

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

Školní řád Mateřské školy Libocká

Platný pro školní rok 2026/2027.

Základní údaje o škole:

Název školy:	Mateřská škola Libocká
Adresa:	Libocká 148/66, Praha 6, 161 00
Email:	sofkova.mslibocka@gmail.com podatelna@mslibocka.cz
Datové schránky:	8s7qt2g
Hospodářka:	hospodarka@mslibocka.cz
Pevná linka:	212 812 130
Web stránky:	www.mslibocka.cz
IČO:	70942897
Ředitelka:	Bc. Petra Sofková, 777 210 425
Zastupující učitelka:	Dana Tumová

Zřizovatelem je Městská část Praha 6.

Typ školy: předškolní zařízení s celodenní péčí 5 heterogenních tříd.

Stanovená kapacita: 110 dětí.

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, a zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 ti let, nejdříve však od 2 let, s celodenním provozem.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných (děti, zástupců dítěte a zaměstnanců mateřské školy).

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky povinné.

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

1. Provoz mateřské školy

- Zahájení provozu MŠ v 6,30 hodin.
- Konec provozu MŠ v 17,30 hodin, kdy se mateřská škola uzavírá.
- Příchod do MŠ: Je možný v průběhu celého dne po dohodě s rodiči.
- Odchod dětí po obědě: kdykoliv.
- Odchod dětí z mateřské školy: Kdykoliv během provozu mateřské školy, dle potřeb, ale tak, aby bylo možné ukončit provoz v 17, 30 hodin.

- Při opakovaném (3x) pozdním příchodu pro dítě po 17, 30 hodin, bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), tzn. důvod k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Nevyzvednuté děti:
- V případě, že rodiče nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvá učitelka na místě a uvědomí o vzniklé situaci ředitelku školy, zároveň telefonicky rodiče nebo jimi pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili.
- Ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinna dítěti bez péče přiměřené jeho věku zajistit neodkladnou péči.

2. Obecné cíle předškolní výchovy a vzdělávání

- Obecné cíle předškolní výchovy a vzdělávání vychází z dokumentu Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Obecné cíle předškolní výchovy a vzdělávání, ke kterým předškolní vzdělávání a výchova směřuje, je vytvářet základy očekávaných výsledků učení, důležitých k životu:

- Zdravé sebevědomí a sebejistota.

- Schopnost být samo sebou, zároveň se přizpůsobovat životu v sociální komunitě.
- Vstřícný a aktivní vztah ke skutečnosti, poznání a učení.
- Vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu.
- Uplatnění sama sebe ve světě.
- Schopnost tvořivě myslet a rozhodovat se.
- Schopnost aktivně se učit.

Důležité preferovat přirozenou výchovu a prožitkové učení. Obsah je strukturován do oblastí, které reflektují vývoj dítěte, přirozený život, zrání i učení.

3. Cíl Mateřské školy Libocká

Cílem naší mateřské školy je umožnit každému dítěti rozvinout maximálně své možnosti, a to v takových podmínkách, které respektují jeho individualitu. Nerozlišujeme izolované disciplíny jako například výtvarná a hudební výchova, vše je provázáno a propojeno tak, aby výchova a vzdělávání rozvíjelo celou osobnost dítěte. Realizace plnění cílů probíhá průběžně 36 ve všech činnostech a situacích, jsou nabízené různé stupně náročnosti dle individuálních potřeb dítěte.

4. Personální obsazení mateřské školy Libocká

Personální obsazení:
Ředitelka: Bc. Petra Sofková, spec. pedagog, učitelka
Zastupující učitelka: Dana Tumová, učitelka

Učitelky:

Bc. Nikola Vítová – učitelka, speciální pedagog

Karla Isopová – učitelka

Markéta Havlínová – učitelka logopedická asistentka

Bc. Jana Peterková, DiS. – učitelka

Blanka Rohlíková – učitelka

Gabriela Jarš Kádová – učitelka

Denisa Tichá – učitelka

Lucie Vimerová – učitelka, logopedická asistentka

Linda Humpálová – učitelka

Bc. Kristýna Ihmová – učitelka, t.č. na rodičovské dovolené

Asistenti pedagoga:

Eva Machová

Klára Hnilicová

Miroslava Jirušková

Beata Markusová

Tereza Vacková

Monika Slaninová

Soňa Snížková

Lucie Novotná

Josef Beránek

Provozní personál:

Hospodářka: Jaroslava Stachová

Vedoucí kuchařka: Kateřina Rašková

Pomocná kuchařka: Karolína Ingrid Bombelajová

Školnice/úklid: Mariya Zyatyuk

Úklid: Kateřina Loosová, Lesia Yurchyshyv, Margita Nekvindová, Yvona Větrovcová

5. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogů

5. 1 Práva dítěte

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně – spolupráce s Pedagogicko-psychologickou poradnou, klinickým logopedem, SPC a dalšími odbornými pracovišti.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole.
- Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

5. 2 Povinnosti dítěte

- Dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dítěte v mateřské škole.
- Dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.
- Respektovat dospělé a ostatní vrstevníky.
- Plnit pokyny zaměstnanců.
- Chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy i mimo ni.
- Děti se nesmí dopouštět rasismu a projevu šikanování.

5. 3 Práva zákonných zástupců

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné

orgány státní správy a samosprávy a v souladu se zákonem 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Na vyjádření k rozhodnutí mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí – konzultační hodiny dle dohody, po předchozí vzájemné dohodě.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Po dohodě s pedagogem být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce a ředitelce školy.
- Podat stížnost, oznámení a podněty k práci mateřské školy k rukám paní ředitelky, která v zákonné lhůtě vyřídí či postoupí nadřízeným orgánům. Upřednostňujeme osobní jednání.

5. 4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, vhodně a čistě upravené a aby oblečení bylo označené.
- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.

- V případě tohoto onemocnění je třeba tuto skutečnost hlásit mateřské škole, tak aby byli chráněni všichni přítomni.

- V případě, že se u dítěte projeví příznaky virového, parazitárního onemocnění, pedagog kontaktuje rodiče a ten je povinen co v nejkratší době odvést dítě z mateřské školy k lékaři a přinést potvrzení, že dítě smí do MŠ.
- Na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Hlásit veškeré změny – telefon, bydliště, změnu zaměstnání.
- Dokládat důvod nepřítomnosti dítěte, omlouvat nepřítomnost dítěte do 8 hodin, jinak je počítáno do stavu.
- Hradit pravidelně platby stravného a školného, vždy do posledního dne v měsíci převodem z účtu, ve výjimečných případech lze platit v hotovosti proti dokladu.
- Pokud dítě neodvádí rodič, musí být vždy písemná dohoda.
- Dodržovat společná pravidla, která jsou stanovena uvnitř budovy a na zahradě.
- Rodiče dětí s různým stupněm podpůrného opatření intenzivně komunikují s vedením školy ohledně docházky do mateřské školy a postupného prodlužování doby přítomnosti dítěte do mateřské školy. Prioritou je maximální bezpečnost a pohoda dítěte a ostatních dětí ve třídě. Po vzájemné dohodě ředitelky, pedagogů a rodičů o docházce dítěte a jeho časového rozpětí docházky je nutné dodržovat s ohledem i na práva a povinnosti pedagogů. Zároveň je nutné určit pravidelné konzultace hodnocení dítěte, plánování k dalšímu rozvoji dítěte, které jsou časově omezené.
- Účast na kroužcích a akcích mateřské školy dětí s různým stupněm podpůrného opatření je možná také po předchozí vzájemné dohodě a vyhodnocení aktuální situace, která se může měnit. (Např. účast na výletech, slavnostních obědech, vždy je důležitá psychická pohoda dětí, s ohledem na bezpečnost dítěte, a i ostatních dětí.)
- Rodiče dětí s různými typy dietního opatření intenzivně komunikují s vedením školy ohledně docházky do mateřské školy a o úpravách v jídelníčkách. Zároveň se rodiče domlouvají na vhodné variantě odměny pro děti s dietním opatřením.
- Vyzvednout dítě z MŠ tak, aby bylo možné ukončit provoz v 17,30 hodin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) Správa MŠ, sekce omluvenky
b) Emailem – sofkova.mslibocka@gmail.com, hospodarka@mslibocka.cz

- Pedagog eviduje školní docházku své třídy.
- Po návratu dítěte, s povinnou školní docházkou, do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců.
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

Individuální vzdělávání dítěte:

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
b) termíny ověření, včetně náhradních termínů

Termín ověření: stanoví ředitel školy.
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5. 5 Práva a povinnosti pedagogů

Práva a povinností pedagogů se řídí Etickým kodexem pracovníků Mateřské školy Libocká.

Etický kodex pracovníků Mateřské školy Libocká

Etický kodex není obecně závazným právním předpisem, ale je souborem pravidel doplňujících zákonné a jiné právní předpisy. Jeho význam spočívá především v tom, že jasně říká, na jakých hodnotách a mezilidských vztazích naše škola staví a o jaké spolupracovníky se chce opírat i do budoucna.

1. Učitel vytváří prostředí, ve kterém se každé dítě cítí bezpečně.
- Dítě se cítí ve školním prostředí jistě a nebojí se vyjádřit.
- Učitel dává dítěti možnost prožívat školní prostředí jako dobré a spravedlivé.

2. Učitel přijímá spoluodpovědnost za sebe a svět, v němž žije, a vede k tomu i své žáky.
- Děti a učitelé mají možnost zažít, co to znamená být aktivním občanem odpovědným za prostředí, jehož jsou spolutvůrci.
- Učitel i dítě tak podporují demokratickou kulturu ve škole.

3. Učitel uznává své kolegy a jejich profesní sebepojetí.
- Svoji výuku průběžně podrobuje reflexi a sdílí zkušenosti s ostatními kolegy.
- Učitel se nechává inspirovat činností svých kolegů a pomáhá jim ve všech fázích profesního rozvoje.

4. Učitel respektuje práva rodičů a zákonných zástupců dítěte, vnímá je jako partnery a naslouchá jim.
- Učitel si umí nastavit hranice profesní autonomie a zdůvodnit svá rozhodnutí sobě, dětem i rodičům.

- S ohledem na soukromí a bezpečí dítěti zachází eticky s údaji o něm i jeho rodině.

5. Učitel je vnímavý ke kulturním a sociálním rozdílům společenství, v němž působí.

- Učitel se z pozice své profese aktivně podílí na odstraňování předsudků vůči lidem různých etnických skupin, národností, barvy pleti, náboženství, sociálního původu, sexuální identity a orientace.

6. Učitel kontinuálně usiluje o rozvoj své profesní odbornosti v souladu s nejnovějšími vědeckými poznatky.

- Učitel vědomě vytváří prostor pro zlepšení své vlastní práce a sebe sama.
- K tomu využívá kvalitní informační zdroje a kriticky přemýšlí o jejich relevanci.

7. Učitel připravuje děti na život ve stále se měnícím světě a soustavně zvyšuje jejich digitální kompetence.

- Učitel klade důraz na etické chování v digitálním prostředí, jde příkladem a dodržuje profesní standardy i v on-line světě.

8. Učitel pracuje udržitelně, a to s ohledem na své vlastní síly i životní prostředí.

- Učitel se z pozice své profese aktivně věnuje výzvám, které přináší klimatická změna, úbytek biodiverzity apod., zároveň ale nezapomíná ani na sebe a své potřeby.

9. Učitel nezneužívá svého postavení a nevystupuje vůči žákům z pozice moci.

- Učitel se všemi účastníky vzdělávacího procesu jedná slušně, s pokorou a s vědomím lidské důstojnosti všech zúčastněných.
- Je si vědom, že jakékoliv sexuální či erotické vztahy mezi učiteli a žáky jsou nepřípustné.

10. Učitel propojuje vzdělávání ve škole s volnočasovými zájmy dítěte.

- Učitel aktivně hledá příležitosti, jak využít znalostí a dovedností, jež děti získaly při

mimoškolních aktivitách.

- Vhodně na ně ve výuce navazuje a zamýšlí se, jak je zužitkovat pro naplnění vzdělávacích cílů.

6. Systém péče o děti s různým stupněm podpůrného opatření, včetně dětí nadaných

6.1 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.)

6.2 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 zařízenímv souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.)

Základní postupy před a při poskytování podporných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

6.3 Děti nadané

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.

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

7 Stravování

- Č. účtu: 8034061/0100 – příkazem, v mimořádných případech lze platit v hotovosti u paní hospodářky.
- Důležité – zadat jméno dítěte, variabilní symbol, účel platby – obědy v MŠ.
- Platit vždy do posledního dne v měsíci (první platba za stravování musí proběhnout do 10.9.).
- Neplatiči mohou být vyloučeni z mateřské školy – dle vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním školství.
- Naše mateřská škola intenzivně spolupracuje s nutriční terapeutkou, která pravidelně navštěvuje mateřskou školu, sleduje spotřební koš, probíhá společné tvoření jídelníčků, je součástí projektových dnů.

1 A věková kategorie běžná strava:
- Děti od 3–6 let.
- Celý den: 64,-Kč (ranní svačina, oběd, svačina, pitný režim po celý den)
- Na účet zadávejte: 1 280,-Kč/měsíc

1 B věková kategorie dietní strava:
- Děti od 3–6 let
- Celý den: 72,-Kč (ranní svačina, oběd, svačina, pitný režim po celý den)
- Na účet zadávejte: 1 440,-Kč/měsíc

2 A věková kategorie běžná strava:
- Děti, které dovrší 7 let od 1.9.2025 do 31.8.2026
- Celodenní docházka: 67,- Kč
- Na účet zadávejte: 1 340,- Kč/měsíc

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

2 B věková kategorie dietní strava:

- Děti, které dovrší 7 let od 1.9.2025 do 31.8.2026
- Celodenní docházka: 75,- Kč
- Na účet zadávejte: 1500,- Kč/měsíc

- Vyúčtování Vašich peněz se uskuteční po konci školního roku v červnu 2027, přeplatky budou vráceny během prázdnin na Váš účet, nedoplatky je možné zaplatit v hotovosti červnu u paní hospodářky.
- Rodiče mají možnost kontrolovat docházkové archy u paní hospodářky.
- Zákonní zástupci mají možnost 1. den absence dítěte odnést si oběd domů.

Odpolední svačiny

Dětem, které jsou přihlášeny na celodenní docházku a jdou po obědě domů, nelze z hygienických důvodů podávat svačinu, která je v jídelníčku, ta se zpracovává až ve 14 hodin, aby byla čerstvá. Z tohoto důvodu děti dostávají kompenzaci – různé varianty: např. zdravé sušenky, ovoce, tvarohová kapsička, přesnídávka, jogurt aj., které si vyzvedávají na svých třídách.

Děti s dietním opatřením

Děti přijaté do mateřské školy, které mají dietu, musí přinést:
a) Potvrzení od lékaře
b) Výpis jídel, které dítě nesmí, každý týden „vyškrtaný jídelníček“, předává hospodářce, vedoucí kuchyně a ve třídě.
c) Pravidelná konzultace s kuchařkami a ředitelkou školy, především o změnách apod., vždy z této schůzky bude zápis.

<u>Školní stravování se řídí:</u>
Legislativní podpora: Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)
Vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
Vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování

8 Školné

- Úplata za školné na školní rok 2026/2027 je stanovena 1400 Kč za měsíc, cena je určena zřizovatelem na celé Praze 6 stejně.
- Platba převodem na č. účtu: 8034061/0100.
- Zadat jméno dítěte, variabilní symbol.
- Zadat účel platby – školné.
- Platbu lze platit měsíčně do 10. v měsíci
- Platbu je možné zaplatit také ve dvou splátkách, za období září 2026 - prosinec 2026, 4 x 1400,- Kč = 5 600,- Kč a období leden 2027–červen 2027, 6 x 1400,- Kč = 8 400,- Kč.

Dítě s povinnou školní docházkou do mateřské školy neplatí (rok před ukončením školní docházky a děti s odkladem školní docházky).

9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9.1 Dohled

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte (§ 5, odst. 1 vyhlášky č. 43/2006 Sb.)
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 15 dětí ze třídy.

- Při odchodu dětí mimo areál mateřské školy, musí být vždy minimálně dvě pedagogické síly (§ 5, odst. 2 a 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb.).
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost (př. plavání), bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Všichni pracovníci školy dodržují bezpečnostní pravidla a zásady ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

9.2 Zdraví

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.
- V případě tohoto onemocnění je třeba tuto skutečnost hlásit mateřské škole, tak aby byli chráněni všichni přítomni.
- Dítěti při vstupu do MŠ bude, do odvolání, měřena teplota bezdotykovým teploměrem, dítě až po změření odchází do šatny.
- Mateřská škola má právo ihned a během dne odeslat dítě k léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění.
- Mateřská škola má povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění, aby se zamezilo dalšímu šíření.

Pokud má pedagogický pracovník školy při přebírání dítěte podezření, že:

1. **Dítě není zdravé** (teplota, vyrážka, či má jiné zdravotní omezení sádra, otoky…), může vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce, aby dítě odvedl

k lékaři a posléze o **předložení potvrzení** ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.

2. **Dítě má ve vlasech hnidy, či živé vši**, je zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba povinna neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy vyzvednout, hnidy a vši z vlasů odstranit., poté je možné dítě do mateřské školy opět přijmout.

3. **U dítěte se projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole** (teplota, vyrážka…), je zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba povinna neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy vyzvednout.

a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma.
- Bakteriální rýma.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, 7. nemoc (ruka-noha-ústa), spála, impetigo.
- Průjem a zvracení.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Vši (Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.).
- Roup dětský.
- Svrab.

9.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

9.4 Zacházení s majetkem školy

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Mateřská škola Libocká, příspěvková organizace
Libocká 148/66, 161 00 Praha 6 – Liboc
IČO: 70942897 | ID datové schránky: 8s7qt2g
tel.: 212 812 130 | info@mslibocka.cz | www.mslibocka.cz

10 Různé

Letní provoz mateřské školy je v **červenci** a v **srpnu zajišťuje mateřská škola formou městských táborů.**

Stížnosti a oznámení

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky MŠ, zástupců spolku rodičů při MŠ Libocká, na schůzce zástupců rodičů.

Informace pro rodiče – informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány e-mailem, whatsapp – skupina (odsouhlasená rodiči) a na nástěnce k tomu určené, zároveň na Správě MŠ. Velmi důležité je vše pravidelně sledovat.

11 Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu
Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026.
Změny a dodatky školního řádu
Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy.
Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a výtisk školního řádu vyvěsí v šatně na nástěnce.
Veškeré zákony a vyhlášky jsou k dispozici na www.msmt.cz nebo u paní ředitelky.

Bc. Petra Sofková
ředitelka mateřské školy

V Praze dne 14. 8. 2026

Účinnost tohoto školního řádu: od 1. 9. 2026

Bc. Petra Sofková
Digitálně podepsal Bc. Petra Sofková
Datum: 2026.08.24 13:29:26 +02'00'