

Školní řád

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

ČESKÝ PROGRAM pro školní rok 2024/2025



Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o.	
Školní řád mateřské školy Český program	
Č.j.: 03/2023_24	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny: 1b; 1c; 1f; 1g;1i; 1m; 2e; Příloha č. 1	
IČO: 241 81 498	

OBSAH

1. Provoz mateřské školy	3
2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	7
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
4. Vzdělávání v mateřské škole	12
5. Podmínky zacházení s majetkem	14
6. Seznam potřeb do mateřské školy	14
7. Stravování.....	15
8. Úplata za předškolní vzdělávání.....	16
9. Zápis do mateřské školy	16
10. Režim pobytu na školní zahradě	16
11. Režim pobytu venku.....	16
12. Zájmové kroužky	16
13. Mimoškolní aktivity.....	17
14. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy	17
15. Přerušení provozu v době prázdnin	17
16. Závěrečná ustanovení	18
Příloha č. 1.....	18

1. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a. Mateřská škola (dále MŠ) je **v provozu** v pracovní dny od pondělí do pátku **od 7:00 do 17:00 hodin**. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. V době letních prázdnin může probíhat tzv. Letní program (kemp) se zkráceným provozem. V případě vyhlášení nouzového stavu Vládou ČR může být provoz mateřské školy přizpůsoben aktuální situaci.
- b. Zákonný zástupce přivádí dítě do třídy a předává ho učitelce. Pokud bude dítě do třídy posláno samo, nepřebírá za něj učitelka zodpovědnost. Nejpozdější příchod převlečeného a připraveného dítěte do třídy U Dráčků je v 8:30, nejpozději v 8:30 začíná ve třídě organizovaná vzdělávací činnost, kterou není vhodné pozdními příchody narušovat. Pozdější příchod (návštěva u lékaře, logopeda apod.) je možný po předchozí domluvě se zástupcem ředitele pro MŠ a třídním učitelem. Pozdější příchod hlase i na recepci MŠ. 5 hodin.

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.

- c. **Vyzvedávání mladších** dětí probíhá po obědě v době **od 12:15 do 12:30 hod** nebo **odpoledne po svačině od 14:30 do 17:00**. **Vyzvedávání starších dětí – předškoláků** - probíhá po obědě od **13:15 do 13:30**, **odpoledne po svačině od 14:30 do 17:00**. Při vyzvedávání dětí zákonní zástupci počítají s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček. Výjimky jsou možné opět po domluvě.
- d. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě školy, a to v době doporučené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- e. **Denní režim** českého 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.
- f. **Do mateřské školy mohou chodit pouze zdravé děti**. Rodiče přivádějí do MŠ své děti pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý infekční kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou známky nemoci, i když děti nemají teplotu. Rodiče mají povinnost oznámit učiteli jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.) a podat zprávu v případě výskytu

přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, dětské roupy, mononukleóza, virový zápal plic apod.) včetně výskytu vši a hnid u dětí. V případě, že učitel identifikuje infekční chorobu nebo má na ni podezření, ihned separuje dítě od ostatních do izolační místnosti, aby nedocházelo k šíření infekce. Následně učitel neprodleně kontaktuje zákonného zástupce a požaduje jeho vyzvednutí z kolektivu. Z těchto důvodů rodiče aktuálně informují školu o změnách adresy a telefonního čísla. Pro mateřskou školu je izolační místností prostor vedle kanceláří vedení MŠ. Dítě, které nastupuje do školy po nemoci, musí být zdravé, po infekčních onemocněních nebo ve sporných případech může ředitelka vyžadovat potvrzení od dětského lékaře o tom, že dítě může zpět do kolektivu. V případě úrazu je první pomoc poskytnuta školním zdravotníkem, případně vyučujícím, pedagogickým dohledem nebo provozním pracovníkem školy. Ředitelka MŠ se o všech zraněních telefonicky informuje zákonného zástupce dítěte. Veškeré úrazy se zapisují do „Knihy úrazů“ na recepci mateřské školy.

g. Nepřítomnost dítěte rodiče ohlásí přes aplikaci **DIGIŠKOLKA** nebo ve výjimečných případech **prostřednictvím SMS na telefonní č. 734 503 885**. O dlouhodobé nepřítomnosti písemně informují rodiče školu předem. Rodiče odhlašují svačiny a obědy v době nepřítomnosti dítěte na www.strava.cz (viz příloha č. 1 Smlouvy o zajištění stravování Český program).

h. V 17:00 končí provoz českého programu. V případě, že pedagog musí z důvodu pozdního příchodu zákonného zástupce vykonávat nad dítětem dozor přes stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti, zaměstnavateli vzniká finanční škoda, kterou dle občanského zákoníku (§ 2910, § 2951 a § 2952 občanského zákoníku) je možné po zákonném zástupci vyžadovat.

i. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání je dáno zákonem č. 178/2016 Sb. pro děti, které dovrší v daném školním roce (1. 9. - 31. 8.) 6 let, anebo mají pro daný školní rok odklad školní docházky. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu minimálně 4 hodin denně, v případě předškolního vzdělávání v SCIS MŠ Český program od 8:45 do 13:15 hodin 5x týdně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte přes aplikaci DIGIŠKOLKA. Uvolnění na delší dobu (5 a více dnů) poskytne ředitelka školy na základě písemné žádosti. Písemnou žádost o toto uvolnění podávají rodiče na předepsaném formuláři nejméně 2 týdny předem. Rodiče odhlašují

svačiny a obědy v době nepřítomnosti dítěte na www.strava.cz (viz příloha č. 1 Smlouvy o zajištění stravování Český program).

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (např. potvrzením nemoci vydaný ošetřujícím lékařem, návštěvy lékaře aj.).

j. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit také jiným způsobem, který stanoví zákon a to:

- individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy (sem patří také návštěva dětské skupiny, či soukromé školy nezapsané ve školském rejstříku)
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

Zvolí-li zákonní zástupci dítěte individuální způsob plnění povinného předškolního vzdělávání po většinu daného školního roku, jsou povinni tuto skutečnost sdělit ředitelce Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o. nejpozději 3 měsíce před zahájením daného školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Při individuálním vzdělávání dítěte je doporučeno zákonným zástupcům postupovat dle „Desatera pro rodiče dětí předškolního věku“ vydaného MŠMT (ke stažení [zde](#)).

Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v případě individuálního vzdělávání bude probíhat 04. - 08. 11. 2024 a náhradní termín 02. – 06. 12. 2024. Zákonní zástupci se domluví předem s ředitelkou mateřské školy Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o. na konkrétním datu ověření. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o. nebude zákonné zástupce vyzývat, aby si termín domluvili a zajistili účast dítěte na ověření. Ředitelka Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o. ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne následujícím způsobem: zákonní zástupci dítěte přinesou portfolio dítěte, které bude obsahovat několik kreseb (1 z nich kresba lidské postavy) a několik pracovních listů pro předškoláky, dle volného výběru rodičů). Dítě bude na jeden den (9:00 – 13:00) vřazeno do běžné předškolní třídy, aby mohly být v kolektivu ověřeny očekávané výstupy. Následně (dle dohody i v jiný den) bude zákonný zástupce informován o dalších postupech při vzdělávání, popř. může být individuální vzdělávání dítěte ukončeno.

k. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

- I. Rodiče nebo jejich zástupci informují učitelku o konkrétním fyzickém i psychickém stavu dítěte tak, aby mohla okamžitě reagovat na jeho momentální potřeby.
- m. Akce MŠ jsou vyvěšeny u vchodu do MŠ, na nástěnce třídy, v aplikaci MS Teams, či na webových stránkách školy.

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

- a. 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. Mateřská škola navazuje na rodinnou výchovu vytvořením podmínek pro uspokojení potřeb bezpečí a jistoty s ohledem na prvotní citové a sociální vztahy k osobám nejbližším.

Děti mají tyto povinnosti:

- dítě se ve škole chová slušně k dospělým i jiným dětem, dbá pokynů učitelů a provozních pracovníků, dodržuje školní řád;
 - v průběhu vzdělávání dítě z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí či doprovodu učitelky;
 - dítě nenosí do školy či na mimoškolní akce předměty (např. mobilní telefony či chytré hodinky), které nesouvisí se vzděláváním a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za případnou ztrátu věcí (šperky, mobilní telefony, chytré hodinky, hračky apod.) škola nenese odpovědnost; Za případnou ztrátu či poškození věcí (šperky, mobilní telefony, chytré hodinky, hračky, drahé značkové oblečení apod.) škola nenese odpovědnost.
- b. **Zákonný zástupce** má právo na všechny, diskrétně předávané, informace o svém dítěti. Má možnost konzultace výchovných problémů s učitelkou, ředitelkou mateřské školy nebo odborným pracovníkem (speciálním pedagogem, psychologem). Rodiče komunikují s učitelem MŠ během individuálních schůzek (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.

- c. S vedením školy, ekonomem školy lze komunikovat během organizačních či provozních schůzek a kdykoli v termínu předem dohodnutém.

Zákonný zástupce má možnost individuálně se dohodnout na postupu a své přítomnosti ve škole v případě obtížné adaptace svého dítěte na prostředí mateřské školy (nejdéle však 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.

Zákonný zástupce se zavazuje nevyužít důvěrné a jiné informace získané v souvislosti s naplňováním jím 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.

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.

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.

GDPR

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.

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 vyplývajícími, zákonný zástupce je povinen zaplatit školné na celý školní rok, ve kterém se porušení zákazu

konkurence dopustil bez nároku na jeho vrácení.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí dokumentem „[Zásady ochrany osobních údajů](#)“ vydaným ředitelkou školy a zveřejněným na webových stránkách školy v sekci O nás / GDPR. Souhlas se zpracováním osobních údajů dětí zákonní zástupci udělují písemně prostřednictvím formuláře „Souhlas se zpracováním osobních údajů“, který je přílohou *Smlouvy o účasti dítěte na docházce v mateřské škole – Český program*.

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

e. Pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost:

- včas a řádně informovat zákonné zástupce o všech otázkách, které se bezprostředně týkají jejich dítěte a jeho pobytu v mateřské škole;
- informovat o mimořádných školních a mimoškolních akcích;
- 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 prostřednictvím MS TEAMS; naplánované akce jsou součástí vzdělávání a v případě akce konané mimo budovu školy není možné zajistit dítěti, které se této akce neúčastní, pedagogický dozor v mateřské škole.
- Učitelé MŠ mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku;

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy dále vymezuje zákon 101/2017 Sb. § 22a a § 22b, který mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

f. Pravidla vzájemných vztahů s učiteli MŠ

Děti v předškolních třídách 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 JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Mateřská škola má vypracovaný dokument **Minimální preventivní program**, který vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a má návaznost na školní vzdělávací program naší mateřské školy. Důraz je kladen na komunikaci, kooperaci a zdravý životní styl. Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejtítlejšího věku. V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu patří: sebedůvěra, samostatnost, sebejistota, seberozvoj, vnímavý vztah k okolnímu světu, rozvoj tvořivosti a estetického cítění.

- a. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- b. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
 - Mateřská škola je povinna zabezpečit dohled nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání. Dohled je vykonáván v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí. Z důvodu bezpečnosti či z pochybností o bezpečnosti dítěte může učitel MŠ po konzultaci s ředitelkou mateřské školy vyloučit dítě z výletu či jakékoliv mimoškolní akce. Dítě bude po tuto dobu umístěno v náhradní třídě.
 - Ředitelka mateřské školy stanoví počet učitelů MŠ při pobytu mimo mateřskou školu tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, tzn. na jednoho učitele MŠ nejvýše 21 dětí.
 - Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitel MŠ 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 nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou a musí být vybavení reflexními prvky.

- Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa. Učitelé MŠ seznámí děti s bezpečnostními pravidly chování v daném prostředí. Učitelé MŠ/lektoři dbají, aby děti dodržovaly předem řečená bezpečnostní pravidla a neopustily dohodnuté prostranství.

BOZP

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, základní školy a gymnázia, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelé MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé MŠ dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 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 učitele.
- 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.

Z bezpečnostních důvodů nejsou povoleny náramky, řetízky, prstýnky a jiné ozdobné předměty, které by mohly ohrozit zdraví či život dítěte. (Metodický pokyn MŠMT č. 37014/2005-25 z 22. 12. 2005).

- c. Mateřská škola se odemyká a uzamyká v určenou dobu (uzamčena od 9:00 – 11:30 hodin). Každý návštěvník se musí ohlásit na recepci mateřské školy, zapsat účel své návštěvy, po objektu školy se musí pohybovat s doprovodem zaměstnanců MŠ a viditelně nošenou visačkou označující návštěvy školy. Toto se netýká rodičů a jimi pověřených osob, které přivádějí a odvádějí děti do a z MŠ.

Zákonní zástupci dítěte po předání dítěte třídnímu učiteli, případně po ukončení schůzky s učitelem, psychologem či speciálním pedagogem, neprodleně opustí prostory školy.

Rodičům a oprávněným osobám není dovoleno vpouštět do areálu školy neohlášené či jiné nepovolané osoby.

- d. Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni nahlásit ředitelce mateřské 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**.

- e. 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 učitel. Učitel MŠ poskytne ihned první pomoc (vyžaduje-li si to charakter zranění), zapíše tuto skutečnost do knihy úrazů uložené na recepci školy a podle závažnosti úrazu oznámí vedení MŠ. Hlavní lékárna je umístěna v ošetřovně (vedle kanceláře vedoucího pro anglická studia). O zranění dítěte zaměstnanec školy, který poskytl první pomoc, neodkladně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitelku mateřské školy. 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 zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy a dítě bude separováno od ostatních dětí do izolační místnosti do jejich příchodu (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.

Podávání jakýchkoliv léků dítěti během pobytu dítěte v MŠ není v kompetenci učitele MŠ. V případě náhlého onemocnění (např. alergická reakce) je možné podat léky pouze s písemným souhlasem rodičů.

- f. 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 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.
- g. **Pedagogičtí pracovníci 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. VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- a. Cílem předškolního vzdělávání, dle §33, školského zákona, je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot

a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

b. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT, s účinností od 1. 9. 2021.

c. Ukončení vzdělávání dítěte

Docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ. Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci vážným způsobem či opakovaně porušují pravidla školního řádu mateřské školy nebo smlouvy uzavřené mezi nimi. Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte, pokud byl dítěti stanoven zkušební pobyt a v jeho průběhu lékař nebo školní poradenské zařízení doporučí ukončení.

d. § 184a - Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti v posledním předškolním ročníku jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání všem dětem, tedy i dětem mladším, které nejsou v povinném předškolním roce vzdělávání.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. Distanční vzdělávání je kombinací on-line a off-line forem výuky, které jsou přizpůsobeny vývojovým možnostem dětí. Každý týden probíhá on-line (synchronní) setkání pedagogů a dětí, která jsou doplněna off-line formou vzdělávání (edukativní materiály, videa podporující vzdělávací proces, individuální komunikace s rodiči apod.). Distanční vzdělávání probíhá v souladu s Metodickým doporučením pro distanční vzdělávání od MŠMT.
- Omluvy dětí při distančním vzdělávání se řídí platným Školním řádem mateřské školy.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- a. Majetek mateřské školy, kterým se rozumí vybavení jednotlivých tříd nábytkem, metodickými pomůckami a hračkami, vybavení školního hřiště 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.
- b. 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 zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- c. Ztráty věcí hlásí děti a jejich zákonní zástupci neprodleně učiteli MŠ. Děti a zákonní zástupci dbají v prostorách školy na pořádek a na dostatečné zajištění svých osobních věcí.

6. SEZNAM POTŘEB DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a. Dítě přichází do mateřské školy **pohodlně oblečeno přiměřeně roční době a počasí** tak, aby se zvládlo samo svléci a obléci. Dítě nenosí šperky a cenné věci (např. chytré hodinky, drahé značkové oblečení apod.) kvůli nebezpečí úrazu či odcizení, poškození. Rodiče dohlíží na převlékání dítěte v šatně. Věci ukládají do poliček, skříněk a na háčky, které jsou označené jmény dětí. Věci dětí rodiče označí zřetelně jménem a příjmením dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- b. Seznam věci pro každodenní potřebu:
 - bačkory (s pevnou patou a protiskluzovou podrážkou)
 - prázdnou láhev na pití, nejlépe šroubovací s uzavíratelným pítkem
 - kalhoty, popř. sukně, kraťasy, šaty s kapsou na kapesník
 - pyžamo pro mladší děti
 - pláštěnka, holínky
 - pohodlné oblečení pro pobyt venku
 - čepice s kšiltem, klobouček na léto
 - rezervní spodní prádlo
 - opalovací krém a sprej proti hmyzu (květen, červen, září)

7. STRAVOVÁNÍ

- a. Stravování je zajišťováno v rámci školní jídelny Sunny Canadian International School – Základní škola a Gymnázium, s.r.o. Podmínky stravování upravuje zvláštní smlouva „Smlouva o zajištění stravování“.
- b. 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 dojednejí s ředitelkou MŠ a vedoucí školní jídelny
- c. **Oslava v MŠ**
Na oslavu narozenin Vašeho dítěte můžete po předchozí domluvě s třídními učiteli přinést dort (či podobné výrobky) pouze od výrobce, který má živnost na výrobu potravinářských výrobků (restaurace, catering, cukrárna...) s kopií dokladu o koupi (= NE DOMÁCÍ VÝROBA).
- d. **Stravovací systém**

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**.

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. Mínusové položky na kontě strávnicka na www.strava.cz , prosím, ignorujte.

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

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

V případě, že dítě onemocní v průběhu noci a zákonný zástupce neodhlásí oběd na daný den do 7 hodin na e-mail: kuchyn@sunnycanadian.cz, může si stravu vyzvednout v jídelně v době od 11:00 do 11:30 hodin. Plná hodnota stravy Vám bude vyúčtována i v případě, že stravu neodhlásíte a neodeberete.

8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a. Výše úplaty za předškolní vzdělávání v Českém programu Sunny Canadian International School – Mateřské školy, s.r.o. je stanovena v ceníku vyhlášeném provozovatelem školy pro příslušný školní rok.
- b. Podmínky plateb školného upravuje Smlouva o docházce dítěte v mateřské škole.

9. ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a. Zápisy probíhají v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění – v souladu s kritérii ředitelky školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do Sunny Canadian International School – Mateřské školy, s.r.o., s docházkou od příslušného školního roku (zveřejněných na webu školy a na vstupních dveřích mateřské školy Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o.), a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád.
- b. Rodiče jsou o termínu a dalších podmínkách podání žádosti o přijetí informováni prostřednictvím webových stránek a vývěsek v budově školy.

10. REŽIM POBYTU NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ

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

11. REŽIM POBYTU VENKU

- a. 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.
- b. 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.

12. ZÁJMOVÉ KROUŽKY

Sunny Canadian International School provozuje za úplatu 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.

13. MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY

- a. Mateřská škola obvykle pořádá návštěvy divadelních představení jak v mateřské škole, tak v pražských divadlech a jiné kulturní akce, celodenní turistické výlety, ozdravné pobyty a jiné aktivity. Po předchozí domluvě mají zákonní zástupci při návratu možnost vyzvednout si své dítě na domluveném místě nebo v budově mateřské školy.
- b. 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) přerušen provoz. Stravování dětí během výjezdu zajišťuje mateřská škola

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

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.

15. PŘERUŠENÍ PROVOZU V DOBĚ PRÁZDNIN

- a. Mateřská škola po projednání se zřizovatelem může omezit/přerušit provoz během podzimních a jarních prázdnin SCIS ZŠ, v prosinci, v červenci a v srpnu, z organizačních či technických příčin. V tomto období se mohou uskutečňovat opravy, úpravy, rekonstrukce, malování a jiné práce, nezbytné pro údržbu a provoz budovy. V červenci bývá zákonným zástupcům dětí za úplatu nabídnut letní program.
- b. Další přerušení provozu na základě rozhodnutí ředitelky školy odpovídají školskému zákonu.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.
- b. Vedení školy pravidelně kontroluje naplňování tohoto školního řádu.
- c. Ředitelka mateřské 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.
- d. Se školním řádem jsou seznámeni zaměstnanci, dětí a jejich zákonní zástupci.

Mgr. Alena Kosová, MBA
ředitelka Sunny Canadian International School – Mateřská škola, s.r.o

V Jesenici, Osnici dne 1. září 2024

2. Příloha č. 1

DENNÍ PROGRAM ČESKÝ PROGRAM 2024/2025

Dopolední program

07.00 – 08.30 Příchod dětí do školky společně do třídy U Dráčků,
Centra vzdělávacích aktivit

08.30 – 08.45 Ranní kruh a pohybová výchova

08.45 – 09.00 Hygiena, dopolední svačina

09.00 – 09.45 Hlavní činnost

09.45 – 11.45 Pobyť venku, hygiena

11.45 – 12.15 Oběd, hygiena

12.15 – 12.30 Vyzvedávání mladších dětí po obědě, příprava na spánek

12.30 – 14.00 Spaní a odpočívání mladších dětí, četba a činnosti u stolečku, úklid, hygiena

12:15 – 13.15 Odpolední relaxace starších dětí, četba (předčtenářská gramotnost)

13.15 – 13.30 Vyzvedávání starších dětí (předškoláků) po obědě

13.30 - 14.00 Klidné činnosti u stolečku, úklid, hygiena

Odpolední program

14.00 – 14.30 Svačina, příprava na odchod na kroužky

14.30 – 17.00 Vyzvedávání dětí

14.30 – 16.45 Odpolední program

17.00 Ukončeno vyzvedávání dětí

Příchod a odchod

Děti přicházejí mezi 7.00 – 8.30. Vzdělávání / výuka začíná v 8.30 ve třídě U Dráčků, prosíme Vás tímto, přivádějte své děti nejméně o 15 minut dříve, poskytnete jim tak dostatečný čas na rozkoukání se a aklimatizaci ve třídě předtím, než samotná výuka začne!

Po obědě je možné děti vyzvedávat: mladší děti 12.15 – 12.30; starší dětí (předškoláky) 13.15 – 13.30. Prosíme o minimální možné vyrušování odpočívajících mladších dětí.

Odpoledne (po svačině) lze děti vyzvedávat mezi 14.30 – 16.45. V 17.00 ukončení provozu.