



Mateřská škola Mozaika Jihlava, Březinova 114, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j. MSZOZJI/336/2026

Účinnost: 1. 9. 2026

Projednáno na pedagogické radě dne 26.8.2026

OBSAH

Úvodní ustanovení

ČI. I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S

- 1.1. Základní cíle mateřské školy, školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV), dokumentace a spolupráce.
- 1.2. Základní práva a povinnosti dětí
- 1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- 1.4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

ČI. II PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 2.3. Povinné předškolní vzdělávání a distanční výuka
- 2.3. Individuální vzdělávání
- 2.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí cizinců
- 2.5. Ukončení vzdělávání dítěte

ČI. III PROVOZ, ORGANIZACE A STRAVOVÁNÍ

- 3.1. Stravování dítěte a úplata za předškolní vzdělávání
- 3.3. Provoz v době školních prázdnin a mimořádných akcí
- 3.5. Docházka a adaptace dítěte do MŠ
- 3.4. Zdravotní stav dětí a podávání léků
- 3.5. Vnitřní denní režim
- 3.6. Předávání dětí pověřeným osobám
- 3.7. Spolupráce se zákonnými zástupci a jejich informování o průběhu vzdělávání dětí
- 3.8. Přinášení vlastních věcí, hraček a cenností do MŠ

ČI. IV PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- 4.1. Úrazy dětí
- 4.2. Zabezpečení budov a zahrad
- 4.3. Prevence rizikového chování, diskriminace a násilí
- 4.4. Ochrana před návykovými látkami

ČI. V ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 5.1 Povinnosti dětí při zacházení s majetkem
- 5.2 Povinnosti zákonných zástupců a odpovědnost za škodu

Závěrečná ustanovení



Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Mozaika Jihlava, Březinova 114, příspěvková organizace, vydává tento školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Řád upřesňuje práva, povinnosti a vztahy dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců na všech pracovištích školy.

Dokument vychází ze školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a souvisejících předpisů. Je veřejně přístupný na všech pracovištích a webu školy.

Čl. I: Práva a povinnosti účastníků vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů

1.1 Cíle vzdělávání a Školní vzdělávací program (ŠVP PV)

- **Cíle MŠ:** Podpora všestranného rozvoje osobnosti každého dítěte, osvojování základních pravidel chování, rozvoj vzdělávání, systematická příprava na základní školu.
- **ŠVP PV:** Navazuje na RVP PV, stanovuje cíle a obsah vzdělávání. Má společnou část, kterou vydává ředitelka školy a na něj navazují ŠVP jednotlivých pracovišť. ŠVP je přístupný na webu školy, u ředitelky školy a zástupkyň ředitelky na pracovištích. Třídy pracují podle Třídních vzdělávacích programů (TVP).
- **Dokumentace a spolupráce:** Škola vede pedagogickou diagnostiku a portfolio o průběhu vzdělávání každého dítěte. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou rodičům předávány při individuálních konzultacích, nebo na akcích školy. Výtvory a práce dětí jsou přístupné v šatnách u tříd.

1.2 Základní práva a povinnosti dětí

- **Práva dítěte:** Na kvalitní a bezpečné předškolní vzdělávání, ochranu před diskriminací a využívání služeb školských poradenských zařízení (ŠPZ).
- **Povinnosti dítěte:** Dodržovat pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů zaměstnanců, šetrně zacházet s majetkem školy, dodržovat hygienu a ohleduplnost vůči ostatním.

1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- **Práva zákonných zástupců:** Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, diskrétnost, poradenskou pomoc školy a možnost vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání.
- **Povinnosti zákonných zástupců:**
 - Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od 5 let věku).
 - Zajistit řádnou docházku, v případě nepřítomnosti řádně dítě omlouvat
 - Přivádět dítě čisté a **zdravé**.
 - Dodržovat školní řád, provozní řády pracovišť a školních jídelen.
 - Včas hradit úplatu za vzdělávání a stravné.
 - Hlásit změny osobních údajů (matrika) a zdravotního stavu dítěte.

Důležité upozornění pro případ nevyzvednutí dítěte:

Pokud rodič ani pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby a není telefonicky k zastížení, pedagog vykonává dohled. Následně kontaktuje OSPOD a Policii ČR za účelem předání dítěte do péče krizové služby. Opakované pozdní vyzvedávání je považováno za narušení provozu MŠ a může být důvodem k ukončení docházky.

1.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Vztahy jsou založeny na vzájemné úctě, profesionalitě a dodržování ochrany osobních údajů.
- Řídí se pokyny svých nadřízených
- Zaměstnanci odpovídají na dotazy rodičů vhodným způsobem, respektují mlčenlivost o citlivých údajích.
- Spolupracují s kolegy a ostatními odborníky
- Dbají na bezpečnost budov (uzamykání, kódování).
- Při služebních přesunech mezi pracovišti využívají zaměstnanci z bezpečnostních důvodů výhradně MHD nebo chůzi pěšky.



- **Ochrana oznamovatelů:** Na základě zákona č. 171/2023 je vydán vnitřní předpis pro zaměstnance, který popisuje postup pro podání oznámení o možném protiprávním jednání v organizaci.

Čl. II: Přijímání a ukončování vzdělávání

2.1 Přijímání dětí

- Do MŠ se přijímají děti od 2 do 6 let (mladší 2 let nemají právní nárok) na základě kritérií stanovených ředitelkou. **Zápis probíhá od 15.března do 15. dubna.**
- **Podrobné informace o zápisu dětí do MŠ, organizaci a stanovení kritérií pro přijetí jsou zveřejněny měsíc před termínem zápisu na webu školy.**
- Podmínkou je splnění povinného očkování dle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví (neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají i děti, kteří nejsou občany ČR. Musí však doložit doklad o oprávněnosti pobytu na území ČR.
- Výsledky přijímacího řízení se zveřejňují na webu školy a veřejně přístupném místě pod registračními čísly do 30 dnů od zápisu. Ředitelka může stanovit zkušební pobyt (max. 3 měsíce).
- Zařazování dětí do tříd je v kompetenci zástupkyně ředitelky pracoviště.

2.2 Povinné předškolní vzdělávání a distanční výuka

- Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku následujícího po 5. roce věku dítěte. Probíhá v rozsahu **4 nepřetržitých hodin denně (od 8:00 do 12:00 hod.)**. Nepřihlášení dítěte je přestupkem.
- **Omlouvání:** Plánovanou nepřítomnost hlásí rodič předem, neplánovanou (nemoc) neprodleně, a to elektronicky, přes aplikaci Správa MŠ, nebo písemnou omluvenkou (doručí do 3 dnů). V době prázdnin není docházka povinná, není třeba ji omlouvat.
- **Distanční výuka:** V případě krizových opatření (uzavření školy) je distanční výuka pro předškoláky povinná (elektronicky/telefonicky).

2.3 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce podává písemné oznámení ředitelce nejpozději **3 měsíce před začátkem školního roku** (do konce května).
- MŠ ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů (výsledku učení) formou rozhovoru a pozorování hry **třetí středu v listopadu** (náhradní termín: první středa v prosinci).
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí a dítě musí nastoupit do MŠ.

2.4 Vzdělávání dětí se SVP, nadaných a cizinců

- **1. stupeň podpory:** MŠ zpracovává Plán pedagogické podpory (PLPP). Není nutné doporučení ŠPZ.
- **2.–5. stupeň podpory:** Realizuje se výhradně na základě doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem rodiče.
- **Děti cizinců:** Dětem s povinným předškolním vzděláváním s nedostatečnou znalostí češtiny poskytuje MŠ bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu **1 hodiny týdně**.

2.5 Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka může po písemném upozornění (dopis, nebo email s elektronickým podpisem) ukončit docházku dítěte v rámci správního řízení (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání), pokud:

1. Dítě bez omluvy chybí déle než 2 týdny.
2. Zákonný zástupce závažně nebo opakovaně narušuje provoz MŠ nebo školní řád.
3. Lékař nebo ŠPZ doporučí ukončení v průběhu zkušebního pobytu.
4. Rodič opakovaně nehradí školné nebo stravné a nedohodne si jiný termín pro zaplacení.

Při ukončení docházky ze strany zákonného zástupce si vyplní rodič „žádost o ukončení předškolní docházky“ – k vyzvednutí u zástupkyně příslušného pracoviště.



Čl. III: Provoz, organizace a stravování

3.1 Školní stravování a úplata za předškolní vzdělávání

- **Stravování:** Rozsah stravování se sjednává při nástupu dítěte do MŠ. Změny jsou možné vždy k 1. dni následujícího měsíce. Podrobnosti řeší Směrnice o stravování a Vnitřní řád školní jídelny.
- **Úplata za předškolní vzdělávání (školné):** Výši školného, osvobození od platby a specifika úplaty pro letní měsíce upravuje vnitřní Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání. Výši úplaty stanovuje zřizovatel.

3.2 Provoz během prázdnin a mimořádných akcí

- **Letní provoz (červenec, srpen):** Bývá omezen/přerušen. Rozsah schvaluje zřizovatel a zveřejňuje se **2 měsíce předem na webu školy a na jednotlivých pracovištích**. Pro docházku v letním provozu je **nutné podat přihlášku a uhradit platby v daném termínu**. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, není dítě zařazeno na letní provoz.
- **Nízký počet dětí:** Pokud v době vedlejších prázdnin klesne počet dětí na pracovišti pod 5, může ředitelka sloučit provoz na jiné pracoviště.
- **Akce školy:** O akcích školy, organizaci školních výletů či školách v přírodě MŠ informuje rodiče předem, nejméně týden dopředu.

3.3 Docházka a adaptace

- MŠ Mozaika je školou s celodenním provozem. Konkrétní časy provozu jsou součástí provozních řádů pracovišť, které jsou přílohou školního řádu.
- Pracoviště Seifertova 4a se specializuje na děti od 2 do 3 let.
- Nově nastupujícím dětem nabízí MŠ individuální adaptační režim po dohodě s rodiči. Adaptační program je součástí ŠVP každého pracoviště.
- Po přijetí dítěte do MŠ zákonný zástupce dohodne se školou docházku dítěte.
- Podmínky omlouvání dětí jsou součástí provozních řádů pracovišť.
- Dlouhodobou nepřítomnost (3 měsíce a více) musí rodič prokázat např. lékařskou zprávou, popřípadě jiným vyjádřením k této nepřítomnosti.

3.4 Zdravotní stav dětí a podávání léků

- **Prevence:** Do MŠ se přijímají pouze **zcela zdravé děti!** Po běžném onemocnění (angína, chřipka) škola potvrzení od lékaře nevyžaduje; odpovědnost nese rodič.
- **Podezření na nemoc:** Při evidentních příznacích (teplota, kašel, průjem, silná rýma) má škola právo kontaktovat rodiče k **bezodkladnému vyzvednutí dítěte**.
- **Podávání léků:** Běžná léčiva (kapky, sirupy) se v MŠ **nepodávají**. U chronických stavů (alergie apod.) je podávání léků možné **pouze na základě písemné dohody**, jejíž součástí je:
 1. Žádost rodiče.
 2. Písemné vyjádření pediatra (důvod, přesné dávkování, rizika) zajištěné na náklady rodiče.
- **Snížená zdravotní způsobilost:** V případě poúrazových stavů (sádra, ortéza) si MŠ vyhrazuje právo dítě z bezpečnostních a zdravotních důvodů k docházce **nepřijmout**.

3.5 Vnitřní denní režim

Vzdělávání dětí probíhá podle ŠVP školy a pracovišť, dle flexibilního denního režimu příslušného pracoviště. Konkrétní organizační náležitosti doplňují provozní řády pracovišť, zahrad a školních jídelen, které jsou pro zákonné zástupce závazné.

3.6 Předávání dětí pověřeným osobám

- **Osobní předání:** Pedagogický pracovník odpovídá za dítě od doby jeho osobního převzetí od zákonného zástupce do doby jeho osobního předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Dítě nelze nechat jít do třídy samotné z šatny.**
- **Pověřené osoby:** Pokud dítě nevyzvedává rodič, musí být tato osoba uvedena v písemném zmocnění (*Dohoda o předávání dítěte*).



- **Nezletilé osoby:** Zmocnit k vyzvedávání lze i nezletilé dítě (např. sourozence), rodiče však v takovém případě přebírají plnou právní odpovědnost za bezpečnost obou dětí po opuštění budovy MŠ.
- Pokud má pedagogické vedení pochybnosti o způsobilosti vyzvedávající osoby (např. vliv alkoholu nebo jiných návykových látek), **dítě této osobě nevydá** a neprodleně kontaktuje druhého rodiče, případně Policii ČR a OSPOD.

3.7 Spolupráce se zákonnými zástupci a jejich informování o průběhu vzdělávání dětí

- **Konzultace:** Zákonní zástupci jsou o pokrocích dítěte informováni průběžně - při předávání dětí, na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultačních dnů (po předchozí dohodě). Spolupráce s rodiči je popsána v ŠVP pracovišť.
- **Nahlížení do dokumentace:** Rodiče mají právo po domluvě s učitelkou nahlížet do portfolia svého dítěte.
- **Podněty, oznámení, stížnosti:** Zákonní zástupci podávají stížnosti, oznámení nebo podněty zástupkyni ředitelky na daném pracovišti.
 - **Postup při řešení zásadních problémů:**

První kontakt: Ústní či písemné sdělení učitelce ve třídě, která informuje zástupkyni ředitelky.

Projednání: Řešení se zástupkyní ředitelky, která o jednání vyhotoví písemný záznam podepsaný všemi zúčastněnými.

Opatření a eskalace: Přijetí nápravných opatření. Pokud situace vyžaduje zásah vedení, předává zástupkyně věc s návrhem řešení ředitelce školy.

Rozhodnutí ředitelky: Konečné řešení ředitelkou školy, případně postoupení věci příslušným orgánům.

3.8 Přinášení vlastních věcí hraček a cenností do MŠ

- **Vlastní hračky:** Děti si mohou do MŠ nosit vlastní hračky pouze po dohodě s učitelkou ve třídě (zpravidla plyšáka na spaní). Hračka musí být bezpečná.
- **Odpovědnost:** Mateřská škola **neodpovídá** za ztrátu, poškození či odcizení přinesených hraček, věcí a cenností (např. zlatých šperků). Doporučujeme tyto předměty do MŠ nenosit.

Čl. IV: Podmínky zajištění bezpečnosti dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu jejich pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou, a to v souladu s platnou legislativou a vnitřními směrnicemi BOZP.

- **Pobyt venku a přesuny:** Při přesunech mimo areál školy se děti pohybují organizovaně (zpravidla ve dvojstupech) pod dohledem pedagogů. Pro zvýšení bezpečnosti se využívají reflexní prvky. Místa pro pobyt venku pedagogové předem kontrolují z hlediska bezpečnosti.
- **Rozdělávání ohně:** Oheň je možné rozdělávat pouze v rámci plánovaných akcí školy na určených místech, za příznivých podmínek a při zajištění protipožárních opatření.
- **Sportovní a pohybové aktivity:** Činnosti jsou vždy přizpůsobeny věku, schopnostem a aktuálnímu zdravotnímu stavu dětí. Používané nářadí a prostory podléhají pravidelné kontrole bezpečnosti.
- **Pracovní a výtvarné činnosti:** Děti mohou používat pouze bezpečné nástroje (např. nůžky se zaoblenou špičkou) pod přímým dohledem pedagoga. Nástroje představující zvýšené riziko používá výhradně pedagog.

4.1 Úrazy dětí: V případě školního úrazu zajistí učitelka první pomoc dítěti a v případě potřeby lékařské ošetření. O úrazu dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně, úraz je na pracovišti zaevidován. Od okamžiku převzetí dítěte za jeho bezpečnost v objektu MŠ, včetně zahrady zodpovídá zákonný zástupce a nese následky za případný úraz.



4.2. Zabezpečení budov a zahrad: Budovy a zahrady pracovišť jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob podle svých specifických podmínek, popsanych v provozních řádech pracovišť. Do areálů pracovišť je zakázáno vjíždět motorovými vozidly a vodit psy.

4.3 Prevence rizikového chování, diskriminace a násilí

- **Vzdělávací působení:** Škola v rámci Školního vzdělávacího programu (ŠVP) a Minimálního preventivního programu formou přiměřenou věku vede děti ke zdravému životnímu stylu a seznamuje je s riziky ohrožujícími jejich zdraví a bezpečí (např. bezpečné chování v dopravě, ochrana před násilím, závislostmi či vandalismem). Seznámení dětí s pravidly bezpečí je zaznamenáváno v třídních knihách.
- **Bezpečné klima:** Všechny děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou šikany, diskriminace, ponižování či násilí. Projevy agresivity mezi dětmi jsou pedagogy neprodleně řešeny ve spolupráci s rodiči.
- **Používání mobilních telefonů a elektroniky:**
 - **Děti:** Do MŠ je zakázáno nosit mobilní telefony, chytré hodinky (smartwatch) s funkcí nahrávání/volání a jiná záznamová zařízení. Pokud je dítě u sebe má, musí být vypnuté a umístěné v šatní skřínce.
 - **Zákonní zástupci:** V prostorách MŠ platí přísný **zákaz pořizování audiozáznamů, videozáznamů a fotografií** cizích dětí a zaměstnanců bez jejich explicitního souhlasu (ochrana osobnosti a GDPR).

4.4 Ochrana před návykovými látkami

- V celém areálu mateřské školy (v budovách i na přilehlých zahradách) platí přísný **zákaz kouření** (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných omamných látek.
- Vstup do budovy a areálu MŠ je zakázán osobám pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.

Čl. V: Zacházení s majetkem mateřské školy

5.1 Povinnosti dětí při zacházení s majetkem

- Děti jsou pedagogy vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, knížkami a interiérem školy.
- Poškození majetku je s dětmi řešeno výchovně s ohledem na jejich věk (vedení k nápravě, úklidu).

5.2 Povinnosti zákonných zástupců a odpovědnost za škodu

- Zákonní zástupci jsou povinni během svého pobytu v MŠ (např. v šatně, při akcích školy) zacházet s majetkem šetrně a dbát na to, aby jej neničilo ani jejich dítě.
- V případě **úmyslného poškození** majetku školy nebo poškození z důvodu hrubé nedbalosti (ze strany dítěte či rodiče) je zákonný zástupce povinen projednat s ředitelkou školy nebo zástupkyní pro dané pracoviště způsob nápravy – buď uvedením do původního stavu, opravou, nebo finanční kompenzací.

Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání do MŠ Mozaika Jihlava, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby zdržující se v areálu MŠ.

V Jihlavě dne 26.8.2026

Mgr. Lenka Mončeková, ředitelka školy