Základní škola a Mateřská škola, Jaroslavice, okres Znojmo, příspěvková organizace

Školní 83, 671 28 Jaroslavice
IČO: 70993866
www.zsjaroslavice.cz zsjaroslavice@zsjaroslavice.cz

739 651 230
515 275 145
Datová schránka: cwqmd35

PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: /2026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

Vypracovala: Kateřina Hadžegová
Schválila: Mgr. Romana Kubíková

Údaje o škole:

Adresa:	Základní škola a Mateřská škola, Jaroslavice, Školní 83, okres Znojmo, příspěvková organizace, 671 28
Adresa MŠ:	Náměstí 93, Jaroslavice, 671 28
Telefon:	737 341 244
e-mail:	msjaroslavice@msjaroslavice.cz
IČO:	70993866
Ředitelka:	Mgr. Romana Kubíková
Zástupkyně ředitelky pro MŠ:	Kateřina Hadžegová
Zřizovatel:	Obec Jaroslavice
Typ MŠ:	celodenní
Kapacita:	56
Provozní doba:	6:15-16:15
Počet tříd:	2

Úvodní ustanovení
1. Provozní řád je součástí organizačního řádu školy.

Všeobecná ustanovení
1. Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

2. Provozní řád se řídí zejména:
• zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména § 29, podle kterého jsou školy a školská zařízení při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů; školy a školská zařízení dále zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
• zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
• 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;

• vyhláškou č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů;

• vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;

• nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů.

Režimové požadavky

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí.

Organizace dne v MŠ

- zahájení provozu: 6:15 hod.
- příchody dětí: 6:15 – 8:00 hod.
- dopolední program: 8:00 – 11:25/11:45 hod.
- vyzvedávání dětí: 12:00 – 12:15 hod.
- odpolední odpočinek: 12:00 – 13:45 hod.
- odpolední program: 14:15 – 16:15 hod.
- vyzvedávání dětí: 14:15 – 16:15 hod.
- ukončení provozu: 16:15 hod.

Režim stravování v MŠ

- svačina: 8:30 – 9:00 hod.
- oběd: 11:25 – 12:00 hod. / 11:45 – 12:15 hod.
- svačina 13:45 – 14:15 hod.

Pitný režim

Děti mají k dispozici čaj/sirup/vodu od 6:15 hodin. Každé dítě má svůj označený hrníček.

Docházka dítěte do mateřské školy

Příchod dítěte do MŠ od 6:15 do 8:00 hodin (po předchozí domluvě i během dopoledne).

Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc apod.) jsou zákonní zástupci povinni oznámit učitelce neprodleně. Předem známou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci předem. V případě, že dítě není odhlášené den předem, zákonní zástupci na příslušný den stravu hradí v plné výši.

Odchod v jinou než obvyklou dobu je nutné rovněž ohlásit předem.

Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby vyčkají v šatně až do doby převzetí dítěte učitelkou. Učitelce předávají dítě osobně.

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.

Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění zákonných zástupců.

Denní program

Výuka v MŠ probíhá podle školního vzdělávacího programu „Krok za krokem celým rokem“ a tematicky zaměřených plánů. Spontánní a řízené činnosti probíhají od 6:15 – 9:15 hodin / 7:00 – 9:30 hodin, pobyt venku od 9:15 – 11:25 hodin / 9:30 – 11:45 hodin.

Spontánní a řízené činnosti včetně pohybových aktivit se vzájemně prolínají podle momentální situace. Učitelka často nenásilně motivuje a řídí hry dětí, řízená činnost může probíhat i individuálně během her dětí.

Pobyt venku – vycházky po okolí, pobyt na školní zahradě a dětských hřištích (tvořivé hry v písku, hra s míči, švihadly, využití průlezek). V letním období hry s vodou apod.

Odpočinek, spánek je od 12:00/12:15 – 13:45 hodin. Každé dítě má své lůžkoviny, které jsou pravidelně podle vyhlášky převlékány. Pyžama dětí jsou dávána rodičům 1 x týdně nebo podle potřeby.

Zodpovědnost učitelek mateřské školy
Učitelky jsou zodpovědné za bezpečnost dětí při všech činnostech v MŠ od doby jejich převzetí od rodičů nebo jiné pověřené osoby až do doby předání rodičům nebo jiným pověřeným osobám. Učitelky ani zaměstnankyně školy za cennosti, které si dítě přináší z domova (zlaté řetízky, náušnice apod.), nenesou odpovědnost.

Zápis do mateřské školy
Zápis dětí do MŠ na následující školní rok bude včas zveřejněn v MŠ a ve vývěskách zřizovatele. Děti do MŠ se obvykle přijímají od začátku školního roku. Pokud není kapacita MŠ naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

Nástup do mateřské školy, adaptační doba
Při nástupu dítěte do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptační doba u nově přijatých dětí může být až 2 měsíce. Řádně vyplněný Evidenční list dítěte odevzdává zákonný zástupce zástupkyni ředitelky pro MŠ již v rámci přijímacího řízení při zápisu do mateřské školy. Tento list musí obsahovat vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (s výjimkou dětí plnících povinné předškolní vzdělávání), nebo má doklad, že je proti nákaze imunní anebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (podle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Ukončení docházky do mateřské školy
Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci 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
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (poslední rok před nástupem do ZŠ).

Spolupráce MŠ s PPP Mateřská škola spolupracuje s Pedagogicko - psychologickou poradnou Znojmo.

Různé

- Podle pokynů učitelek si děti přinesou do MŠ vhodné oblečení, přezůvky, pyžamo. Všechny části oděvu a obutí musí rodiče označit viditelnou značkou, případně jménem dítěte.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2026/2027 stanoveno částkou 500,- Kč (celodenní docházka) / 300 Kč (polodenní docházka).

- Otužování - vzduchem (denně)
- Výměna prádla - lůžkovin dle vyhlášky 1x za 3 týdny a dle potřeby
  - ručníky 1x týdně a dle potřeby
  - pyžama 1x týdně a dle potřeby
- Způsob manipulace s prádlem

Prádlo je skladováno ve skříních, které se větrají. Podle potřeby vydává prádlo školnice.
Za povlékání prádla zodpovídá školnice. Děti mají lůžkoviny na svém lehátku, každé má svou značku. Lůžkoviny jsou pravidelně větrány.

- Způsob praní prádla

Lůžkoviny a ručníky pere školnice, pyžama rodiče.

- Údržba zeleně

Sečení trávy dle potřeby, údržba stromů a keřů 2x ročně.

- Pískoviště

Písek se v obou pískovištích pravidelně vyměňuje, přikrývá se plachtou, která na jednom pískovišti slouží zároveň jako stínítko.

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců
Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.
Zaměstnanci školy respektují Úmluvu o právech dítěte.
Zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte neprodleně, při předem známé absenci předem.
Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon do školní matriky. Jde především o následující informace:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o předchozí návštěvě MŠ
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno, popř. údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, o veškerých změnách v údajích dítěte (změna telefonu, trvalého bydliště, zdravotního stavu apod.).
V případě infekčního onemocnění dítěte předloží zákonný zástupce potvrzení od lékaře, že je dítě zdrávo a způsobilé nastoupit zpět do MŠ.

Spolupráce MŠ s rodiči Informace o svých dětech mohou rodiče získat od učitelek ve třídě v předem dohodnuté době. Informace o provozu MŠ a další informace související s MŠ, mohou rodiče získat od zástupkyně ředitelky pro MŠ, popř. od ředitelky školy. Rodiče i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ.

Závěrečná ustanovení

- Jeden výtisk provozního řádu je umístěn v ředitelně školy, další v kanceláři zástupkyně pro MŠ, další na nástěnce v šatně zaměstnanců mateřské školy.
- Provozní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. srpna 2026.
- Provozní řád školy je platný od 1. září 2026.

…….....

ředitelka školy

V Jaroslavicích dne 25. 8. 2026