

Základní škola a mateřská škola Štíty, okres Šumperk Školní 98	
PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	ZSMS/239/2026
Vypracovala:	Bc. Zuzana Straková, zástupce ředitelky pro předškolní vzdělávání
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Schválila:	Mgr. Ilona Haasová, MBA ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Působnost:	všichni zaměstnanci mateřské školy
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Obecná ustanovení

Na základě § 165 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti na zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy tento provozní řád. Provozní a hygienické podmínky se řídí zejména vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

II. Údaje o zařízení

Název: **Základní škola a Mateřská škola Štíty, okres Šumperk, Školní 98, Štíty 789 91**
Sídlo MŠ: **Školní 85, 789 91 Štíty**
Zřizovatel: **město Štíty**
Kontakt: **tel.: 725 363 912, 588 881 915**
Typ: **MŠ s celodenní péčí**

III. Režimové požadavky

Provoz MŠ je celodenní, od 6:00 do 16:00 hod. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem; zákonní zástupci jsou o něm informováni nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit i v jiném období; informace se v takovém případě zveřejní neprodleně po rozhodnutí.

Počty dětí ve třídách.

Nejvyšší počet dětí ve třídě a případné snížení či výjimky z tohoto počtu se řídí aktuálně platnými právními předpisy s přihlédnutím zejména k věku dětí a poskytovaným podpůrným opatřením.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá v souladu se školským zákonem a kritérii zveřejněnými ředitelkou školy. Dítě je zpravidla přijímáno od začátku školního roku; přijato může být i v průběhu školního roku, umožňuje-li to kapacita mateřské školy.

Stravování dětí

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Strava se dováží ze školní jídelny. Při stravování je podle věku a schopností dětí podporována sebeobsluha. Stravu vydává pracovnice provozu kuchyně přímo v MŠ. Organizace školního stravování se dále řídí vnitřním řádem školní jídelny.

Pitný režim:

Děti mají možnost se dle potřeby napít i v době mimo podávání stravy dle individuálních potřeb. Nápoje jsou zajišťovány MŠ, nápoj mají děti připravený ve své třídě a mohou se kdykoli dle potřeby napít.

Odpočinek, spánek

K odpočinku dětí slouží samostatné ložnice. V době odpočinku jsou respektovány individuální potřeby dětí.

Pohybové aktivity

Pohybové chvílky mohou být prováděny ve třídách, při tělesné výchově v tělocvičně nebo na školní zahradě, na které jsou průlezky, houpačky, pískoviště, hřiště s mantinely. Volná plocha zahrady s nerovným terénem může být využívána při letních i zimních pohybových činnostech.

Pobyt venku

Pobyt venku je zařazován denně po maximální možnou dobu; jeho délka a organizace se přizpůsobují klimatickým podmínkám, kvalitě ovzduší, zdravotnímu stavu dětí a aktuálním podmínkám. V maximální míře je využívána školní zahrada. Pískoviště a venkovní herní prvky jsou udržovány tak, aby jejich používání bylo bezpečné a hygienicky nezávadné. Vycházky a další činnosti mimo areál MŠ plní poznávací, pohybové a relaxační cíle.

Otužování

S ohledem na zdravotní stav dětí a vzhledem k možnostem MŠ se děti otužují vzduchem, sluncem i vodou. Prostory MŠ jsou řádně a pravidelně větrány.

Způsob nakládání s prádlem

Lůžkoviny, ručníky, pyžama a další prádlo jsou udržovány v čistém a hygienicky nezávadném stavu a měněny pravidelně a vždy bezodkladně podle potřeby. Výměnu lůžkovin zajišťuje pracovnice MŠ zpravidla 1× za 3 týdny, ručníků zpravidla 1× týdně; výměnu pyžam zajišťují zákonní zástupci zpravidla 1× týdně. Čisté prádlo se skladuje odděleně od použitého a s použitým prádlem se manipuluje hygienicky nezávadným způsobem. Praní a žehlení prádla zajišťuje pracovnice MŠ.

Přebírání dětí

Po příchodu do MŠ je dítě osobně předáno pedagogickému pracovníkovi, zpravidla do 8:00 hod., není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak. Dohled nad dítětem vykonává škola od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Při zjevných příznacích akutního onemocnění nebo při vzniku zdravotních obtíží v průběhu pobytu dítěte postupuje MŠ podle školního řádu a platných právních předpisů.

Úplata za vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se stanoví a hradí podle § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost. Podmínky osvobození nebo snížení úplaty se řídí platnými právními předpisy a příslušnou směrnicí školy.

IV. Závěrečná ustanovení

Provozní řád je přístupný zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí na vývěsce mateřské školy. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.

Ve Štítech dne 1.9.2026

Bc. Zuzana Straková, zástupce ředitelky pro předškolní vzdělávání

Mgr. Ilona Haasová, MBA, ředitelka školy