

Mateřská škola, Znojmo, Holandská 2, příspěvková organizace Holandská 2, Znojmo 671 81, IČ: 709 83 526, tel: 515 227 133	
Č.j: 172/2026/2026	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovala:	Dana Jägerová, ředitelka školy
Vydala:	Dana Jägerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8.2026
Účinnost od:	1. 9. 2026

Ředitelka Mateřské školy, Znojmo, Holandská 2, příspěvkové organizace (dále jen MŠ) v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Tento školní řád je platný pro mateřskou školu Holandská 2, Znojmo a odloučené pracoviště Loucká 7, Znojmo. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

I. OBECNÉ INFORMACE O PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy a školní vzdělávací program

Při naplňování cílů předškolního vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami vzdělávání stanovenými školským zákonem, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, školním vzdělávacím programem a dalšími platnými právními předpisy.

Mateřská škola při poskytování předškolního vzdělávání zejména:

- podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte s ohledem na jeho individuální potřeby, možnosti a zájmy,
- vytváří podnětné prostředí a příležitosti pro učení, poznávání, objevování a získávání zkušeností,
- podporuje rozvoj klíčových kompetencí a základních gramotností dítěte,
- podporuje osvojování hodnot a pravidel vzájemného soužití a vytváření pozitivních mezilidských vztahů,
- zohledňuje individuální vzdělávací potřeby dětí a poskytuje jim odpovídající podpůrná opatření v souladu s platnými právními předpisy,
- vytváří předpoklady pro plynulý přechod dětí do základního vzdělávání,
- spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a podporuje partnerské vztahy mezi rodinou a mateřskou školou.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „**Od kořínků do koruny**“, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program vymezuje zejména zaměření školy, cíle a obsah vzdělávání, jeho organizaci a podmínky pro vzdělávání dětí.

Školní vzdělávací program vydává ředitelka školy a zveřejňuje jej způsobem umožňujícím dálkový přístup. Současně je v mateřské škole k dispozici jeho tištěná podoba.

2. Základní práva a povinnosti dětí

Dítě má právo zejména:

- na předškolní vzdělávání a podporu svého celkového rozvoje s ohledem na své individuální potřeby, možnosti a zájmy,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, individuality a soukromí,
- na bezpečné, podnětné a respektující prostředí a ochranu před fyzickým a psychickým násilím a dalšími projevy, které by mohly ohrozit jeho zdraví, bezpečí nebo důstojnost,
- na poskytování podpůrných opatření odpovídajících jeho vzdělávacím potřebám v souladu s právními předpisy,
- na poradenské služby a poradenskou pomoc v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- vyjadřovat přiměřeně svému věku a úrovni vývoje své názory, přání a potřeby a na to, aby jim byla věnována odpovídající pozornost,
- na odpočinek, volnou hru a činnosti odpovídající jeho věku a potřebám.

Práva dětí jsou respektována v souladu se školským zákonem, Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a dalšími platnými právními předpisy.

Dítě je přiměřeně svému věku a schopnostem vedeno zejména k tomu, aby:

- dodržovalo společně stanovená pravidla soužití ve třídě a mateřské škole,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy související s bezpečností, ochranou zdraví a organizací vzdělávání,
- respektovalo práva, potřeby a osobní prostor ostatních dětí i dospělých,
- chovalo se k ostatním ohleduplně a neohrožovalo jejich bezpečí ani zdraví,
- dodržovalo základní hygienické návyky,
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a majetkem školy.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat s pedagogickými pracovníky průběh vzdělávání, individuální potřeby a další záležitosti týkající se jejich dítěte a po dohodě využít individuální konzultaci,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se akcí a aktivit školy a podávat podněty a návrhy týkající se její činnosti,
- podávat podněty, připomínky a stížnosti týkající se vzdělávání a činnosti mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni zejména:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a jeho vhodné, čisté a bezpečné oblečení a obutí odpovídající aktuálním podmínkám a činností,
- omlouvat nebo oznamovat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání dokládat důvody jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- odhlašovat stravu dítěte v případě jeho nepřítomnosti způsobem a za podmínek stanovených tímto školním řádem a Vnitřním řádem školní jídelny,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny,
- ve stanovených termínech a výši hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, pokud se na dítě povinnost úhrady vztahuje,
- bez zbytečného odkladu převzít dítě z mateřské školy, pokud jsou informováni o jeho zdravotních obtížích,
- dodržovat stanovenou provozní dobu mateřské školy,
- dodržovat školní řád a respektovat pravidla a pokyny školy týkající se provozu, bezpečnosti a ochrany zdraví,
- respektovat při vzájemném styku s dětmi, zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci zásady vzájemné úcty, respektu, ohleduplnosti a důstojnosti.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanci mateřské školy mají právo na zdvořilé a respektující jednání a komunikaci ze strany zákonných zástupců.

Zaměstnanci školy při výkonu své činnosti zejména:

- respektují práva, důstojnost, individualitu a potřeby dětí,

- vytvářejí bezpečné, podnětné a respektující prostředí a dbají na ochranu zdraví a bezpečnost dětí,
- poskytují zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte a potřebné informace týkající se organizace vzdělávání a provozu mateřské školy,
- spolupracují se zákonnými zástupci dětí a jednají s nimi věcně, zdvořile a s respektem,
- chrání osobní údaje a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu své práce, v souladu s platnými právními předpisy.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání je organizováno pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.

Zápis k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období **od 15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Informace o termínu a organizaci zápisu jsou zveřejněny na webových stránkách mateřské školy a na veřejně přístupných informačních místech jednotlivých pracovišť mateřské školy.

Zápis do mateřských škol zřizovaných městem Znojmem probíhá prostřednictvím elektronického systému zápisu, který je dostupný na adrese: <https://mszapis.muznojmo.cz>.

Aktuální způsob podání žádosti, termín zápisu, kritéria pro přijímání dětí a další potřebné informace jsou před konáním zápisu zveřejněny na webových stránkách školy a zřizovatele.

Děti jsou přijímány do naplnění kapacity mateřské školy v souladu s právními předpisy a podle kritérií stanovených ředitelkou školy pro příslušný zápis. V rámci těchto kritérií jsou přednostně přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V souladu se školským zákonem jsou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 let a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou v tomto obvodu umístěny v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Podmínky přijetí dítěte

Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání musí být splněny podmínky stanovené právními předpisy. Zákonný zástupce doloží splnění podmínek pravidelného očkování dítěte, případně doklad o imunitě proti nákaze nebo o kontraindikaci, která brání očkování. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijetí dítěte může ředitelka školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

Přijímání dětí do logopedických tříd zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona

Do logopedických tříd, zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona, lze dítě zařadit na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemné žádosti zákonného zástupce, je-li tento způsob vzdělávání v souladu se zájmem dítěte.

Před zařazením dítěte do logopedické třídy poskytne škola zákonnému zástupci informace o organizaci vzdělávání a dalších skutečnostech stanovených právními předpisy.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přidělenými registračními čísly s výsledkem řízení. Seznam je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy, a to po dobu nejméně 15 dnů. Seznam obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se rozhodnutí o přijetí považuje za oznámené.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonnému zástupci doručeno v souladu se správním řádem.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby mateřské školy),
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce může písemně oznámit mateřské škole ukončení předškolního vzdělávání dítěte, například z důvodu stěhování nebo přechodu dítěte do jiné mateřské školy. Tím není dotčena povinnost zákonného zástupce zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte, pokud se na dítě tato povinnost vztahuje.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci, kteří nejsou občany Evropské unie ani jejich rodinnými příslušníky, mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za podmínek stanovených § 20 školského

zákona, zejména pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů nebo jsou osobami, kterým právní předpisy přiznávají přístup ke vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje také na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, a na další cizince za podmínek stanovených školským zákonem.

10. Docházka, omlouvání a způsob vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř nepřetržitých hodin denně.

Povinné předškolní vzdělávání se v mateřské škole stanovuje v době od **8.00 do 12.00 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu tím není dotčeno.

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce **prostřednictvím aplikace Naše MŠ**, ve které uvede také důvod nepřítomnosti dítěte.

Je-li nepřítomnost dítěte známa předem, oznámí ji zákonný zástupce mateřské škole před jejím začátkem. V ostatních případech omluví nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti.

Omluvená a neomluvená nepřítomnost dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je evidována elektronicky.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě opakované neomluvené nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání projedná mateřská škola tuto skutečnost se zákonným zástupcem. Pokud dochází k zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy a v závažných případech oznámí tuto skutečnost příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Oznámení nepřítomnosti ostatních dětí

U dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, zákonný zástupce **oznamuje nepřítomnost prostřednictvím aplikace Naše MŠ**.

Odhlášení stravy při nepřítomnosti dítěte

Zadáním nepřítomnosti dítěte v aplikaci Naše MŠ je současně odhlášena strava dítěte, a to v souladu s podmínkami stanovenými Vnitřním řádem školní jídelny.

Není-li možné odhlásit stravu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, může zákonný zástupce výjimečně provést odhlášení stravy zasláním SMS zprávy vedoucí stravování, a to za podmínek a ve lhůtách stanovených Vnitřním řádem školní jídelny.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání lze plnit také jiným způsobem stanoveným školským zákonem, zejména:

- a) **individuálním vzděláváním dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) **vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**,
- c) **vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání některým z jiných způsobů stanovených školským zákonem, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy v zákonem stanovené lhůtě.

11. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň dosahování očekávaných výsledků učení v jednotlivých vzdělávacích oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Řádný termín ověření se stanovuje na **druhou středu v listopadu** a náhradní termín na **první středu v prosinci**. Konkrétní čas ověření sdělí mateřská škola zákonnému zástupci předem.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání z tohoto důvodu nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem, pokud je v důsledku krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem se v mateřské škole vztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola přizpůsobí distanční vzdělávání podmínkám dítěte a jeho rodiny. Způsob organizace vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci stanoví mateřská škola s ohledem na konkrétní situaci a své aktuální možnosti.

Nepřítomnost dítěte při distančním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání a předávání dětí

Přebírání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přivádí dítě do mateřské školy do 8.00 hodin, případně v jiném čase po předchozí dohodě s třídní učitelkou. Po převlečení dítěte v šatně předá zdravé dítě osobně učitelce mateřské školy.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho osobního převzetí učitelkou mateřské školy.

Předávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání přímo od učitelky mateřské školy, a to ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Dohled mateřské školy nad dítětem končí okamžikem jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Od tohoto okamžiku přebírá za dítě zodpovědnost osoba, která ho převzala.

Po převzetí dítěte zákonný zástupce nebo pověřená osoba s dítětem bez zbytečného odkladu opustí prostory a areál mateřské školy. Herní prvky školní zahrady nejsou po převzetí dítěte určeny k dalšímu využívání.

Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte

Zákonný zástupce může písemně pověřit jinou osobu k přebírání dítěte z mateřské školy. Bez písemného pověření nelze dítě jiné osobě předat.

Pověřenou osobou může být i osoba nezletilá. Zákonný zástupce odpovídá za posouzení, zda je tato osoba s ohledem na svůj věk a vyspělost schopna dítě bezpečně převzít a odvést.

Zákonný zástupce odpovídá za aktuálnost údajů o osobách pověřených k vyzvedávání dítěte a případné změny bezodkladně oznámí mateřské škole.

Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud dítě není vyzvednuto do skončení provozní doby mateřské školy, učitelka:

- pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte a následně další osoby pověřené k jeho vyzvedávání,
- informuje ředitelku mateřské školy,
- do vyřešení situace nadále vykonává dohled nad dítětem a zůstává s ním v mateřské škole,
- pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani pověřenou osobu, postupuje v součinnosti s příslušnými orgány tak, aby byla dítěti zajištěna nezbytná péče.

Učitelka není oprávněna dítě sama odvést do místa jeho bydliště ani je předat jiné osobě, která k převzetí dítěte nebyla zákonným zástupcem písemně pověřena.

Opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby mateřské školy je považováno za narušování provozu mateřské školy.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Organizace mateřské školy

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na dvou pracovištích – Holandská a Loucká. Vzdělávání probíhá celkem v 10 třídách, z toho v sedmi na pracovišti Holandská a ve třech na pracovišti Loucká.

Součástí mateřské školy jsou také třídy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona, třídy logopedické pro děti s vadami řeči.

Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní **od 6.00 do 17.00 hodin** a je zajištěn v pracovních dnech.

Konkrétní provozní doba jednotlivých tříd, organizace ranního scházení dětí a odpoledního závěrečného provozu jsou uvedeny v **Příloze č. 1 – Organizace provozu jednotlivých tříd**, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

Děti se scházejí zpravidla **do 8.00 hodin**. Po této době jsou vstupy do areálů mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčeny. Pozdější příchod dítěte je možný pouze po předchozí dohodě s učitelkou mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat stanovenou dobu příchodů dětí. **Opakované pozdní příchody narušují organizaci vzdělávání a průběh vzdělávacích činností ve třídě.**

Organizace vzdělávání a denní režim

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je organizováno s ohledem na potřeby dětí, jejich věk, individuální možnosti a aktuální podmínky mateřské školy.

Denní režim je uspořádán pružně a umožňuje reagovat na aktuální potřeby dětí a vzdělávací nabídku. **Orientační denní režim mateřské školy** je uveden v **Příloze č. 2** tohoto školního řádu.

Po obědě je dětem poskytován prostor pro odpočinek na lehátku. Je respektována jejich individuální potřeba spánku a odpočinku; ke spánku nejsou nuceny. Dětem, které neusnou nebo mají nižší potřebu spánku, jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti tak, aby nebyl narušen odpočinek ostatních dětí.

Denní režim může být přiměřeně upraven zejména v souvislosti s pořádáním výletů, exkurzí, kulturních a sportovních akcí, projektových dnů a dalších aktivit mateřské školy.

Pobyt venku

Pobyt venku je pravidelnou a významnou součástí denního režimu mateřské školy. Za příznivých podmínek tráví děti venku zpravidla nejméně dvě hodiny denně. V souladu se zaměřením mateřské školy je podporován pravidelný pobyt dětí venku, přirozený pohyb a přímý kontakt s přírodou.

Délka a organizace pobytu venku se přizpůsobují aktuálním povětrnostním podmínkám, kvalitě ovzduší, věku a potřebám dětí a charakteru vzdělávacích činností.

Pobyt venku může být omezen nebo výjimečně vynechán při podmínkách, které by mohly nepříznivě ovlivnit zdraví nebo bezpečnost dětí, zejména při silném větru, intenzivních srážkách, výrazně nepříznivých teplotách, zhoršené kvalitě ovzduší nebo jiných nepříznivých klimatických podmínkách.

Akce mateřské školy

Mateřská škola může v rámci vzdělávání organizovat výlety, exkurze, kulturní, sportovní a další akce související s předškolním vzděláváním.

O konání těchto akcí a případných organizačních změnách jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu, prostřednictvím aplikace Naše MŠ a třídních nástěnek.

Změny v organizaci provozu

Organizace provozu jednotlivých tříd může být dočasně upravena z provozních, organizačních nebo personálních důvodů. O změnách jsou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem.

Provoz mateřské školy v období letních prázdnin

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit provoz mateřské školy**. Rozsah omezení nebo přerušení provozu a jeho organizace jsou zákonným zástupcům oznámeny způsobem a ve lhůtě stanovené právními předpisy.

V době omezeného provozu může být vzdělávání dětí zajištěno pouze na vybraném pracovišti nebo ve vybraných třídách mateřské školy. Organizace tříd se přizpůsobuje počtu přihlášených dětí a aktuálním provozním a personálním podmínkám školy.

15. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni hradit úplatu za předškolní vzdělávání řádně a ve stanoveném termínu. Podmínky, výše a způsob úhrady úplaty za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve **Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání**.

Úhrada školního stravování

Zákonní zástupci jsou povinni hradit úplatu za školní stravování řádně a ve stanoveném termínu. Podmínky a způsob úhrady školního stravování jsou stanoveny ve **Vnitřním řádu školní jídelny**.

16. Pravidla chování zákonných zástupců a dalších osob v mateřské škole

Při pobytu v mateřské škole a jejím areálu jsou zákonní zástupci a další osoby doprovázející nebo vyzvedávající děti povinni:

- a) dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídit se školním řádem a respektovat pokyny zaměstnanců mateřské školy související se zajištěním provozu, bezpečnosti a ochrany zdraví,
- c) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi, ostatními zákonnými zástupci a dalšími osobami pravidla slušnosti, vzájemné úcty a ohleduplnosti,
- d) chovat se tak, aby svým jednáním nenarušovali průběh vzdělávání, provoz mateřské školy ani bezpečnost dětí a ostatních osob,
- e) šetrně zacházet s majetkem mateřské školy a respektovat pravidla stanovená pro pohyb v budovách a areálu školy.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje **bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí**.

Při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí přihlíží mateřská škola k jejich věku, individuálním potřebám, schopnostem, fyzické a psychické vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem průběžně seznamovány s pravidly **bezpečného chování a ochrany zdraví** a jsou vedeny k jejich dodržování.

Součástí vzdělávání v mateřské škole může být také péče o drobné živočichy a jejich chov. Děti jsou při péči o živočichy vedeny k dodržování hygienických zásad a k bezpečnému a ohleduplnému zacházení s nimi. Kontakt dětí se živočichy probíhá pod dohledem pedagogického pracovníka.

Při vzdělávání v budově mateřské školy, na školní zahradě, při pobytu venku, výletech, exkurzích a dalších akcích organizovaných mateřskou školou jsou děti povinny respektovat pokyny zaměstnanců školy a dohodnutá pravidla bezpečného chování.

Zajištění bezpečnosti při pobytu mimo mateřskou školu

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- a) **20 dětí z běžných tříd,**
- b) **12 dětí ve třídě,** kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit uvedené počty:

- a) u dětí uvedených v písm. a) **nejvýše o 8 dětí,**
- b) u dětí uvedených v písm. b) **nejvýše o 11 dětí.**

Při zvýšení počtu dětí, při specifických činnostech, zejména sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí **dalšího pedagogického pracovníka**, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole a splňuje podmínky stanovené právními předpisy.

Při pobytu mimo areál mateřské školy pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují počet dětí, mají o dětech stálý přehled a přizpůsobují organizaci činností aktuálním podmínkám a možným bezpečnostním rizikům.

Při pohybových, sportovních a dalších činnostech se zvýšeným rizikem pedagogičtí pracovníci před jejich zahájením posoudí bezpečnost prostoru, pomůcek a vybavení a přizpůsobí organizaci činnosti věku, schopnostem a individuálním možnostem dětí.

Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý vývoj dětí, respektuje jejich základní fyziologické potřeby a přijímá opatření k předcházení úrazům a dalším situacím, které by mohly ohrozit jejich bezpečnost nebo zdraví.

18. Zdravotní stav dítěte a ochrana zdraví

Zákonný zástupce předává do mateřské školy dítě, které **nejeví známky akutního onemocnění** a jeho zdravotní stav umožňuje účast na předškolním vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost nebo zdraví dítěte.

Pokud dítě při příchodu do mateřské školy vykazuje **zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění**, učitelka mateřské školy dítě nepřevzme. Toto opatření je přijímáno v zájmu ochrany zdraví dítěte i ostatních dětí a zaměstnanců školy.

V případě přetrvávajících příznaků souvisejících s chronickým nebo alergickým onemocněním může mateřská škola požadovat doložení skutečnosti, že se nejedná o infekční onemocnění.

Úraz a dočasné zdravotní omezení dítěte

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o úrazu dítěte nebo jiném zdravotním omezení, které může mít vliv na jeho bezpečnost a účast na předškolním vzdělávání.

Mateřská škola nepřevzme dítě, pokud jeho aktuální zdravotní stav nebo omezení v důsledku úrazu neumožňuje bezpečnou účast na běžném režimu a činnostech mateřské školy nebo vyžaduje péči či opatření, které mateřská škola nemůže v rámci běžného provozu bezpečně zajistit.

Takovým omezením může být zejména závažnější omezení pohyblivosti v souvislosti se sádrou, dlahou, ortézou, používáním berlí nebo jiným obdobným zdravotním omezením.

Onemocnění dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole

Pokud se u dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole projeví **příznaky akutního infekčního onemocnění**, mateřská škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a dohled zletilé osoby a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

Zákonný zástupce je v takovém případě povinen zajistit **bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy** a další péči o dítě.

Infekční a parazitární onemocnění

Zákonný zástupce je povinen **bezodkladně informovat mateřskou školu o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění u dítěte**, pokud může mít tato skutečnost význam pro ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy.

V případě výskytu vší nebo jiného parazitárního onemocnění zajistí zákonný zástupce potřebná opatření k jeho odstranění.

Podávání léčivých přípravků

Mateřská škola dětem běžně nepodává léčivé přípravky.

Pokud je však podávání léčivého přípravku v době pobytu dítěte v mateřské škole **nezbytné s ohledem na jeho zdravotní stav**, může být zajištěno individuálně na základě **písemného doporučení lékaře a písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou mateřské školy**, které stanoví způsob a podmínky podávání léčivého přípravku.

Ředitelka mateřské školy stanoví na základě konkrétních potřeb dítěte a možností školy podmínky podávání léčivého přípravku, způsob jeho bezpečného uložení a osobu, která bude jeho podání zajišťovat.

V případě akutního stavu ohrožujícího zdraví nebo život dítěte postupují zaměstnanci mateřské školy podle zásad první pomoci a **bezodkladně přivolají zdravotnickou záchrannou službu.**

Oblečení a obuv dětí

Zákonný zástupce zajistí dítěti **vhodné oblečení a bezpečnou obuv** odpovídající činnosti a aktuálním podmínkám. Obuv určená pro pobyt v budově mateřské školy musí být pevná, stabilní a opatřená protiskluzovou podrážkou.

19. Postup při úrazu dítěte

V případě úrazu dítěte zajistí zaměstnanec mateřské školy **poskytnutí první pomoci** a podle závažnosti úrazu přivolání zdravotnické záchranné služby.

O úrazu dítěte mateřská škola **bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce**. V případě potřeby vyzve zákonného zástupce k převzetí dítěte a zajištění dalšího ošetření.

Všechny úrazy dětí, ke kterým dojde při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, jsou evidovány v **knize úrazů**. Záznam o úrazu se vyhotovuje v případech a způsobem stanoveným platnými právními předpisy.

Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku mateřské školy o **úrazu nebo jiném zdravotním omezení dítěte, ke kterému došlo mimo mateřskou školu**, pokud může mít vliv na jeho bezpečnost, zdravotní stav nebo účast na vzdělávání.

20. Bezpečnost v budově a areálu mateřské školy

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy jsou vstupy do budov a areálů mateřské školy zabezpečeny proti volnému vstupu nepovolaných osob. Pro příchod a odchod zákonných zástupců, pověřených osob a návštěv jsou určeny stanovené vstupy.

Pracoviště Holandská

Vstup do areálu mateřské školy je umožněn výhradně **hlavní vstupní brankou** opatřenou bezpečnostní západkou.

V areálu se nachází sedm tříd rozmístěných ve čtyřech pavilonech. Vstup do přízemních tříd i do samostatného vstupu pro třídy v horním podlaží a následně do šaten dětí probíhá prostřednictvím **videotelefonu**.

Po ukončení ranního příchodu dětí v 8.00 hodin se vstupní branka uzamyká.

Pracoviště Loucká

Vstup do areálu je zajištěn **hlavní vstupní brankou** opatřenou bezpečnostní západkou. Pro bezbariérový přístup je určena **boční brána**, která je rovněž opatřena západkou.

Vstup do budovy a jednotlivých tříd je umožněn prostřednictvím **videotelefonu**.

Bezpečnostní pravidla pro obě pracoviště

Zákonní zástupci a doprovázející osoby jsou povinni **důsledně zavírat vstupní dveře a branky**, přesvědčit se o jejich řádném uzavření a vstupní branku **vždy zajistit bezpečnostní západkou**.

Je přísně zakázáno umožnit cizí či neznámé osobě vstup do areálu a budov mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni s těmito bezpečnostními pravidly seznámit i osoby, které pověřili doprovodem nebo vyzvedáváním dítěte.

Mimořádné události

Při vzniku mimořádné události postupuje mateřská škola podle platných **krizových, požárních a evakuačních postupů školy** a pokynů příslušných orgánů.

Zákonní zástupci jsou o závažných mimořádných událostech a případných organizačních opatřeních informováni bez zbytečného odkladu prostřednictvím dostupných komunikačních prostředků školy.

21. Ochrana dětí před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Mateřská škola vytváří podmínky pro **ochranu dětí před všemi formami násilí, diskriminace, nepřátelství, ponižování, šikany a dalšími projevy rizikového chování**.

Vzdělávání probíhá v prostředí založeném na vzájemném respektu, úctě, ohleduplnosti, toleranci a respektování důstojnosti každého dítěte. Pedagogičtí pracovníci podporují vytváření příznivého sociálního klimatu ve třídách a vedou děti přiměřeně jejich věku k respektování druhých, spolupráci, bezpečnému řešení konfliktů a dodržování společně nastavených pravidel.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a případné projevy rizikového chování řeší bez zbytečného odkladu, ve spolupráci s ředitelkou školy a zákonnými zástupci a podle povahy a závažnosti situace také s příslušnými odbornými institucemi.

Prevence rizikového chování je přirozenou součástí vzdělávání a je realizována přiměřeně věku a individuálním možnostem dětí, zejména prostřednictvím podpory zdravého životního stylu, bezpečného chování, pozitivních vztahů a sociálních dovedností.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy je zakázáno kouření, včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a užívání jiných návykových látek.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou v průběhu vzdělávání vedeny k **šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a ostatním majetkem mateřské školy** a k respektování společně nastavených pravidel.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku a schopnostem k ochraně majetku školy a k odpovědnému zacházení s věcmi, které při vzdělávání používají.

Zákonní zástupci a další osoby pohybující se v budovách a areálu mateřské školy jsou povinni **chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování majetku školy**. Zjištěné poškození nebo závadu oznámí bezodkladně zaměstnanci mateřské školy.

Dojde-li k poškození majetku mateřské školy, bude konkrétní situace řešena individuálně s ohledem na okolnosti jejího vzniku.

V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

23. Informování zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo být **informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte**, jeho individuálních pokrocích a dalších skutečnostech souvisejících s jeho vzděláváním.

Informace o dítěti poskytují zákonným zástupcům zejména třídní učitelky, a to průběžně při běžném kontaktu nebo formou **individuálních konzultací**. V případě potřeby lze dohodnout konzultaci v předem sjednaném termínu tak, aby nebyl narušen průběh vzdělávání a zajištění dohledu nad dětmi.

Mateřská škola může zákonného zástupce vyzvat k osobnímu jednání, je-li třeba projednat **závažnější skutečnosti týkající se vzdělávání, vývoje nebo potřeb dítěte**.

Zákonní zástupci jsou průběžně informováni také o činnosti mateřské školy, vzdělávací nabídce, plánovaných akcích a dalších organizačních záležitostech, zejména prostřednictvím **aplikace Naše MŠ, webových stránek školy a třídních nástěnek**.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Se školním řádem a jeho případnými změnami jsou **prokazatelným způsobem seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí**.

Školní řád je zveřejněn **na přístupném místě na obou pracovištích mateřské školy a na webových stránkách školy**.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla stanovená tímto školním řádem.

Změny a doplnění školního řádu jsou prováděny písemnou formou.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou:

Příloha č. 1 – Organizace provozu jednotlivých tříd
Příloha č. 2 – Orientační denní režim mateřské školy

Tento školní řád **nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.**

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád mateřské školy včetně jeho dodatků.

Ve Znojmě dne 24. 8. 2026

Dana Jägerová
ředitelka mateřské školy

ORGANIZACE PROVOZU JEDNOTLIVÝCH TŘÍD



PRACOVISŤE HOLANDSKÁ



1. RANNÍ SCHÁZENÍ DĚTÍ (před otevřením kmenové třídy)

Děti navštěvující třídy s pozdějším začátkem provozu se do doby otevření své kmenové třídy scházejí v určených třídách. Po zahájení provozu přecházejí do svých kmenových tříd.



MOTÝLCI
6.45–15.45

6.00–6.45
hodin



VČELIČKY
6.00–17.00



BROUČCI
6.45–15.45

6.00–6.45
hodin



KOŤÁTKA
6.00–15.45



MYŠIČKY
7.00–15.00

6.00–7.00
hodin



SOVIČKY
6.00–15.45



JEŽEČCI
6.00–15.00

– děti se scházejí přímo
ve své kmenové třídě

VYSVĚTLIVKY:

→ místo ranního
scházení dětí

□ doba ranního
scházení



2. ODPOLEDNÍ (ZÁVĚREČNÝ) PROVOZ

Po ukončení provozu jednotlivých tříd jsou děti z organizačních důvodů převáděny do třídy zajišťující závěrečný provoz.



MOTÝLCI
6.45–15.45



BROUČCI
6.45–15.45



KOŤÁTKA
6.00–15.45



SOVIČKY
6.00–15.45



JEŽEČCI
6.00–15.00



VČELIČKY
6.00–17.00

**ZÁVĚREČNÝ
PROVOZ**



MYŠIČKY
7.00–15.00



Za příznivého počasí může být závěrečný provoz organizován na školní zahradě. O této skutečnosti jsou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem a děti si vyzvedávají přímo na školní zahradě.



Provozní doby jednotlivých tříd mohou být dočasně upraveny z provozních, organizačních nebo personálních důvodů. O změnách jsou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem.



Platnost od:
1. 9. 2026

ORGANIZACE PROVOZU JEDNOTLIVÝCH TŘÍD



PRACOVISTĚ LOUCKÁ



1. RANNÍ SCHÁZENÍ DĚTÍ

(před otevřením kmenové třídy)

Děti navštěvující třídy s pozdějším začátkem provozu se do doby otevření své kmenové třídy scházejí v určených třídách. Po zahájení provozu přecházejí do svých kmenových tříd.



VEVERKY

7.00–15.00

6.00–7.00
hodin



KUŘÁTKA

6.00–17.00

VYSVĚTLIVKY:

→ místo ranního
scházení dětí

□ doba ranního
scházení



ZAJÍČCI

6.30–15.30

6.00–6.30
hodin



2. ODPOLEDNÍ (ZÁVĚREČNÝ) PROVOZ

Po ukončení provozu jednotlivých tříd jsou děti z organizačních důvodů převáděny do třídy zajišťující závěrečný provoz.



VEVERKY

7.00–15.00



KUŘÁTKA

6.00–17.00

ZÁVĚREČNÝ PROVOZ



ZAJÍČCI

6.30–15.30



Za příznivého počasí může být závěrečný provoz organizován na školní zahradě. O této skutečnosti jsou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem a děti si vyzvedávají přímo na školní zahradě.



Provozní doby jednotlivých tříd mohou být dočasně upraveny z provozních, organizačních nebo personálních důvodů. O změnách jsou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem.

Platnost od:

1. 9. 2026

Příloha č. 2

Orientační denní režim mateřské školy

Čas	Orientační průběh dne
6.00–8.00 	Scházení dětí – spontánní hra, činnosti podle zájmu dětí, individuální a skupinové aktivity, individuální přístup a podpora dětí.
8.00–9.30 	Dopolední vzdělávací nabídka – komunitní setkávání dětí, spontánní hra, individuální, skupinové i společné vzdělávací aktivity, pohybové aktivity a vzdělávací nabídka vycházející ze Školního vzdělávacího programu. Dopolední svačina – průběžně podávaná svačina (zpravidla mezi 8.30–9.00).
9.30–11.30 	Pobyt venku – pohybové aktivity, vzdělávací činnosti v přírodním i sociálním prostředí, vycházky, environmentální vzdělávání, prožitkové učení a spontánní hra.
11.30–12.00 	Oběd – hygiena, oběd podle časového režimu jednotlivých tříd, podpora samostatnosti a upevňování kulturních a hygienických návyků při stolování.
12.00–14.00 	Odpočinek a relaxace – děti mají možnost odpočinku v klidném prostředí. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti, které nenarušují odpočinek ostatních dětí.
14.00–17.00 	Odpolední vzdělávací nabídka – spontánní hra, individuální, skupinové Odpolední svačina – podávána podle režimu jednotlivých tříd. Odpolední vzdělávací nabídka – spontánní hra, individuální, skupinové i společné vzdělávací aktivity, pohybové činnosti, pobyt venku nebo ve třídě podle počasí. Rozchazení dětí – postupné předávání dětí zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám.



Uvedené časové rozmezí je orientační. Jednotlivé režimové momenty se mohou v jednotlivých třídách mírně lišit s ohledem na věk dětí, organizaci provozu mateřské školy a aktuální vzdělávací nabídku.



Dopolední svačina je ve všech třídách podávána průběžně zpravidla v době od 8.30 do 9.00. Časy zahájení oběda v jednotlivých třídách jsou stanoveny s ohledem na organizaci provozu mateřské školy a školní jídelny.

Časy zahájení oběda v jednotlivých třídách

Oběd od	Třídy
od 11.20	Veverky
od 11.30	Včeličky, Koťátka, Myšičky, Ježečci, Kuřátka
od 11.40	Motýlci, Broučci, Sovičky
od 11.50	Zajíčci