ve smlouvě.
 3. Z jiných důvodů stanovených školním řádem či provozním řádem jídelny/výdejny
 4. Výpověď musí být učiněna písemně a doručena zákonnému zástupci osobně, na adresu uvedenou ve smlouvě, či do jeho datové schránky.

Výpovědní doba v tomto případě činí **jeden měsíc** a začíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi zákonnému zástupci. Nepodaří-li se doručit výpověď ani jednomu ze zákonných zástupců uvedenými způsoby, má se za to, že smlouva byla ukončena třicátý den po odeslání oznámení o výpovědi na adresu zákonného zástupce uvedenou ve smlouvě prostřednictvím držitele poštovní licence, či kurýrní služby. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, lze výpověď učinit pouze pokud to není školským zákonem vyloučeno.

U dětí, u kterých je výpověď smlouvy o předškolním vzděláváním vyloučena, se zákonný zástupce zavazuje uhradit MŠ smluvní pokutu ve výši 250 Kč za každý den, pro které trvá některá ze skutečností, pro které by jinak MŠ byla oprávněna smlouvu vypovědět.

Ustanovení Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ jsou nedílnou součástí smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu. Ustanovení smlouvy odchylná od Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ mají před těmito přednost.

Pro uzavření smlouvy je rozhodující znění Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ platných a účinných ke dni uzavření smlouvy.

14. Ochrana osobnosti v MŠ

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

15. Závěrečná ustanovení

MŠ neodpovídá za škodu či jinou újmu vzniklou v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy či školního řádu zákonným zástupcem nebo osobami, za které zákonný zástupce odpovídá. V případě, že zákonný zástupce použije při plnění této smlouvy třetí osoby, odpovídá za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy a školního řádu těmito osobami.

MŠ je oprávněna znění Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ měnit, upravovat a doplňovat. Tím nejsou dotčena práva a povinnosti vzniklá po dobu účinnosti předchozího znění těchto dokumentů. MŠ informuje o změně Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ na svých internetových stránkách a v informačním systému s tím, že upozornění na ně zasílá zákonným zástupcům na e-mailové adresy uvedené ve smlouvě.

Nesouhlasí-li zákonní zástupci dítěte se změnami Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny/výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ, jsou povinni toto MŠ oznámit a zároveň vypovědět smlouvu písemnou výpovědí dle bodu 13. školního řádu, jinak platí, že se změnami Školního řádu, Vnitřního řádu školní jídelny / výdejny, Školního vzdělávacího programu a Ceníku MŠ souhlasí.

MŠ a zákonní zástupci se dohodli, že veškeré spory budou řešit primárně dohodou. Pro případ, že by to nebylo možné, sjednávají zákonní zástupci a MŠ místní příslušnost Obvodního soudu pro Prahu 4 a Městského soudu v Praze pro všechny své případné vzájemné soudní spory.

Školní řád zpracovala a za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá:

Bc. Lucie Tůmová
ředitelka školy