



Č.j.: SCIS-MŠ/2025/02

ŠKOLNÍ ŘÁD

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

Školní rok: **2025/2026**
S účinností: od 1.9. 2025
Zodpovědná osoba: Ředitelka MŠ

OBSAH

1.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
2.	PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, RODIČŮ A ŠKOLY.....	3
2.1.	Práva a povinnosti dětí.....	3
2.2.	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
	Úplata za předškolní vzdělávání.....	4
2.3.	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	5
3.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	5
3.1.	Provozní doba.....	5
3.2.	Denní režim	6
3.3.	Docházka a omlouvání	6
3.4.	Předávání a vyzvedávání dětí.....	6
3.5.	Nemocnost a prevence šíření infekcí	7
3.7.	Povinné předškolní vzdělávání (dle zákona č. 178/2016 Sb.)	8
3.8.	Péče o děti se SVP	8
3.9.	Individuální vzdělávání	9
3.10	Přerušení provozu MŠ	10



4. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ.....	10
4.1. Jazyková organizace	10
4.2. Diagnostika a hodnocení	10
5. ZÁJMOVÉ KROUŽKY	11
6. MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY	11
7. KOMUNIKACE MEZI ŠKOLOU A RODIČI	11
7.1. Jazyková přístupnost	12
7.2. Respektující a věcný styl.....	12
7.3. Formy komunikace	12
7.4. Organizace a struktura komunikace.....	12
7.5. Sdílení informací o dítěti	12
8. STRAVOVÁNÍ.....	12
8.1. Stravování dětí se zdravotními omezeními	12
8.2. Oslava v MŠ	13
8.3. Stravovací systém.....	13
8.4. Odhlášení stravy	13
9. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A PREVENCE RIZIK	13
9.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
9.2. Prevence úrazů a rizikových situací.....	14
9.3. Postup při úrazu dítěte.....	15
9.4. Zdravotní a hygienická prevence.....	15
9.5. Prevence sociálně patologických jevů a šikany	15
9.6. Povinnosti zaměstnanců při zajištění BOZP	16
9.7. Zákazy v prostorách školy.....	16
9.8. Zákaz propagace nevhodného obsahu.....	16
10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	16
10.1. Odpovědnost dětí.....	16
10.2. Osobní věci	16
11. SPOLUPRÁCE S RODIČI A DALŠÍMI PARTNERY ŠKOLY	17
11.1. Rodičovská spolupráce	17
11.2. Další partneři školy	17
12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	18
12.1. Účinnost školního řádu.....	18
12.2. Seznámení se se školním řádem	18
12.3. Změny a aktualizace školního řádu	18
13. PŘÍLOHY	19



1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Mateřská škola Sunny Canadian je součástí mezinárodního vzdělávacího systému Sunny Canadian International School. Zajišťuje předškolní vzdělávání dětí zpravidla ve věku 2 až 7 let v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, ve dvojazyčném česko-anglickém prostředí. Mateřská škola Sunny Canadian vytváří prostředí, které sdílí společné hodnoty: excelenci, radost, respekt, zodpovědnost, lidskost a upřímnost. Tyto hodnoty prostupují každodenní život školy a slouží jako základní výchovný rámec, kterým se řídí pedagogové, děti i rodiče.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, RODIČŮ A ŠKOLY

2.1. *Práva a povinnosti dětí*

Dítě má právo na:

- výchovu a vzdělávání směřující k rozvoji jeho schopností, citů, dovedností a sociálních vztahů,
- individuální přístup s ohledem na věk, vývojové potřeby, jazykové zázemí a osobní tempo,
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zanedbávání, zneužívání nebo před jiným neetickým zacházením,
- ochranu zdraví, bezpečí a důstojného zacházení během celého pobytu v mateřské škole,
- odpočinek, volnou hru a spontánní činnosti jako přirozenou součást dne,
- vyjádřit své potřeby a pocity, požádat o pomoc učitele, lektora či jiného zaměstnance školy.

Dítě má povinnost:

- dodržovat pravidla slušného chování k ostatním dětem i dospělým,
- respektovat pokyny učitelů, lektorů a dalších zaměstnanců školy,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
- nenosit do školy nevhodné předměty (mobilní telefon, chytré hodinky, hračky apod., pokud nejsou součástí vzdělávání); škola za tyto předměty nenese odpovědnost,
- během pobytu neopouštět školní prostory bez vědomí učitele nebo lektora.



2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na konzultace s učiteli, lektory a vedením školy,
- navrhopvat změny a připomínky týkající se provozu a školního prostředí,
- být přítomen při adaptaci dítěte na nové prostředí – dle individuální dohody s třídními učiteli a v souladu s potřebami dítěte i třídy,
- nahlížet do dokumentace týkající se svého dítěte, včetně záznamů o podpůrných opatřeních,
- vyjádřit svůj nesouhlas se zpracováním osobních údajů podle GDPR v souladu s dokumentem „Zásady ochrany osobních údajů“.

Zákonný zástupce má povinnost:

- řídit se Školním řádem a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy,
- informovat školu o zdravotním stavu dítěte, změně kontaktních údajů a závažných okolnostech,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte,
- předat dítě osobně učiteli nebo lektorovi, informovat o osobě, která bude dítě vyzvedávat,
- dbát na přiměřený oděv a vybavení dítěte dle školních pravidel,
- respektovat pravidla komunikace se zaměstnanci školy – vést ji s respektem a v předem domluvených časech,
- zachovávat důvěrnost informací, které získají v souvislosti s docházkou svého dítěte do mateřské školy, a zdržet se jejich zneužití v rozporu se zájmy školy a jejího provozovatele. To zahrnuje zejména informace týkající se provozu školy, obsahu vzdělávacích programů, vnitřního know-how nebo osobních údajů dalších dětí a zaměstnanců školy.
- Podrobnější úprava nakládání s důvěrnými informacemi, včetně případných omezení konkurenční činnosti, je součástí Smlouvy o účasti dítěte v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání

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



2.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanci školy respektují práva dítěte a individuální rozdíly každého z nich.
- Jednají v souladu s Etickým kodexem pedagogického pracovníka.
- Mají právo na důstojné pracovní podmínky a respekt ze strany rodičů.
- Informují rodiče o důležitých skutečnostech týkajících se jejich dítěte.
- Chrání osobní údaje dětí a jejich rodin.
- Mají povinnost dbát na bezpečnost dětí a dodržovat předpisy BOZP.
- Podílejí se na vytváření bezpečného, podnětného a inkluzivního prostředí.
- Nakládání s citlivými údaji a případná omezení konkurenční činnosti jsou upravena ve Smlouvě o účasti dítěte v MŠ.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1. Provozní doba

Mateřská škola je v provozu ve všední dny od pondělí do pátku od 7:30 do 17:15. Budova se uzavírá v 17:30. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. V době letních prázdnin může být provoz upraven (např. Letní program). Provozní doba školy je stanovena na každý pracovní den od 7:30 do 17:30.

Děti se přijímají do mateřské školy v ranních hodinách zpravidla mezi 7:30 a 8:30. Po této době je nutné domluvit pozdější příchod individuálně s učitelem. Zákonný zástupce předává dítě učiteli nebo lektorovi na prahu třídy (ve dveřích), neodchází s dítětem do třídy. Ve školce se zdržuje pouze po dobu nezbytně nutnou, nikoli déle.

Děti jsou vyzvedávány po obědě v čase, který je specifický pro jednotlivé třídy (v rozmezí přibližně od 11:30 do 12:30).

Odpolední vyzvedávání probíhá v těchto režimech:

- 15:00–15:15: vyzvedávání v kmenové třídě.
- po 15:15: vyzvedávání výhradně ve školním klubu (družince).
- Děti přihlášené na odpolední kroužky jsou vyzvedávány vždy v družince, a to až po skončení kroužku.

Pokud má dítě docházku pouze do 15:00 a zároveň je přihlášeno na tzv. 1. kroužek (15:15–16:00), je nutné jej vyzvednout v 16:00. Pozdější vyzvednutí může znamenat vznik přesčasových minut, které budou evidovány a účtovány dle platných podmínek školy.

Přesčasové minuty za pozdní vyzvednutí se zaznamenávají a mohou být zpoplatněny, pokud rodič dítě opakovaně vyzvedává po skončení provozní doby. Toto vyúčtování probíhá pololetně.



3.2. Denní režim

Denní režim tvoří přílohu tohoto řádu. V případě zvláštních událostí (výlet, besídka) může být upraven.

3.3. Docházka a omlouvání

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte včas, nejlépe do 8:00 daného dne. Náhrady docházky jsou možné pouze při docházce dítěte alespoň 3x týdně.

Způsob omlouvání

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte prostřednictvím systému Digiškolka, a to co nejdříve, ideálně před začátkem daného školního dne.

Odhlášení stravy

Stravu je nutné odhlásit samostatně na portálu www.strava.cz po přihlášení údaji přidělenými dítěti. Za včasné odhlášení odpovídá zákonný zástupce.

Zdravotní důvody nepřítomnosti

Dítě, které prodělalo horečku, průjem, zvracení nebo jiný infekční stav, zůstává doma také následující den po odeznění příznaků, aby bylo zajištěno jeho úplné uzdravení a ochrana zdraví ostatních dětí.

Předem plánovaná nepřítomnost

Nepřítomnost z jiných než zdravotních důvodů, která trvá déle než 5 pracovních dnů a týká se dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání (s povinnou docházkou), musí být předem schválena vedením školy. K tomuto účelu slouží zvláštní formulář dostupný na recepci mateřské školy.

Možnosti náhradní docházky

Náhrady zameškané docházky jsou možné pouze u dětí se zasmulvněnou docházkou 3x týdně. Termín náhrady je nutné předjednat s učitelem, případně s vedením školy – viz smlouva o docházce a ceník MŠ. Tyto náhrady se vybírají výhradně v měsíci, který následuje po měsíci, ve kterém na náhrady vznikl nárok, a to nejpozději do konce daného měsíce. Za měsíc červen nelze náhrady vybírat. Provozovatel vynaloží maximální úsilí k tomu, aby bylo možné náhrady vybrat. Pokud mu to však provozní důvody nedovolí, není povinen náhradu zajistit. Na hodiny, kdy si rodič vyzvedne dítě dříve, či jej předá do mateřské školy později, se náhrady nevztahují. Rodiče, jejichž děti mají celotýdenní docházku do 15:00 hodin, respektive do 17:15 hodin, nemají možnost výběru náhrad.

3.4. Předávání a vyzvedávání dětí

Příchod dětí:

Zákonný zástupce přivádí dítě osobně do šatny a předává ho učiteli nebo lektorovi symbolicky ve dveřích třídy. Škola přebírá odpovědnost za dítě až po jeho fyzickém převzetí učitelem/lektorem. Pokud je dítě posláno bez doprovodu, škola nenese za něj odpovědnost.



Nejzazší čas příchodu převlečeného a připraveného dítěte je v 9:00, kdy začíná organizovaná vzdělávací činnost. Pozdější příchod (např. z důvodu lékaře) je možný po předchozí domluvě s třídním učitelem nebo ředitelkou školy. Případné zpoždění hlásí rodiče také recepci.

Odchod dětí:

Zákonní zástupci přebírají dítě vždy od učitele/lektora ve třídě nebo na školní zahradě v určeném čase. Odchod po obědě: Čas se liší dle věku dítěte a třídního režimu; orientačně mezi 11:30–12:45. Odchod v odpoledních hodinách podle typu docházky mezi 15:00 a 17:15. Od 15:00 do 15:15 probíhá vyzvedávání dětí ve kmenových třídách. Po 15:15 jsou všechny děti automaticky předávány do odpolední družiny, odkud si je zákonní zástupci vyzvedávají až do konce provozu.

V případě, že je dítě zapsáno do zájmového kroužku, probíhá vyzvedávání vždy v družině – po ukončení kroužku. Učitel přítomný v družině musí být o této skutečnosti informován. Pokud má dítě v docházkové smlouvě uvedený odchod do 15:00, ale je přihlášeno na tzv. první kroužek (15:15–16:00), musí být vyzvednuto nejpozději v 16:00 – 16:05. Vyčká-li zákonný zástupce s vyzvednutím déle, škola je oprávněna účtovat přesčasové minuty dle aktuálního ceníku. Zákonní zástupci při vyzvedávání počítají s časem, který dítě potřebuje k dokončení činnosti a úklidu. Do tříd nevstupují – dítě přebírají symbolicky ve dveřích od učitele nebo lektora. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě nejpozději do 17:15. Po této době je MŠ do 17:30 otevřena pouze pro nezbytné ukončení provozu. Po 17:30 je každá započatá přesčasová hodina účtována dle aktuálního ceníku školy. Přesčasové hodiny jsou vyúčtovány na konci každého pololetí.

3.5 Nemocnost a prevence šíření infekcí

Do mateřské školy přichází pouze zdravé děti. Příznaky jako přetrvávající rýma, kašel, průjem, zvracení nebo zarudlé spojivky jsou důvodem k vyloučení z kolektivu. Rodiče mají povinnost informovat školu o všech změnách zdravotního stavu dítěte nebo o výskytu infekčních nemocí v rodině (včetně vší a hnid). Při podezření na infekci je dítě odděleno do izolační místnosti a zákonný zástupce je vyzván k jeho vyzvednutí.

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách upravuje, kdo a za jakých podmínek může podávat dětem léky. Mateřská škola není zdravotnické zařízení, takže učitelé a další pedagogičtí pracovníci nemají povinnost ani oprávnění běžně podávat léky. Výjimky jsou možné jen na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která obsahuje: název léku, dávkování, dobu podávání, podpis rodiče. Podání léku je možné pouze tehdy, není-li ohroženo zdraví ostatních dětí (např. v případě antibiotik s vedlejšími účinky nebo infekčnosti). Po nemoci musí být dítě zcela zdravé. Dítě s příznaky nemoci (horečka, průjem, zvracení) zůstává doma minimálně 1 den po odeznění příznaků. V případě infekčních onemocnění může ředitelka vyžadovat potvrzení od lékaře.



3.7. Povinné předškolní vzdělávání (dle zákona č. 178/2016 Sb.)

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.

Týká se dětí, které dosáhnou šesti let v období školního roku nebo mají odklad školní docházky. V SCIS MŠ probíhá povinné předškolní vzdělávání minimálně v rozsahu 9:00–15:00 hodin, pět dní v týdnu. Absence musí být omluvena přes aplikaci DIGIŠKOLKA, dlouhodobá absence (5+ dní) se omlouvá písemně na předepsaném formuláři.

3.8. Péče o děti se SVP

Podpůrná opatření 1. stupně může škola zavést bez doporučení poradenského zařízení. Opatření 2.–5. stupně jsou zaváděna na základě doporučení PPP/SPC a se souhlasem rodičů. Škola vyhodnocuje účinnost podpůrných opatření nejméně jednou ročně. U nadaných dětí škola zajišťuje podpůrná opatření v souladu s jejich individuálními vzdělávacími potřebami.

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). 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 potřeb 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. V případě doporučení odborného poradenského pracoviště se zpracován



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.

3.9. Individuální vzdělávání

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 „Jak můžete pomoci svému dítěti před nástupem do základní školy“ vydaného MŠMT (ke stažení [zde](#)).

Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v případě individuálního vzdělávání bude probíhat 03. - 07. 11. 2025 a náhradní termín 01. – 05. 12. 2025. 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 nezajistí 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.

3.10 Přerušení provozu MŠ

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. Další přerušení provozu na základě rozhodnutí ředitelky školy odpovídají školskému zákonu.

4. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

4.1. Jazyková organizace

Děti do 5 let jsou primárně vzdělávány v anglickém jazyce. Český jazyk je zaváděn na dobrovolné bázi ve věku 4–5 let (se souhlasem rodičů, 30 minut denně). Děti předškolního věku (5–7 let) jsou vzdělávány ve dvou denních blocích – v angličtině a češtině. Pro děti cizince = s odlišným mateřským jazykem (OMJ) jsou v posledním roce předškolního vzdělávání poskytovány extra lekce v českém jazyce. MŠ zřizuje jazykové skupiny. Tyto skupiny slouží k rozvoji češtiny, přičemž je zajištěna i podpora pro děti s OMJ prostřednictvím spolupráce s vrstevníky a zapojení do činností. Vzdělávání v těchto skupinách je podporováno státem a probíhá formou hodinových bloků, s maximálním počtem osmi dětí na skupinu.

4.2. Diagnostika a hodnocení

Diagnostika slouží k posouzení vývoje a potřeb každého dítěte, k identifikaci jeho silných stránek i oblastí, kde potřebuje podporu, a k naplnění jeho vzdělávacího potenciálu. Cílem je vytvořit individualizovanou vzdělávací nabídku a průběžně hodnotit proces, aby děti mohly zažít úspěch a sounáležitost. Vzdělávání v Sunny MŠ je průběžně reflektováno a zaznamenáváno do diagnostických archů. Portfolio dítěte slouží jako doplňkový diagnostický nástroj. Formativní hodnocení je součástí individuální podpory.



Hodnocení v Sunny MŠ probíhá v souladu s principy formativního hodnocení. Jeho součástí jsou zejména: systematické pozorování, průběžné hodnocení pokroku, prezentace znalostí a dovedností dítěte, důraz na rozvoj silných stránek a individuální diferenciaci vzdělávání.

Metody hodnocení vycházejí ze vzdělávacích očekávání.

- Pozorování ve třídě
- Portfolia
- Tracking sheets – sledování vývoje dítěte podle věku
- Sebehodnocení a vzájemná hodnocení (peer to peer)
- Zpráva o rozvoji dítěte (Progress report)
- Komunikace (s rodiči, dětmi, dalšími účastníky procesu učení dítěte)

5. ZÁJMOVÉ KROUŽKY

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. Děti, které jsou odváděny z mateřské školy / družinky, se opět po skončení zájmové aktivity do družinky vrací. Odtud si je rodiče převezmou od učitelů, kteří dítě odepíší z docházkového listu.

6. MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY

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.

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.

7. KOMUNIKACE MEZI ŠKOLOU A RODIČI

Informace o vývoji dítěte jsou sdělovány pravidelně a citlivě, včetně podpůrných opatření a hodnocení. Škola zachovává důvěrnost všech informací o dítěti i rodině.



7.1. Jazyková přístupnost

Komunikace probíhá v českém nebo anglickém jazyce podle jazykových možností zúčastněných stran. Důležité informace a klíčové dokumenty jsou dostupné v obou jazycích.

7.2. Respektující a věcný styl

Rodiče jsou vedeni k jasné, věcné a respektující komunikaci. Předpokládá se vzájemná ohleduplnost a důvěra mezi rodiči a zaměstnanci školy. Rodiče nepobývají ve třídách a do třídy nevstupují bez domluvy (např. kromě adaptačního období)

7.3. Formy komunikace

E-mail: slouží zejména ke komunikaci s vedením školy (ředitelkou).

MS Teams: primární nástroj pro každodenní komunikaci s třídními učiteli – sdílení informací o dění ve třídě, fotografie, výzvy, individuální poznámky, sdílení třídních materiálů a podpory k učení.

Osobní setkání / schůzky: probíhají po předchozí domluvě s učiteli nebo vedením.

Omluvy dětí: Digiškolka

Objednání a rušení stravy: www.strava.cz

7.4. Organizace a struktura komunikace

Písemná i ústní komunikace probíhá v předem domluvených časech. Rodiče nepobývají ve třídách a do třídy nevstupují bez domluvy (např. kromě adaptačního období). V případě potřeby lze domluvit konzultaci s učitelem nebo vedením školy.

7.5. Sdílení informací o dítěti

Informace o vývoji dítěte jsou sdělovány pravidelně a citlivě, včetně podpůrných opatření a hodnocení. Škola zachovává důvěrnost všech informací o dítěti i rodině.

8. STRAVOVÁNÍ

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“.

8.1. Stravování dětí se zdravotními omezeními

Pokud má dítě zdravotní omezení vyžadující úpravu stravy (např. alergie, intolerance), jsou zákonní zástupci povinni předložit mateřské škole písemné potvrzení od ošetřujícího dětského lékaře, které specifikuje typ diety či omezení. Na základě tohoto potvrzení dojednejí potřebné úpravy individuálně s ředitelkou mateřské školy a vedoucí školní jídelny.



8.2. 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).

8.3. 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**.

8.4. Odhlášení stravy

Postup při rušení objednávek stravy přes internet: **Přihlášení do systému „STRAVOVÁNÍ“**
www.strava.cz

Do pole „Zařízení“ vepište **2379**

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

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

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.

9. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A PREVENCE RIZIK

Mateřská škola Sunny MŠ má zpracovaný **Minimální preventivní program**, který je součástí výchovně-vzdělávacího systému školy a slouží k prevenci sociálně nežádoucích jevů, jako je agrese, šikana, narušování pravidel, nesnášenlivost nebo neetické chování. Důraz je kladen na komunikaci, kooperaci a zdravý životní styl. Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejútlejšího věku. V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu patří: sebedůvěra, samostatnost, sebejistota, seberozej, vnímavý vztah k okolnímu světu, rozvoj tvořivosti a estetického cítění.



9.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí během celého pobytu v zařízení i při všech akcích pořádaných školou mimo její areál. Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za dohled nad dětmi a dbají na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Všichni zaměstnanci jsou povinni pravidelně absolvovat školení v oblasti BOZP a první pomoci. Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa. Učitelé MŠ/ lektori seznámí děti s bezpečnostními pravidly chování v daném prostředí. Učitelé MŠ/lektori dbají, aby děti dodržovaly předem řečená bezpečnostní pravidla a neopustily dohodnuté prostranství.

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/lektori, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé MŠ/lektori 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/lektora.

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.

Dále také viz. Metodický pokyn MŠMT č. 37014/2005-25 z 22. 12. 2005.

9.2 Prevence úrazů a rizikových situací

Pedagogové systematicky vedou děti k osvojení základních pravidel bezpečného chování, a to prostřednictvím každodenní práce a plánovaných činností. Děti jsou přiměřenou formou seznamovány s pravidly bezpečného používání hraček, pomůcek a sportovního vybavení, se zásadami správného pohybu ve třídě, na chodbách, schodištích i na školní zahradě. Při pobytu venku se děti pohybují pouze v prostorách určených k jejich činnosti a vždy pod přímým dohledem pedagogů.



9.3 Postup při úrazu dítěte

V případě úrazu dítěte poskytne přítomný pedagog nebo jiný zaměstnanec školy (školní zdravotník) okamžitou první pomoc a neprodleně informuje ředitelku MŠ a zákonného zástupce dítěte. Pokud to povaha úrazu vyžaduje, je přivolána odborná lékařská pomoc. O každém úrazu se provádí písemný záznam do knihy úrazů.

9.4 Zdravotní a hygienická prevence

Škola vytváří podmínky pro dodržování osobní hygieny dětí i zaměstnanců a pro prevenci šíření infekčních onemocnění. Pedagogové denně sledují zdravotní stav dětí a v případě podezření na onemocnění informují rodiče s doporučením vyhledání lékařské péče. Do kolektivu mohou být přijaty pouze děti, které nevykazují příznaky akutního onemocnění. Trvalý infekční kašel, průjem, zvracení, přetrvávající 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 případných 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.

Podávání léků dítěti pedagogickým pracovníkem je možné pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, včetně jasného určení dávkování a způsobu podání. Učitel má právo podání léku odmítnout. Každé podání je zaznamenáno. Vždy je k této žádosti připojen pokyn a souhlas lékaře.

9.5 Prevence sociálně patologických jevů a šikany

Mateřská škola podporuje zdravé sociální vztahy mezi dětmi a předchází výskytu nežádoucích projevů chování, jako je agrese nebo šikana. Pedagogové využívají preventivní programy zaměřené na rozvoj pozitivní komunikace, respektu a empatie mezi dětmi. Při podezření na výskyt rizikového chování je situace ihned konzultována s rodiči dítěte a v případě potřeby s odborníky.



9.6 Povinnosti zaměstnanců při zajištění BOZP

Každý zaměstnanec školy je povinen dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pravidelně kontrolovat technický stav hraček, pomůcek a zařízení, hlásit jejich případné závady a zajišťovat jejich neprodlené vyřazení z provozu.

9.7 Zákazy v prostorách školy

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.

9.8 Zákaz propagace nevhodného obsahu

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

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Majetek mateřské školy, kterým se rozumí vybavení jednotlivých tříd nábytkem, metodickými pomůckami a hračkami, vybavení školního hřiště, je k dispozici dětem.

10.1 Odpovědnost dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením školy. Na začátku školního roku, a podle potřeby i průběžně, jsou 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.

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.

10.2 Osobní věci

Po domluvě s učiteli si děti mohou přinést osobní věc (např. plyšáka na spaní či předmět na ukázkou do výuky dle tématu). Dítě nenosí do mateřské školy šperky a cenné věci (např. chytré hodinky, drahé značkové oblečení apod.) kvůli nebezpečí úrazu či odcizení, poškození. Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození osobních věcí. Případné ztráty věcí hlásí děti a jejich



zákonní zástupci neprodleně učiteli MŠ/lektorovi. Děti a zákonní zástupci dbají v prostorách školy na pořádek a na dostatečné zajištění svých osobních věcí.

11. SPOLUPRÁCE S RODIČI A DALŠÍMI PARTNERY ŠKOLY

11.1. Rodičovská spolupráce

Mateřská škola Sunny Canadian považuje spolupráci s rodiči za klíčovou součást výchovně-vzdělávacího procesu. Vzájemná důvěra, respekt a otevřená komunikace jsou základem pro vytvoření podpůrného prostředí pro každé dítě.

Škola rodiče pravidelně informuje o dění ve třídách, vzdělávacích tématech a pokroku dětí prostřednictvím osobních konzultací, informačních nástěnek, přes MS Teams či e-mailem. Rodiče se mohou aktivně zapojit do života školy například účastí na školních akcích, tematických dílnách či formou zpětné vazby.

11.2. Další partneři školy

Mateřská škola zároveň spolupracuje s dalšími partnery – základní školou a gymnáziem v rámci vzdělávání v Sunny Canadian International School, s odborníky (speciální pedagog, výchovný poradce, školní psycholog, aj.), s organizacemi poskytujícími kulturní a environmentální programy, a podle potřeby i se sociálními či zdravotnickými institucemi.

Společným cílem všech zúčastněných stran je podpora celostního rozvoje dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami a schopnostmi.



12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

12.1. Účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2025. Nahrazuje všechny předchozí verze školního řádu Mateřské školy Sunny Canadian.

12.2. Seznámení se se školním řádem

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Zákonní zástupci dětí jsou se školním řádem seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a dále při každé jeho aktualizaci. Školní řád je veřejně dostupný:

- na webových stránkách školy,
- k nahlédnutí na recepci mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí jsou s tímto školním řádem seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a při každé jeho aktualizaci. Souhlas se školním řádem je vyjádřen podpisem na samostatném listu, který zákonní zástupci obdrží k podpisu na začátku školního roku.

12.3. Změny a aktualizace školního řádu

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. Mateřská škola si vyhrazuje právo školní řád upravovat nebo doplňovat v souladu s aktuální legislativou, metodickými doporučeními a provozními podmínkami školy. O veškerých změnách jsou zákonní zástupci informováni předem.



13. PŘÍLOHY

SCIS MATEŘSKÁ ŠKOLA – DENNÍ REŽIM

07:30-08:30	Ranní družina / <i>Morning Club</i>
08:30-09:00	Centra vzdělávacích aktivit / <i>Learning stations</i>
09:00-09:15	Svačina / <i>Snack (RE in cafeteria)</i>
09:15-09:45	Ranní kruh a kalendář / <i>Circle Time & Calendar</i>
09:45-10:45	Tematický vzdělávací blok / <i>Lesson</i>
10:45-12:00	Venkovní činnosti / <i>Outdoor activities</i>
11:40-12:15	Oběd BB, PD, YD / <i>Lunch</i>
12:15-12:45	Oběd GF / <i>Lunch</i> Vyzvedávání mladších dětí / <i>Pick-up time for younger kids</i>
12:15-12:30	Oběd předškoláci (RE) / <i>Lunch (in cafeteria)</i>
12:15-12:45	Oběd předškoláci (WF, OT, Br.B.)
12:30-14:00	Odpočinek a čtení; klidové činnosti <i>Quiet time & Story time; relaxing activities</i>
14:00-14:30	Odpolední vzdělávací činnosti / odpolední kruh <i>Afternoon educational activities / Circle Time</i>
14:30-14:45	Svačina / <i>Snack (RE in cafeteria)</i>
14:45-15:15	Odpolední vzdělávací činnosti / Pobyť venku <i>Afternoon educational activities / Outside play</i>
15:00-15:15	Vyzvedávání dětí / <i>Pick-up time</i>
15:15-17:15	Odpolední družina / <i>After School Club (ASC)</i>
16:15-16:30	Svačina / <i>Snack</i>

Tento režim se v jednotlivých třídách může lišit v závislosti na věkové skupině a časech podávání jídla. /*The daily schedule can be different in each classroom according to the age group and times of serving food.*



SCHEDULE 2025/2026

09:00 - 09:15 **Svačina / *Snack*** *(RE in cafeteria)*

11:45 - 12:45 **Oběd / *Lunch***

11:40-12:00 Blue Bunnies

12:00-12:15 Purple Dinos, Yellow Ducks

12:15-12:30 Red Eagles *(cafeteria)*

12:15-12:30 Green Frogs, White Foxes

12:30-12:45 Orange Tigers, Brown Bears

14:30 - 14:45 **Svačina / *Snack*** *(RE in cafeteria)*

16:15 - 16:30 **Svačina / *Snack***