



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
OP Praha – pól růstu ČR



**PlayWisely**  
*Sportovní mateřská škola a jesle*



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## ŠKOLNÍ ŘÁD od 1. 6. 2019 č.j.: 2019001

### 1. Údaje o zařízení

Adresa: Mateřská škola a jesle PlayWisely  
Hornomlýnská 1231, Praha 4 – Kunratice, 148 00  
(dále jen MŠ)

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

Provozovatel: Mateřská škola a jesle PlayWisely, z.ú.,  
Šťastného 4, Praha 4-Kunratice, 148 00

Telefon: +420 734 840 740  
E-mailová adresa: [recepce@playwisely.cz](mailto:recepce@playwisely.cz)  
www adresa: [www.ssp4.cz](http://www.ssp4.cz)  
IČO: 04573374  
DIČ: CZ04573374

Ředitelka: Mgr. Daniela Šimonová  
Typ: celodenní provoz  
Stanovená kapacita: 35 dětí MŠ Play Wisely, z.u., odpovědná osoba: Mgr. Daniela Šimonová

Školní výdejna stanovená kapacita: 35 jídel  
Provozní doba: Po-Pá (7.30 – 17.00)  
Školní výdejna: vedoucí stravování – Renata Zahradníková (recepční)  
Strava je dovážena ze ZŠ Kunratice. Svačiny jsou připravovány ve výdejně MŠ.

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a dále podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
2. provoz a vnitřní režim mateřské školy,
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
4. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

## 2. Přijímání dětí do MŠ PlayWisely

1. Do MŠ jsou **přijímány děti od 24 měsíců do 6ti let věku** na základě vyplnění písemné přihlášky rodičů.
2. **Ředitelka stanovuje datum a čas zápisu** pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ. **Termín** je obvykle stanoven na začátku měsíce května a je zveřejněn na webových stránkách MŠ [www.ssp4.cz](http://www.ssp4.cz).
3. MŠ mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Zájemci o MŠ podají ředitelce MŠ přihlášku a související předepsané dokumenty. Ředitelka MŠ vyhodnotí žádost a vlastní přijetí je uskutečněno na základě oboustranně podepsané Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu. Smlouva je vždy uzavírána na dobu jednoho školního roku. 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 jejich zákonní zástupci podají žádost o závaznou rezervaci do konce března a uhradí nevratný rezervační poplatek do konce června školního roku, předcházejícího školnímu roku, na který se hlásí k docházce.
  - Děti, které mají docházku 5 dní v týdnu.
  - Sourozenci dětí, které do MŠ PlayWisely dochází.
  - Děti, které přechází z jeslí PlayWisely.
5. Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky MŠ.
6. Rodiče při zápisu obdrží **Přihlášku, Evidenční list dítěte a Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu.**
7. Tiskopisy 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.
8. **Při přijetí do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu** v těchto dnech v MŠ.
9. Děti, které byly do MŠ přijaty, by měly MŠ navštěvovat pravidelně. V případě, že

dítě **bez řádné omluvy nenavštěvuje školku déle jak 2 týdny**, může ředitelka MŠ **rozhodnout o ukončení docházky** dítěte do MŠ.

### 3. Provoz MŠ

1. Provoz MŠ je celodenní od 7.30 hodin do 17.00 hodin. Pokud má rodič zájem o vyzvedávání dítěte po obědě ve 12.30 – 12.45 ze tříd MŠ, je to možné na základě označení této varianty v přihlášce. Rodiče při příchodu předají **osobně dítě učitelce** nejdříve v 7.30 hodin. Děti je dobré přivést nejpozději do 8.30 hodin, aby se nenarušoval program dne. Po 8.30 rodiče již nezvoní, z důvodu probíhajícího vzdělávacího programu, a přichází přes recepci.

Pobyt venku probíhá formou procházky nebo hrou na okolních hřištích. Délka pobytu dětí venku záleží na ročním období a počasí. Probíhá minimálně 2 hod. denně.

2. **Odchod dětí ze školky v doprovodu jiných osob** než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu (kde bude uvedeno jméno, příjmení, bydliště konkrétní osoby a vztah k dítěti – např. teta, babička aj.). Nezletilým a jiným osobám (např. sourozencům, známým...) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů tiskopis "Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy pověřenou osobou" vyzvednete ve třídě nebo stáhněte na webu MŠ.

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

5. **Provoz MŠ je celoroční (provoz není přerušen ani o letních prázdninách).** Rozsah provozu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a rodiči a to nejméně 1 měsíc předem.

6. **Provoz může být neočekávaně omezen** - např. v období vánočních svátků, z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka MŠ neprodleně.

7. **Nepřítomnost dítěte** musí rodič **nahlásit a omluvit** prostřednictvím rezervačního systému Školka on-line na webových stránkách MŠ a jesli nejpozději do 19.00 předchozího dne docházky nebo na tel. 734840740 do 19.00 předchozího dne docházky formou SMS. Rodič nahlásí předem učitelce příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu.

8. **Čerpat náhrady za absenci v MŠ** lze přes rezervační systém Školka on-line na stránkách MŠ dle zaslaného postupu. Pokud rodič absenci nejpozději do 19.00 předchozího dne docházky omluví v rezervačním systému, má nárok vybrat si náhradu v jiný den v rámci školního roku. Pokud omluva neproběhne do 19.00 předchozího dne docházky, nárok na náhradu zaniká. Na veškeré další změny v systému po 7 hod. ráno v den docházky nebude brán z provozních důvodů zřetel, i když je rezervační systém Webooker umožní a je nutné je nahlásit telefonicky na recepci (např. zrušení objednávky odpolední školky, doobjednávky odpolední školky, omluva oběda atd.). Zrušení objednávky oběda je možné nejpozději do 7.00 hodin ráno v den nástupu do MŠ v rezervačním systému nebo formou SMS na tel. 734840740.

9. **Kompenzace omluvených dnů v rámci fakturace není možná.** V případě, že dítě nedochází do MŠ, platí rodiče plnou cenu školného na základě Smlouvy o poskytování předškolního vzdělání za úplatu. Fakturovány jsou pravidelně měsíčně dny objednané na základě vyplněné přihlášky a smlouvy. Děti, které chodí do MŠ 5 dní v týdnu (na dopoledne

nebo celý den), mohou čerpat náhrady také v době letních prázdnin, a to maximálně do výše 20 ti pracovních dní (z toho 10 pracovních dní bez potvrzení lékaře a dalších 10 pracovních dní po dodání potvrzení od lékaře). Děti, které chodí do MŠ 1-4 dny v týdnu, mohou čerpat náhrady za omluvené dny do 30.6. školního roku.

**10. Změna v režimu docházky během školního roku je možná pouze v rezervačním systému Webooker.** Rodiče mohou omlouvat docházku nebo doobjednávat docházku v případě volné kapacity. Žádné další změny proti docházce uvedené ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu v průběhu školního roku nejsou možné.

#### **4. Zdravotní péče a bezpečnost v MŠ**

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

2. Při prvním vstupu do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu. Rodičům je umožněno pobývat minimálně 1. den nástupu s dítětem ve třídě. Při prohlídkách MŠ s dítětem ručí za děti rodiče.

**3. Do MŠ mohou rodiče přivést pouze děti zdravé,** které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, zelená 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 učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu 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 hlásí rodiče ihned ředitelce MŠ popř. učitelce (např. spalničky, zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, pátá a šestá nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angína, spála, černý kašel, neštovice, žloutenka, impetigo, nemoc ruce-nohy-ústa aj.).

Speciální krémy, balzámy na rty apod. podáváme dětem pouze na základě písemného souhlasu rodičů nebo 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.

4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vši u dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče 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 rodičem 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 tomu určené knize umístěné na recepci školky.

## **6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím**

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se Školním vzdělávacím plánem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovní smlouvou vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu provozu.

**7. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny**, přiměřené větrání, vhodné 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 po  $-6^{\circ}\text{C}$  nebo nad  $32^{\circ}\text{C}$ ) ven s dětmi nevycházejí.

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

9. **Osobní věci** dětí rodiče přinesou **označené** (pevnou obuv na cvičení např. sportovní sandálky, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, pevnou obuv do tělocvičny apod. pro pobyt ve třídě, případně plenky, pláštěnku či nepromokavou bundu pro pobyt venku). Dále rodiče dodají hygienické potřeby dle požadavků MŠ. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených jménem a fotkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení, které dítě používalo na pobyt venku, ze šatny. Při větším znečištění i v průběhu týdne.

## **5. Úplata za předškolní vzdělávání**

**1. Rodiče platí částečnou úhradu za školné.** Část nákladů je financována v rámci akreditace MŠ Magistrátem HLMP.

**2. Úplata je splatná** nejpozději do data splatnosti na měsíční (případně jiné dle smlouvy) faktuře vystavené Provozovatelem. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem na číslo účtu 4077878389/0800 vedeného u České spořitelny. Variabilním symbolem je číslo daňového dokladu.

**3. Rodiče musí 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 do MŠ. **Za pozdní vyzvednutí dítěte, tedy po 17.00, je rodiči v rámci fakturace účtováno za každou započatou hodinu Kč 200,-.**

## **6. Stravování**

Dítě dostane v rámci dopoledního a odpoledního programu svačinu a během celého programu bude zajištěn pravidelný přísun tekutin. Svačina se skládá z ovoce, zeleniny, více zrného či celozrného pečiva, jogurtu, musli tyčinek apod. Obědy jsou dováženy ze ZŠ Kunratice (případně od jiného dodavatele). Zákonní zástupci jsou povinni platit stravné za daný měsíc zpětně dle skutečné docházky na základě faktury vystavené Provozovatelem, případně v hotovosti na recepci centra po předchozí dohodě s ředitelkou. Zákonní zástupci jsou povinni odevzdat ředitelce MŠ písemně seznam potravin, na které jsou děti alergické, případně informovat o jiných alergiích dětí.

## **7. Další práva a povinnosti rodičů**

1. Rodiče mají **právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, formou měsíčních shrnujících emailů, dále na webu a informační nástěnce MŠ. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí. 2 x během školního roku se koná individuální schůzka s učitelkami. Schůzka je zaměřená na individuální pokroky dítěte ve školce.
2. Rodiče mají **právo na informace a poradenskou pomoc MŠ** v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí. Při požadavku rodičů na nadstandardní individuální péči může Mateřská škola požadovat vyjádření Pedagogicko-psychologické poradny nebo logopeda.
3. Rodiče mají **právo vyjadřovat se** k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
4. Rodiče jsou **povinni oznamovat MŠ údaje do školní matriky** (evidence dětí).
5. Rodiče jsou **povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dále jsou rodiče povinni informovat MŠ o změnách všech smluvních náležitostí a kontaktních údajů.
6. Rodiče jsou **povinni na vyzvání ředitelky MŠ osobně se zúčastnit** při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. **Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.**
8. Pokud bude rodič **porušovat Provozní řád** závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ (pozdě vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu, prodlení plateb), může **ředitelka ukončit docházku** dítěte do MŠ.
9. **Jsou-li** rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v MŠ, nespokojeni, **oznámí to ředitelce** pověřené vedením MŠ, která záležitost projedná.
10. Rodiče sami vyzvedávají dítě z MŠ. Pokud tak nemohou učinit, předá učitelka dítě osobě, která je napsaná na formuláři: „Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy a jeslí pověřenou osobou“. Popřípadě napíše lístek se jménem osoby, na kterém je napsáno jméno pověřené osoby, datum narození pověřené osoby, vztah k dítěti, datum ke dni převzetí dítěte z mateřské školy a jeslí a podpis zákonného zástupce.

Pokud dítě nebude vyzvednuto z MŠ po skončení provozní doby tj. do 12.45 v dopoledním programu a do 17.00 v celodenním programu, učitelka, která má v té době dítě v péči telefonicky zkontaktuje rodiče. **V případě, že není možno se dovolat do 17.30 daného dne, musí učitelka postupovat podle zákona.** Tj. dítě nesmí být 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 rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc, apod.)

## **8. Další práva a povinnosti dětí**

- Děti se řídí dohodnutými obecnými a bezpečnostními pravidly ve třídách a venku
- Děti respektují pokyny zaměstnanců školy
- Děti zacházejí s pomůckami a vybavením školky dle pokynů učitelů
- Děti se chovají ohleduplně a s respektem k sobě navzájem i k zaměstnancům školky

## **9. Orientační náplň dne dětí v MŠ**

|               |  |
|---------------|--|
| 7.30 - 8.30   | příchod dětí, volná hra, pohybová, výtvarná nebo hudební chvilka                     |
| 8.30 - 9.00   | elipsa – cvičení ticha, koncentrace a koordinace, tematické celky, skupinová činnost |
| 9.00 - 9.45   | individuální svačinka, didaktická vzdělávací činnost – individualizovaná výuka       |
| 9.45 - 11.45  | pobyt venku  |
| 11.45 - 12.15 | oběd   |
| 12.15 - 14.30 | klidový režim  |
| 12.30 - 12.45 | vyzvedávání dětí po obědě  |
| 14.30 - 15.30 | svačina, odpolední vzdělávací aktivity (kroužky v rámci školního), volná hra         |
| 15.30         | vyzvedávání dětí po spaní  |
| 15.30 - 16.45 | pobyt venku / při nepřízní počasí pobyt v prostorách školky, volná hra               |
| 16.45 - 17.00 | vyzvedávání dětí   |

## **10. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními nebo dětí s podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně**

- Plán pedagogické podpory (PLPP) sestavuje učitel. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory mezi učiteli s cílem stanovení např. metod práce s dítětem, způsobů kontroly osvojení potřebných dovedností, návyků a postojů. Bude stanoven termín přípravy PLPP a učitel zorganizuje společnou schůzku se zákonnými zástupci dítěte.
- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracujeme
- s příslušnými poradenskými školskými zařízeními a speciálními centry. Práce s dětmi probíhá na základě jejich doporučení. Učitelé absolvují školení zaměřená na potíže konkrétních dětí.
- Zodpovědnou osobou za systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitelka školy. Ředitelka školy pověřuje učitele sestavením PLPP, IVP a komunikací se zákonnými zástupci.
- Jako podpůrná opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v naší škole zařazeny podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory tyto oblasti speciálně pedagogické péče: logopedická intervence pro děti se závažnými poruchami řeči, práce s optickými pomůckami pro děti se zrakovým postižením a rozumění mluvené řeči a její produkci u dětí se sluchovým postižením.
- Vzdělávací obsah speciálně pedagogické péče přizpůsobujeme vzdělávacím možnostem a předpokladům dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními v rámci IVP.
- Rodiče jsou seznámeni s možností podávat návrhy a připomínky. Tyto návrhy a připomínky vyřizuje do 14 dnů ředitelka MŠ.

## **11. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných**

- Při vzdělávání dětí v naší mateřské škole vytváříme v rámci integrovaných bloků podmínky, které stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v různých oblastech. S

ohledem na individuální možnosti dětí jsou jim v rámci pestré nabídky aktivit předkládány činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a v co největší míře využít. Nečekáme na potvrzení a identifikaci nadání, či mimořádného nadání, podporujeme všechny projevy a známky nadání. Dětem, které projevují známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech činnosti smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dětí dále rozvíjely. V případě, že se jedná o velmi výrazné projevy nadání, zejména v situacích vyžadujících značnou spolupráci a koordinaci s rodiči dětí, zpracováváme PLPP.

- Pokud se u dítěte projeví mimořádné nadání v jedné nebo více oblastech, doporučíme rodičům dítěte vyšetření ve školském poradenském zařízení. Do doby než vyšetření proběhne a škole je školským poradenským zařízením doručeno doporučení ke vzdělávání dítěte, postupujeme při vzdělávání takového dítěte zpravidla podle PLPP. Pokud školské poradenské zařízení identifikuje mimořádné nadání dítěte a doporučí vypracování individuálního vzdělávacího plánu, postupujeme při jeho zpracování, realizaci a vyhodnocování v úzké spolupráci s rodiči dítěte a školským poradenským zařízením.
  - Rodiče jsou seznámeni s možností podávat návrhy a připomínky. Tyto návrhy a připomínky vyřizuje do 14 dnů ředitelka MŠ.

## **12. Individuální vzdělávání**

- Na žádost zákonných zástupců může být dítě přijato ke vzdělávání individuální formou.
- Rodiče na začátku i v průběhu s učiteli konzultují oblasti a metody vhodné pro tuto formu vzdělávání. 2x ročně probíhá přezkoušování dítěte, které se individuálně vzdělává.
- Termíny testování jsou dle domluvy v následujících dnech v každém školním roce: 25. – 30.11. a 25. – 30.4. V případě, že dítě nedosahuje při přezkoušení očekávaných výsledků a klíčových kompetencí, vzdělávání probíhá nadále formou denní.

## **13. Předškolní vzdělávání**

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Předškolní docházka je ve školním roce povinná pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna předcházejícímu začátku školního roku. Děti v posledním roce před vstupem do školy se v MŠ PlayWisely vzdělávají 5 dní týdně, minimálně s dopolední docházkou 8.30 – 12.30.
- Zákonní zástupci jsou povinni děti s povinnou předškolní docházkou omlouvat písemně do omluvného listu v MŠ, nejpozději 3 dny po absenci.
- Veškerá docházka musí být řádně omluven rodičem / lékař / a musí být uveden důvod absence. Omluvu lze provést buď v rezervačním systému přes funkci omluvenka nebo v papírové podobě. Dále je potřeba minimálně 14 dní předem žádat o písemné uvolnění ze školky. V případě, že dítě bude mít zameškáno více jak 75% absence, bude přezkoušeno dle zákonných požadavků.



#### **14. Věkové složení dětí v MŠ**

Mateřská škola je rozdělena na 2 třídy se vzájemnou prostupností s kapacitou maximálně 17 a 18 ve věku 3-6 (7) let. Děti jsou rozděleny do skupinek a učitelky s nimi pracují s ohledem na jejich individuální potřeby a vzdělávací plán.

#### **15. Hygienická očista dětí a osobní hygiena**

- a) před každým jídlem
- b) po každém jídle
- c) po toaletě
- d) před odchodem ven
- e) po příchodu z venku
- f) vždy dle potřeby během celého dne

Zajištění individualizace osobních pomůcek:

Každé dítě má svůj box s fotografií ve třídě, kam si dává své osobní věci.

#### **16. Venkovní hrací plocha, hřiště, les**

Školka využívá pro každodenní pobyt venku betonovou venkovní plochu před školkou (jízda na odrážedlech, tříkolkách, kolech, malování křídami), dále 2 dětská hřiště do 300 m od budovy školky (dětské hřiště ve vnitrobloku domů v ulici Hornomlýnská a oplocené dětské a multifunkční hřiště v ulici Hornomlýnská) dale pak procházky a další dětská hřiště v Kunratickém lese (vstup 350 m od školky).

#### **17. Zdravotní zabezpečení**

Zdravotní dokumentace dětí. Každé dítě má:

- a) evidenční list dítěte - proočkovanost
- b) zdravotní záznam

Školní řád zpracovala: Veronika Fílová

Platnost od 1. 6. 2019

Za dodržování řádu a jeho kontrolu zodpovídá: Mgr. Daniela Šimonová

Řád schválen orgánem ochrany veřejného zdraví den:.....

S tímto provozním řádem byli prokazatelně seznámeni všichni pracovníci školky.