



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Název organizace:	Základní škola a mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace (Suchdol 6, 285 02)
Vypracovala:	Tereza Hromádková, DiS.
Schválila / Vydala:	Mgr. Gabriela Buldrová, ředitelka školy
Účinnost od:	1. 9. 2026
Závaznost:	Závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pověřených osob v Základní škole a Mateřské škole Suchdol, příspěvková organizace (se sídlem Suchdol 6, PSČ 285 02, IČO: 70989745), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Obsah školního řádu je vymezen zejména § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád je v souladu také s příslušnými pracovněprávními a bezpečnostními předpisy.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá na dvou pracovištích školy, která se dělí na specifické věkové třídy:

- třída Myšek na adrese Suchdol 275 (heterogenní třída, celodenní provoz, zpravidla pro děti od 3 let, zaměřená na adaptaci a získávání prvních sociálních kontaktů).
- třída Soviček na adrese Suchdol 1 (celodenní provoz, nově vybudovaná v budově úřadu Městysu Suchdol, určená pro starší a předškolní děti ve věku 5–6 let).

Závaznost školního řádu: Tento školní řád stanoví práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a podmínky provozu a bezpečnosti mateřské školy. Zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem seznámeni a při výkonu práce postupují v souladu s ním a s dalšími vnitřními předpisy školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v prostorách obou pracovišť mateřské školy a na oficiálních webových stránkách školy (www.zssuchdolkh.cz). Zákonní zástupci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni při přijetí dítěte a způsobem stanoveným školou.

2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vzdělávání v mateřské škole vychází ze společné vize školy „Společně tvoříme jeden směr“ a Školního vzdělávacího programu „S myšičkou i sovičkou putujeme školičkou“. Cílem mateřské školy je plynulá a smysluplná provázanost mateřské a základní školy, která dětem zajišťuje hladký, nenásilný a bezpečný přechod do první třídy.



Hlavní hodnoty školy, které prostupují celým vzdělávacím procesem a každodenním chodem, jsou:

- **SPOLUPRÁCE** – Společně tvoříme jeden celek – MŠ, ZŠ, děti i rodiče. Sdílíme cíle, zkušenosti a podporujeme se navzájem pro hladký přechod dětí do základní školy.
- **RESPEKT** – Respektujeme dítě jako jedinečnou osobnost, jeho potřeby, tempo i individuální cestu vývoje. Stejný respekt budujeme mezi všemi účastníky vzdělávání.
- **PROVÁZANOST** – Mateřská a základní škola na sebe přirozeně navazují. Děti se postupně seznamují se školním prostředím a získávají jistotu.
- **BEZPEČÍ** – Vytváříme prostředí důvěry, jistoty a emoční stability, ve kterém se dítě může svobodně rozvíjet.
- **SAMOSTATNOST** – Podporujeme schopnost dětí rozhodovat se, nést odpovědnost a zvládat běžné situace.
- **ZVÍDAVOST** – Rozvíjíme přirozenou touhu dětí poznávat svět, klást otázky a hledat odpovědi.
- **PŘÍPRAVA NA ŽIVOT** – Vedeme děti nejen k připravenosti na školu, ale především k dovednostem pro běžný i budoucí život.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétní, respektující a partnerský přístup ze strany všech zaměstnanců školy, bez nevyžádaného hodnocení.
- na pravidelné, včasné a objektivní informace o průběhu vzdělávání svého dítěte, jeho rozvoji a dosahovaných výsledcích.
- konzultovat průběh vzdělávání a diagnostické závěry (Klokanův kufr) s pedagogickými pracovníky, nahlížet do osobních portfolií dítěte.
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se společných akcí a zapojovat se do každodenního programu (např. společným plněním ranních úkolů s dětmi ve třídě).
- přispívat svými náměty a podněty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- předat dítě ráno osobně pedagogickému pracovníkovi třídy. Do doby osobního předání pedagogovi nese za bezpečnost dítěte odpovědnost doprovázející osoba.
- oznámit škole jakékoliv změny v osobních údajích (zejména změnu bydliště, kontaktního telefonu) a změny zdravotní způsobilosti či zdravotního stavu dítěte.
- bez zbytečného odkladu oznámit mateřské škole onemocnění dítěte infekčním nebo parazitárním onemocněním, pokud to může mít význam pro ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy.
- dodržovat stanovenou provozní dobu mateřské školy (6:30 – 16:30) a harmonogram příchodů a odchodů.
- uhradit včas a řádně platby spojené s předškolním vzděláváním a školním stravováním.
- řídit se tímto školním řádem a respektovat pokyny pedagogických a provozních pracovníků.



4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Dítě má právo:

- na bezpečné, podnětné, estetické a emočně stabilní prostředí, které ho chrání před stresem, tlakem a jakýmkoliv druhem násilí či znevažování.
- na respektování své individuality, soukromí, vlastního tempa učení i individuální potřeby spánku a odpočinku.
- na ochranu před jakýmkoliv ohrožením zdraví a bezpečí a na okamžitou pomoc v případě nouze.
- využívat klidové a relaxační koutky zřízené ve třídách pro odpočinek či chvíle o samotě během dne.
- přinést si a používat vlastní oblíbenou hračku či předmět pro usnadnění adaptace a pocit bezpečí, a to za podmínek stanovených třídním učitelem.
- vyjádřit svobodně svůj názor, myšlenky či pocity vhodnou formou a podílet se na tvorbě společných pravidel soužití ve třídě.
- na respektování plného soukromí při provádění osobní hygieny.

Učitelky a ostatní zaměstnanci školy vedou děti k tomu, aby:

- dodržovaly domluvená pravidla soužití v MŠ
- respektovaly pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy
- chovaly se slušně k dospělým i kamarádům (pozdrav, poděkování apod.)
- šetrně zacházely s hračkami, pomůckami a majetkem školy
- byly k sobě ohleduplné, vzájemně si pomáhaly a neubližovaly si
- dbaly na osobní hygienu
- zapojovaly se do odpočinkových a klidových činností podle denního režimu MŠ
- uměly vyjádřit své přání či potřeby a sdílely je s učitelkou
- svěřily se učitelce, pokud se setkají s nevhodným chováním nebo násilím
- dodržovaly zásady bezpečnosti a zdraví, které jim byly přiměřeně vysvětleny
- v případě povinného distančního vzdělávání se podle svých možností zapojovaly do vzdělávání a spolupracovaly se zákonnými zástupci a pedagogy
- dodržovaly aktuální mimořádná a krizová opatření, pokud jsou pro mateřskou školu a děti závazná.

5. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

Vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy jsou postaveny na principech vzájemného respektu, zdvořilosti, tolerance a otevřené partnerské komunikace. Všechny zúčastněné strany jsou povinny chránit lidskou důstojnost a osobnost dětí i dospělých.

Ochrana osobnosti dítěte: Ochrana dětí před psychickým a fyzickým násilím, dehonestujícím hodnocením a jakýmkoliv zneužíváním je prvořadým zájmem všech zaměstnanců. Pedagogové využívají výhradně pozitivní motivaci a formativní hodnocení, které posiluje zdravé sebevědomí dětí a nesrovnává je navzájem.

Ochrana osobnosti pedagoga: Pedagogičtí i provozní pracovníci mají právo na zdvořilé zacházení ze strany zákonných zástupců a na ochranu před jakýmkoliv verbálním či fyzickým útokem. Práce pedagoga je založena na vysoké profesionalitě, sebereflexi a soustavném profesním rozvoji.



Diskrétnost a důvěrnost údajů: Všechny informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí nařízením EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Informace o vývoji dětí jsou předávány výhradně v osobním kontaktu s rodiči nebo zabezpečenou cestou přes aplikaci EduPage.

6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání může být v souladu se školským zákonem důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte, nejde-li o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Úplata za předškolní vzdělávání: Výši úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok stanovuje zřizovatel mateřské školy v souladu s § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Aktuální výše úplaty za předškolní vzdělávání (školkovného) je uvedena ve směrnici školy upravující úplatu za předškolní vzdělávání a zákonní zástupci jsou s ní seznámeni způsobem stanoveným školou.

Platby za prázdninový provoz nebo při omezení provozu: V měsících červenci a srpnu (v době letních prázdnin) může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy nejméně dva měsíce předem. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka školy výši úplaty podle platných právních předpisů tak, aby odpovídala délce omezení nebo přerušení provozu. Při úplném přerušení provozu po celý kalendářní měsíc se úplata za vzdělávání nestanoví.

Stravování dětí: Stravování dětí se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Přihlašování a odhlašování stravy se provádí způsobem stanoveným školní jídelnou, včetně prostřednictvím aplikace E-jídelníček. Výše stravného je uvedena ve Vnitřním řádu školní jídelny, se kterým jsou zákonní zástupci seznámeni způsobem stanoveným školou.

Životospráva a pitný režim jsou zajištěny po celý den:

- Strava je pestrá, nutričně vyvážená a odpovídá zdravému životnímu stylu dětí předškolního věku.
- Pitný režim je zajištěn nepřetržitě během celého dne — děti mají volný přístup k nápojům (čaje, voda, ovocné šťávy) ve třídě i při pobytu na školní zahradě.
- Kultura stolování a samostatnost: Děti se aktivně podílejí na přípravě stolování, samy si připravují své místo, nosí si talíř s jídlem a po jídle ho uklízejí. Učí se ohleduplnosti a neplýtvání potravinami.
- Nenucení do jídla: Děti nejsou do jídla nuceny. Jsou pedagogy laskavě vedeny k ochutnávání nových pokrmů a poznávání rozmanitých chutí. Pokud dítě ze zdravotních nebo jiných odůvodněných důvodů konzumuje vlastní jídlo, postupuje škola v souladu s pravidly školního stravování; zařízení školního stravování umožní konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

7. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ



Adaptace dětí: Pro nově nastupující děti je uplatňován proces postupné, individuálně přizpůsobené adaptace. Délka a formy adaptace se domlouvají individuálně mezi zákonnými zástupci a třídním pedagogem tak, aby byl maximálně podpořen pocit bezpečí, jistoty a emocionální stability dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání: Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhly pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. V pracovních dnech probíhá v nepřerušném rozsahu 4 hodin denně, zpravidla od 8:00 do 12:00 hodin. Zákonný zástupce je povinen zajistit pravidelnou docházku dítěte a jeho nepřítomnost řádně omluvit podle tohoto školního řádu.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání: Přijímání dětí se děje v souladu s § 34 školského zákona. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy a zveřejní je způsobem stanoveným právními předpisy.

Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým pobytem ve spádovém obvodu. Celková kapacita mateřské školy je 43 dětí.

Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte: O přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (Správní řád) na základě stanovených kritérií, která jsou zveřejněna před konáním zápisu.

Ukončení předškolního vzdělávání: Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte pouze z důvodů stanovených v § 35 školského zákona:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a dohodu se školou,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 35 odst. 1 písm. d) školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Individuální vzdělávání: Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání podle § 34b školského zákona. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost ředitelce nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku; v průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce školy. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech podle § 34b školského zákona. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétní termín a náhradní termín stanoví ředitelka školy a oznámí je zákonnému zástupci předem. O průběhu a výsledku ověření škola pořídí záznam. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání podle školského zákona.



Distanční vzdělávání v krizových situacích: Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola těmto dětem distanční vzdělávání v souladu s § 184a školského zákona. Způsob vzdělávání se přizpůsobuje podmínkám dítěte a okolnostem situace. Komunikace a předávání vzdělávací nabídky probíhá zejména prostřednictvím EduPage, e-mailu nebo v tištěné podobě.

Přístup ke vzdělávání cizinců: Dětem-cizincům a dětem s odlišným mateřským jazykem škola zajišťuje přístup k předškolnímu vzdělávání v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy. Podle individuálních potřeb dítěte poskytuje přiměřenou jazykovou, adaptační a vzdělávací podporu.

8. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Příchody a odchody dětí: Provoz mateřské školy je celodenní, od pondělí do pátku v čase 6:30 – 16:30 hodin.

Ranní příchod: Děti se scházejí ve svých třídách (Myšky/Sovičky) od 6:30 do 8:00 hodin. Při příchodu plní společně s doprovázejícím rodičem tzv. „ranní úkol“ na chodbě či ve třídě, který usnadňuje přechod do prostředí školy, zapojuje rodiče do dění a dává jim přehled o aktuálních tématech.

Vyzvedávání po obědě: Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvedávají v rozmezí 12:00 – 12:30 hodin.

Odpolední odchod: Odpolední vyzvedávání dětí probíhá od 14:30 do konce provozní doby v 16:30 hodin. Rodiče jsou povinni opustit budovu školy s dítětem do 16:30 hodin, kdy se budova uzamyká.

Oprávněné osoby a vyzvedávání dětí: Pedagogové předají dítě pouze jeho zákonnému zástupci nebo osobě, která byla písemně pověřena na základě formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Bez písemného zmocnění nebude dítě cizí osobě ani nezletilému sourozenci vydáno.

Postup při nevyzvednutí dítěte: Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do skončení provozní doby (16:30 hod.), pedagog kontaktuje zákonné zástupce či pověřené osoby. Pokud se nepodaří spojení navázat, informuje ředitelku školy a postupuje v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) či Policií ČR.

Časový harmonogram režimových činností:

Denní režim je dostatečně flexibilní, reaguje na aktuální potřeby dětí, počasí a vzdělávací nabídku. Časy režimových činností jsou orientační (vyjma stravování a povinného bloku předškolního vzdělávání):

- 6:30 – 8:00: Příchod dětí, ranní úkol s rodiči, spontánní i nabídnuté aktivity.
- 8:00 – 8:30: Ranní kruh, sdílení zážitků, pohybové chvilky a plán dne.
- 8:30 – 9:00: Dopolední svačina a hygiena.
- 9:00 – 9:30: Řízené činnosti dětí (práce v centrech aktivit Začít spolu, reflektivní kruh).



- 9:30 – 11:30: Příprava a pobyt venku (pohybové aktivity, badatelství, procházky).
- 11:30 – 12:00: Oběd a hygiena.
- 12:00 – 14:00: Odpočinek a regenerace (poslech pohádek, klidové činnosti pro nespavce).
- 14:00 – 14:30: Odpolední svačina a hygiena.
- 14:30 – 16:30: Odpolední zájmové činnosti, hry, pobyt na zahradě, odchod dětí domů.

Kroužky a doplňkové kurzy: Škola pořádá doplňkové kurzy a zájmové kroužky:

- Předplavecká výuka (ve spolupráci s plaveckou školou, 8 lekcí)
- Bruslení (na ledové ploše stadionu, 6–10 lekcí)
- Kroužek anglického jazyka (1× týdně)
- Kroužek keramiky (ob týden)

Účast dětí je dobrovolná na základě písemného přihlášení a úhrady nákladů.

9. INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY

Způsoby informování zákonných zástupců: Komunikace a informování rodičů probíhá prostřednictvím aplikace EduPage, osobních kontaktů, třídních schůzek, dětských portfolio (metodika Klokánův kufr) a webových stránek školy (www.zssuchdolkh.cz).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte: Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději do 8:00 hodin prvního dne nepřítomnosti prostřednictvím aplikace EduPage.

Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání: U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce nepřítomnost přes EduPage s uvedením důvodu. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen důvod doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

10. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Práva pedagogických pracovníků:

- Právo na nezasahování do své pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy a ŠVP.
- Právo na volbu metod, forem a prostředků vzdělávání v souladu s principy ŠVP, programem Začít spolu a potřebami dětí.
- Právo na profesní rozvoj, další vzdělávání (DVPP) a podmínky pro týmovou spolupráci a sebereflexi.
- Právo na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem a neoprávněným zasahováním do osobního života.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vykonávat přímou pedagogickou činnost v souladu s RVP PV a ŠVP „S myšičkou i sovičkou putujeme školičkou“.
- Chránit bezpečnost a zdraví dětí během celého pobytu v MŠ a při všech akcích pořádaných školou.
- Respektovat práva dítěte, přistupovat k němu s úctou, empatií a vytvářet pocit psychické pohody a bezpečí.



- Provádět pravidelnou pedagogickou diagnostiku a vést dokumentaci dětí (portfolia, záznamové archy).
- Zachovávat mlčenlivost o osobních a citlivých údajích dětí a jejich rodin v souladu s GDPR.
- Spolupracovat s kolegy, asistentkou pedagoga a vedením školy na tvorbě jednotného pedagogického působení.

11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí: Mateřská škola zajišťuje dohled nad dětmi od doby jejich převzetí od zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo místo vzdělávání stanoví ředitelka školy počet učitelů podle platných předpisů (zpravidla nejvýše 20 dětí na 1 učitele v běžné třídě, nejvýše 12 dětí ve třídě s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.–5. stupně nebo dětmi mladšími 3 let).

Zdravotní stav dětí a podávání léků: Do mateřské školy se nepřijímá dítě vykazující známky akutního onemocnění. Pokud se známky onemocnění projeví během dne, je dítě izolováno od kolektivu a rodiče jsou povinni si je bezodkladně vyzvednout. Podávání léčivých přípravků se provádí pouze v odůvodněných případech na základě písemné dohody s rodiči a pokynů lékaře.

Ochrana před rizikovým chováním: Školní preventivní program a EVVO upřesňují prevenci rizikového chování. Pedagogové provádějí monitoring vztahů s cílem předcházet patologickým jevům. Škola má povinnost hlásit OSPOD skutečnosti nasvědčující týrání či zanedbávání dítěte.

Úrazy a jejich evidence: Učitelka neprodleně poskytne první pomoc, v případě potřeby přivolá lékaře, informuje rodiče a vedení školy. Všechny úrazy se evidují v Knize úrazů podle vyhlášky č. 64/2005 Sb.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou šetrně vedeny k ochraně majetku MŠ, hraček a pomůcek. Zákonní zástupci dbají na šetrné zacházení s vybavením školy. V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku je zákonný zástupce povinen projednat s ředitelkou školy způsob náhrady škody.

Mobilní telefony a cennosti: Děti nepoužívají ve škole mobilní telefony, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení bez předchozího souhlasu pedagoga. MŠ neodpovídá za hračky, elektroniku, šperky a cennosti přinesené do školy.

13. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Zákonní zástupci dětí jsou o obsahu školního řádu informováni před nástupem dítěte do MŠ nebo na první třídní schůzce a stvrzují jeho převzetí a porozumění svým podpisem. Opakované nebo hrubé porušování rules stanovených tímto školním řádem zákonnými zástupci může být důvodem k postupu podle § 35 školského zákona (ukončení předškolního vzdělávání dítěte).

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. září 2026 a účinnosti dnem 1. září 2026.

Ruší se předchozí znění školního řádu včetně všech jeho dodatků.



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

Změny a doplňky tohoto školního řádu lze provádět pouze písemnou formou očíslovaných dodatků schválených ředitelkou školy a projednaných na pedagogické radě.

V Suchdole dne 1. září 2026

Mgr. Gabriela Buldrová,
ředitel



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

Příloha č. 1: Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Suchdol, adresa: Suchdol 6, 285 02 Suchdol

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa trvalého pobytu:

Telefon: E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2026/2027:

Jméno a příjmení dítěte:

Rodné číslo: Místo trvalého pobytu:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

V dne Podpis zákonného zástupce:

Příloha žádosti: Potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování.



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

Příloha č. 2: Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Mateřská škola Suchdol, K rukám ředitelky školy Mgr. Gabriely Buldrové

ŽÁDOST O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon: E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno a příjmení dítěte: Rodné číslo:

Ke dni:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

V dne Podpis zákonného zástupce:



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

Příloha č. 3: Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola Suchdol, adresa: Suchdol 6, 285 02 Suchdol

OZNÁMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE O INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon: E-mail:

Oznamuji vám podle § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji, že jsem byl/a mateřskou školou poučen/a o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech.

Beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání bez možnosti jeho obnovení.

V dne Podpis zákonného zástupce: