



Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o.

Straková 522, Jesenice, Osnice, 252 42

Identifikační číslo: 24181498

e-mail: ms@sunnycanadian.cz

tel.: +420 241 430 824

Školní řád

Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o.

Anglický program pro školní rok 2016-2017

Obsah

- 1. Provoz mateřské školy**
- 2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy**
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 4. Vzdělávání v mateřské škole**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem**
- 6. Seznam potřeb do mateřské školy**
- 7. Stravování**
- 8. Úplata za předškolní vzdělávání**
- 9. Zápis do mateřské školy**
- 10. Režim pobytu na školní zahradě**
- 11. Režim pobytu venku**
- 12. Zájmové kroužky**
- 13. Mimoškolní aktivity**
- 14. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy**
- 15. Přerušování provozu v době prázdnin**
- 16. Závěrečná ustanovení**

1. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1.1 Mateřská škola (dále MŠ) je **v provozu** v pracovní dny od pondělí do pátku **od 7:30 do 17:30 hodin**.

Zákonný zástupce přivádí dítě do třídy a předává ho učitelce. Pokud bude dítě do třídy posláno samo, nepřebírá za něj učitelka zodpovědnost. **Příchod do mateřské školy končí v 9:00 hod.** Pozdější příchod (návštěva u lékaře, logopeda apod.) je možný po předchozí domluvě se zástupcem ředitele pro MŠ.

1.2. Mateřská škola odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od jeho převzetí od zákonných zástupců až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Pokud pro dítě budou docházet i jiné osoby než rodiče,** musí být o tomto faktu škola informována prostřednictvím formuláře „**SPOLEČNÉ CESTOVÁNÍ A ODVOZ DĚTÍ JINÝMI OSOBAMI**“, který je přílohou smlouvy o účasti dítěte na docházce v MŠ, nebo tyto osoby musí mít písemné pověření zákonných zástupců s jasným identifikačním údajem.

1.3. Odchod dětí je vhodný po obědě, v době **od 12:00 do 12:15 hod.**, nebo odpoledne v závislosti na zvolené docházce v době **od 15:00 do 15:15 hod.** resp. **do 17:30 hod.** Při vyzvedávání dětí zákonní zástupci počítají s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček. Jakékoli výjimky jsou možné opět po domluvě.

1.4. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě školy, a to v době doporučené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

1.5. Denní režim Anglického programu Sunny Canadian International School – Mateřské školy, s.r.o. je přílohou tohoto řádu. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, např. v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

1.6. Nemocné dítě do mateřské školy nepatří, ohrožuje tím nejen své zdraví, ale i zdraví ostatních dětí a dospělých. Rodiče mohou děti vodit do MŠ jedině tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte učitelé okamžitě informují rodiče a požadují jeho vyzvednutí z kolektivu. Pokud si rodič nebude ochoten vyzvednout nemocné dítě, má pedagog právo zavolat pediatra. Při náhlém onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci informováni telefonicky, v případě úrazu je zákonný zástupce neprodleně informován a dítě je pak dle jeho rozhodnutí ošetřeno lékařem v doprovodu zaměstnance školy nebo přímého zákonného zástupce. Děti s příznaky nemoci se samotné necítí dobře - běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte,

bude učitel požadovat potvrzení pediatra o tom, že je dítě zdravé. Rodiče mají povinnost oznámit učitelce jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí. Dítě, které nastupuje do školy po nemoci musí být zdravé, ve sporných případech může učitelka vyžadovat potvrzení od dětského lékaře o tom, že může zpět do kolektivu. Pokud dítě onemocní během pobytu v MŠ, bude mu poskytnuta potřebná péče a MŠ bude neprodleně informovat rodiče. Z těchto důvodů rodiče aktuálně informují školu o změnách adresy a telefonního čísla.

1.7. Nepřítomnost dítěte rodiče ohlásí, pokud možno předem **e-mailem na adresu učitelky do třídy a do kopie také na ms@sunnycanadian.cz**, nebo stávající den **do 7:30 hod. pomocí SMS na telefonní č. 734 466 583**. O dlouhodobé nepřítomnosti informují rodiče školu podle svých možností také předem.

1.8. Rodiče nebo jejich zástupci informují učitelku o konkrétním fyzickém i psychickém stavu dítěte tak, aby mohla okamžitě reagovat na jeho momentální potřeby.

1.9. Akce MŠ jsou vyvěšeny u vchodu do MŠ, na nástěnkách u jednotlivých tříd či na webových stránkách školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

2.1. Dítě má právo na dětství, v mateřské škole pak na vzdělávání a výchovu, která bude směřovat k rozvoji jeho schopností a možností. Má právo na volnou hru, při které se setkává s ostatními dětmi. Má právo na ochranu svého zdraví, a to jak fyzického, tak psychického. Má právo obracet se na zaměstnance školy kdykoli v případě naléhavých případů a žádat o pomoc a radu, cítí-li se v tísní. Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.1.1. Děti mají tyto povinnosti:

- a) dítě se ve škole chová slušně k dospělým i jiným dětem, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád;
- b) v průběhu vzdělávání dítě z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí či doprovodu učitelky;
- c) dítě nenosí do školy předměty, které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za případnou ztrátu věcí (šperky, mobilní telefony, hračky) škola nenese odpovědnost;

2.2. Zákonný zástupce má právo na všechny, diskrétně předávané, informace o svém dítěti. Má možnost konzultace výchovných problémů s učitelkou, ředitelkou, zástupkyní ředitele nebo odborným pracovníkem (psychologem, logopedem). Rodiče komunikují s pedagogickými pracovníky školy během individuálních schůzek (dvakrát za školní rok), třídních prezentací (dvakrát za školní rok) a dále na vyžádání v předem dohodnutých termínech. Stručné informace lze předávat i v době před výukou či v době vyzvedávání dětí. Během vzdělávání je učitel povinen věnovat svůj čas dětem.

2.2.1. S vedením školy lze komunikovat během organizačních či provozních schůzek a kdykoli v termínu předem dohodnutém. Jednání s ekonomem školy probíhají v časech zveřejněných na vývěsce kanceláře ekonoma školy.

2.2.2. Zákonný zástupce má právo být přítomen ve škole v případě adaptace svého dítěte na prostředí mateřské školy (nejdéle 3 týdny od zahájení docházky). Má také právo přispívat svými podněty k rozšíření vzdělávací nabídky, má právo projevit ústně či písemně své připomínky ke školnímu řádu, provozu školy, školnímu stravování.

2.2.3. Zákonný zástupce se zavazuje nevyužít důvěrné a jiné informace získané v souvislosti s naplňováním ním podepsané *Smlouvy o účasti dítěte na docházce v mateřské škole* v neprospěch provozovatele či k poškození dobrého jména nebo pověsti provozovatele a nevyužít takové informace ve svůj nebo cizí prospěch v rozporu s oprávněnými zájmy provozovatele.

2.2.4. Za důvěrné informace jsou pro účely smlouvy o účasti dítěte na školní docházce („smlouva“) považovány informace, jejichž poskytnutí může ohrozit nebo poškodit činnost provozovatele nebo informace představující obchodní tajemství provozovatele podle § 17 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění, a dále veškeré informace týkající se obsahu smlouvy a všechny informace, o kterých se zákonný zástupce dozví při výkonu práv a povinností ze smlouvy či v souvislosti s docházkou žáka, zejména údaje o provozovateli, o vzdělávacích programech provozovatele, jeho know-how, obchodních podmínkách, podnikatelské činnosti provozovatele a všech dalších skutečností rozhodných pro činnost provozovatele, bez ohledu na to, jestli o nich byl zákonný zástupce informován nebo se je dozvěděl jinak.

2.2.4. Povinnosti dodržovat výše uvedené nejsou časově omezeny trváním smlouvy a budou existovat i po jejím skončení a zákonný zástupce se je zavazuje dodržovat nejen po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení. V případě, že zákonný zástupce tyto své povinnosti či některou z nich poruší za trvání smluvního vztahu, je provozovatel oprávněn ukončit smlouvu z důvodu hrubého porušení smluvních povinností ze strany zákonného zástupce a zákonný zástupce je povinen zaplatit školné na celý školní rok bez nároku na jeho vrácení.

2.2.5. Po dobu trvání smlouvy a po dobu dalších 2 let po jejím skončení se zákonný zástupce zavazuje zdržet se jakékoliv výdělečné činnosti shodné s předmětem podnikání provozovatele v oblasti vzdělávání (netýká se výuky cizích jazyků) nebo činnosti, která má konkurenční povahu vůči činnosti provozovatele nebo přímé či nepřímé aktivní účasti na podnikání jiné osoby provozující takovou činnost. Výše uvedené omezení neplatí pro výkon práce ve společnostech, ve kterých má provozovatel majetkovou účast a v nebo případě, že provozovatel s činností zákonného zástupce vysloví předchozí písemný souhlas.

2.2.6. V případě, že zákonný zástupce tento svůj závazek poruší v době, kdy smlouva trvá, je provozovatel oprávněn tuto smlouvu ukončit z důvodu hrubého porušení smluvních povinností ze strany zákonného zástupce se všemi důsledky z toho vyplývajících, zákonný zástupce je povinen zaplatit školné na celý školní rok, ve kterém se porušení zákazu konkurence dopustil bez nároku na jeho vrácení.

2.3. Zaměstnanci mateřské školy celým svým působením zajišťují výkon práv dítěte po dobu jeho pobytu v mateřské škole. Mají právo na respekt ze strany rodičů. Mají právo na důstojné pracovní prostředí, ve kterém vykonávají svou pracovní činnost.

2.4. Pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost:

- a) včas a řádně informovat zákonné zástupce o všech otázkách, které se bezprostředně týkají jejich dítěte a jeho pobytu v mateřské škole;
- b) informovat o mimořádných školních a mimoškolních akcích;
- c) pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách ve vestibulu MŠ, mailem či na webových stránkách školy.

2.5. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Děti oslovují pedagogické pracovníky „paní učitelko“ resp. „pane učiteli“, případně přidají i křestní jméno. Děti, rodiče a zaměstnanci mateřské školy ve vzájemných vztazích respektují pravidla slušného chování. Pedagogové respektují individualitu dítěte, oslovují jej jeho křestním jménem a také dodržují pravidla slušného chování.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3. 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte nebo.

3.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

3.2.1. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. Kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice, nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

3.2.2. Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

3.2.3. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

3.2.4. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

3.2.5. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

3.2.6. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

g) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví.

3.5. Mateřská škola se odemyká a uzamyká v určenou dobu. Každý návštěvník se musí ohlásit na recepci MŠ, zapsat účel své návštěvy a po objektu školy se musí pohybovat s doprovodem zaměstnanců MŠ. Toto se netýká rodičů a jimi pověřených osob, které přivádějí a odvádějí děti do a ze MŠ.

3.6. Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni nahlásit zástupkyni ředitele školy jakýkoli **náznak týrání, projevů diskriminace, nepřátelství, násilí, ubližování dítěti a dalších sociálně patologických jevů**. Každé takové oznámení musí být neprodleně projednáno na pedagogické radě a se zákonnými zástupci dítěte. Škola je povinna oznámit **orgánu sociálně-právní ochrany** dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že **dítě je týráno nebo zanedbáváno**.

3.7. Každý **úraz, nevolnost či náhlé změny zdravotního stavu, poranění či nehodu**, k níž dojde během pobytu dětí ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, děti hlásí ihned učitelce. Pedagogický pracovník poskytne ihned první pomoc (vyžaduje-li si to charakter zranění), запиše tuto skutečnosti do knihy úrazů uložené na recepci školy a podle závažnosti úrazu oznámí vedení školy. Hlavní lékárna je umístěna v ošetřovně (vedle kanceláře zástupce ředitele pro MŠ). O zranění dítěte zaměstnanec školy, který poskytl první pomoc, zároveň neodkladně informuje zákonného zástupce dítěte. Zaměstnanci MŠ sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte. Při důvodném podezření z infekčního onemocnění u dětí budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu dle možností odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

3.8. Ve všech prostorách školy platí pro děti, zaměstnance a návštěvníky školy **přísný zákaz kouření**, a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb, **požívání alkoholu, používání vlastních elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních, ve třídě, ponechávání jich ve škole přes noc**. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky ve škole a manipulovat s nimi. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

3.9. Pedagogičtí zaměstnanci **dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy**; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

4.1. Majetek mateřské školy, kterým se rozumí vybavení jednotlivých tříd nábytkem, metodickými pomůckami a hračkami je k dispozici dětem. Děti jsou na začátku školního roku, a podle potřeby i průběžně, seznamovány s tím, které hračky a za jakých podmínek jsou jim volně k dispozici a o které musí před vypůjčením požádat. Dále jsou vedeny k tomu, aby s vybavením jednotlivých tříd zacházely šetrně, aby hračky, které si půjčí, záměrně nepoškozovaly a vracely na místo, odkud si je vzaly.

4.2. Děti se ke školnímu majetku chovají ohleduplně, úmyslně ho neničí. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována oprava či úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo.

4.3. Ztráty věcí hlásí děti a jejich zákonní zástupci neprodleně učitelce. Děti a zákonní zástupci dbají v prostorách školy na pořádek a na dostatečné zajištění svých osobních věcí.

5. SEZNAM POTŘEB DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1. Dítě přichází do mateřské školy **pohodlně oblečeno přiměřeně roční době a počasí** tak, aby se zvládlo samo svléci a obléci. Pokud je to možné, nenosí šperky a cenné věci kvůli nebezpečí úrazu a odcizení. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají do poliček, skřínek a na háčky, které jsou označeny jmény dětí. Věci dětí rodiče označí zřetelně jménem a příjmením dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.

5.2. Seznam věcí pro každodenní potřebu:

- bačkory (s pevnou patou a protiskluzovou podrážkou)
- punčocháče a tričko
- kalhotky s kapsou na kapesník a tričko (dívky)
- kalhoty s kapsou na kapesník, tričko (chlapci)
- pyžamo pro mladší děti
- pláštěnka, holinky
- pohodlné oblečení pro pobyt venku
- čepice s kšiltem, klobouček na léto
- rezervní spodní prádlo
- kartáček na zuby, kelímek z umělé hmoty, zubní pasta
- opalovací krém a sprej proti hmyzu (květen, červen, září)

6. STRAVOVÁNÍ

6.1. Stravování je zajišťováno v rámci školní jídelny Sunny Canadian International School – Základní škola. Podmínky stravování upravuje zvláštní smlouva.

6.2. Pokud má dítě **zdravotní problémy, ze kterých vyplývá úprava stravy, informují o tom zákonní zástupci ředitelství mateřské školy písemným potvrzením od dětského lékaře** a nutné úpravy si dojednávají se zástupkyní ředitelky pro MŠ a vedoucím školní jídelny.

6.3. Stravovací systém

6.3.1. Dětem z mateřské školy je automaticky každý den přidělena strava dle aktuálního jídelníčku MŠ, tudíž není potřeba, aby rodiče dětí MŠ stravu objednávali, ale je nutné případné odhlášení.

6.3.2. Postup při rušení objednávek stravy přes internet:

Přihlášení do systému „STRAVOVÁNÍ“

I. www.strava.cz

II. Do pole „Zařízení“ vepište **2379**

III. Do pole „Uživatel“ a „Heslo“ vepište údaje, které jste obdrželi z jídelny

IV. Vyberte záložku „Objednávky stravy“ a můžete začít objednávat a odhlašovat

V. Platba za stravné bude zúčtována vždy po skončení pololetí dle skutečného odběru. Míňusové položky na kontě strávnicka, prosím, ignorujte.

Důležité upozornění: pro odhlášení stravy či jakékoliv změny klikněte na políčko **ODESLAT**, bez tohoto úkonu se změny neprovedou!

6.3.3. Odhlášení stravy může být přes internet provedeno nejpozději do 14 hod. předchozího pracovního dne, pro který chcete objednávku provést.

6.3.4. V případě, že dítě onemocní v průběhu noci a stravu tak nebude možné již odhlásit, můžete si stravu ten den vyzvednout v jídelně. Plná hodnota stravy Vám bude vyúčtována i v případě, že stravu neodeberete.

7. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

7.1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání v Anglickém programu Sunny Canadian International School – Mateřské škole je stanovena v ceníku vyhlášeném provozovatelem školy pro příslušný školní rok.

7.2. Podmínky plateb školného upravuje Smlouva o docházce dítěte v mateřské škole.

8. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1. Zápis do MŠ vyhláší ředitel Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o. po dohodě se zřizovatelem. Rodiče jsou o termínu a dalších podmínkách podání žádosti o přijetí informováni mailem, prostřednictvím webových stránek a vývěsek v budově školy.

8.2. Rodiče po předání vyplněného registračního formuláře jsou vedením školy pozváni k podpisu Smlouvy o účasti dítěte na docházce do mateřské školy v následujícím školním roce. U podpisu této smlouvy se vybírá školné za první měsíc docházky.

9. REŽIM POBYTU NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ

9.1. Školní zahrada mateřské školy není veřejným dětským hřištěm. Slouží pouze dětem přijatým do mateřské školy, a to v době jejich pobytu v této škole.

10. REŽIM POBYTU VENKU

10.1. Pobyt dětí venku se uskutečňuje každý den. V případě mimořádně nepříznivého počasí může být pobyt venku zkrácen a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace zcela vynechán.

10.2. V případě vynechání pobytu venku výchovná činnost probíhá v jednotlivých třídách či v tělocvičně; v letních měsících se pro výchovnou činnost maximálně využívají stíněné části školní zahrady.

11. ZÁJMOVÉ KROUŽKY

11.1. Sunny Canadian International School provozuje za úplaty v odpoledních hodinách zájmové kroužky. Počet dětí i režim provozu určují pravidla stanovená oddělením Activities Sunny Canadian International School. Rodiče jsou povinni respektovat stanovené hodiny a děti přivádět i odvádět včas, jinak je vystavují riziku vyřazení.

12. MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY

12.1. Mateřská škola obvykle pořádá návštěvy divadelních představení jak v mateřské škole, tak v pražských divadlech a jiné kulturní akce, celodenní turistické výlety, školu v přírodě a jiné aktivity. Po předchozí domluvě mají zákonní zástupci při návratu možnost vyzvednout si své dítě na domluveném místě nebo v budově mateřské školy.

12.2. Jednotlivých výjezdů se účastní všechny děti, které jsou v době jeho konání přítomny v mateřské škole. V době konání výjezdu je v mateřské škole (či v dané třídě) přerušena provoz. Stravování dětí během výjezdu zajišťuje mateřská škola.

13. ZÁKAZ ČINNOSTI A PROPAGACE POLITICKÝCH STRAN A HNUTÍ, ZÁKAZ REKLAMY

13.1. V mateřské škole není povolena činnost politických stran a hnutí, ani jejich propagace. Dále není povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem vzdělávání, a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj dětí.

14. PŘERUŠENÍ PROVOZU V DOBĚ PRÁZDNIN

14.1. Mateřská škola přerušuje svůj provoz v prosinci (zpravidla 2 týdny) a v červenci a v srpnu. V tomto období se uskutečňují opravy, úpravy, rekonstrukce, malování a jiné práce, nezbytné pro údržbu a provoz budovy. V červenci je dětem někdy nabídnut letní program.

14.2. Další přerušení provozu na základě rozhodnutí ředitele školy odpovídají školskému zákonu.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

15.1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

15.2. Vedení školy pravidelně kontroluje naplňování tohoto školního řádu.

15.3. Ředitelka školy je kdykoli oprávněna školní řád doplnit tak, aby vyhovoval provozu školy, zacíleného na prospěch a užitek dětí; a upozorní na úpravy ve školním řádu zákonné zástupce.

15.4. Se školním řádem jsou seznámeni zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci.

Ing. Jitka Stiles, Ph.D.

ředitelka Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o.

V Jesenici, Osnici dne 1. září 2016