



Omezení a přerušení provozu mateřských škol

Aktualizované vydání platné k 20. 5. 2025



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory



Omezení a přerušení provozu MŠ

© 2025 by [MŠMT](#) is licensed under [CC BY 4.0](#)



OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÝCH ŠKOL

Metodická příručka přináší přehled problematiky úpravy provozu mateřských škol. Příručka je určena především ředitelům a vedení mateřských škol, užitečné informace zde naleznou rovněž zřizovatelé. Příručka obsahuje informace o možnostech úpravy provozu mateřské školy v době letních prázdnin i mimo toto období. Obsahem jsou také informace o stanovení úplat za předškolní vzdělávání během doby úpravy provozu a přehled pravomocí a povinností ředitele mateřské školy a zřizovatele.

1

LEGISLATIVNÍ ZAKOTVENÍ

Organizaci provozu mateřských škol upravuje vyhláška o předškolním vzdělávání. Souvisejícími právními předpisy jsou školský zákon, zákon o pedagogických pracovnících, pracovní řád, zákoník práce a správní řád.

2

OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

- § Školní rok v mateřské škole začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Přestože se u mateřské školy předpokládá celoroční provoz, v průběhu školního roku je možno provoz omezit nebo přerušit. [§ 1a odst. 1 vyhlášky](#); [§ 3 vyhlášky](#)
- ! Přerušeni provozu znamená, že škola není po určité období v provozu vůbec. Omezení provozu znamená, že provoz školy je po určité období omezen například jen na některé dny v týdnu nebo z celodenního provozu na polodenní.

2|1

OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU V DOBĚ LETNÍCH PRÁZDNIN

- § Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. [§ 3 odst. 1 vyhlášky](#)
- ! Ředitel školy nemusí úpravu provozu v době letních prázdnin odůvodnit žádnými závažnými důvody. O úpravě provozu rozhoduje na základě svého uvážení, po posouzení místních podmínek.



2|1|1

KDO ROZHODUJE O OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU?

- §** O omezení nebo přerušení provozu rozhoduje ředitel školy, který je povinen úpravu provozu nejprve projednat se zřizovatelem. Po projednání se zřizovatelem ředitel stanovuje rozsah omezení nebo přerušení provozu. [§ 3 odst. 1 vyhlášky](#)
- I** Ředitel je povinen se zřizovatelem úpravu provozu projednat, mezi zřizovatelem a ředitelem však nemusí dojít k dohodě. Hlavním cílem projednání je koordinace provozu školy s provozem ostatních škol v obci nebo blízkém okolí za účelem zajištění míst pro děti po dobu úpravy provozu. Účelem projednání je tedy najít optimální řešení pro školu, děti a jejich rodiče.
- I** Ředitel školy nemá povinnost zajistit dětem vzdělávání v jiné škole po dobu omezení nebo přerušení provozu.
- I** Zajištění místa v jiné škole je věcí rodičů – přesto by škola a zřizovatel měli vyvinout úsilí o nalezení vhodného řešení (viz výše).

2|1|2

POVINNOST ŘEDITELE ŠKOLY INFORMOVAT ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- §** Ředitel školy musí nejméně 2 měsíce předem zveřejnit na veřejně přístupném místě ve škole informaci o rozsahu omezení nebo přerušení provozu. Zveřejní rovněž informaci o výsledcích jednání s řediteli jiných škol v obci, popřípadě o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu. Péče může být zajištěna rovněž v dětské skupině nebo službou podle živnostenského zákona. [§ 3 odst. 1 vyhlášky](#)
- I** Zveřejněním na přístupném místě ve škole se rozumí například zveřejnění na vývěsce či nástěnce školy. Zveřejněno může být navíc i na webových stránkách školy, ale pouze jako doplňující způsob, protože je možné, že ne všichni zákonní zástupci dětí webové stránky sledují nebo na ně mají přístup.

2|1|3

ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- §** Pedagogičtí pracovníci školy čerpají v době omezení nebo přerušení provozu zpravidla řádnou dovolenou. Nepedagogičtí pracovníci mohou rovněž čerpat řádnou dovolenou. [§ 4 písm. b\) pracovního řádu](#)
- I** V praxi je sice nepravděpodobné, že by pedagogičtí pracovníci nečerpali dovolenou, pokud však taková situace nastane, je možno jim určit čerpání volna k samostudiu. Pokud nečerpají dovolenou nepedagogičtí pracovníci školy, pak má škola povinnost těmto zaměstnancům přidělovat práci v souladu se sjednaným druhem práce. Kuchařky/kuchaři tak například mohou vykonávat práce související s údržbou kuchyňského zařízení apod., uklízečky/uklízeči mohou provádět mimořádný úklid apod. Zaměstnanec a zaměstnavatel se mohou dohodnout například také na neplaceném volnu nebo na převedení na jiný druh práce (řešení bude záviset na místních podmínkách).



PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO JINÉ ŠKOLY

- § V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu omezení nebo přerušení provozu. Dítě je do jiné školy přijímáno v rámci správního řízení. [§ 165 odst. 2 písm. b\) školského zákona](#)
- I Při přijímání do jiné školy se neuplatní pravidlo nejvyššího povoleného počtu dětí zapsaného ve školském rejstříku. Ředitel je ale povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témže okamžiku nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí. V jednom okamžiku tedy nesmí být ve škole vyšší počet dětí, nežli jaký je zapsán ve školském rejstříku. Přijímání do prázdninového provozu je jedinou situací, kdy lze dítě přijmout k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou.
- I Pro přijímání dětí pro období prázdninového provozu se uplatní obdobný postup jako při běžném přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku (v případě přijímání v průběhu školního roku se postupuje obdobně jako při zápisu). Podrobné informace o průběhu přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání naleznete v metodickém materiálu MŠMT Správní řízení krok za krokem při zápisu k předškolnímu vzdělávání – [Správní řízení krok za krokem –zápis k předškolnímu vzdělávání - edu.cz](#).
- I U přijímání pro dobu úpravy provozu se neuplatní kritérium spádovosti ani přednostní přijetí dětí s povinností předškolního vzdělávání.
[§ 34 odst. 3 školského zákona; § 34a odst. 2 školského zákona](#)

OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU MIMO OBDOBÍ LETNÍCH PRÁZDNIN

- § Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i mimo období letních prázdnin. V tomto případě je omezení nebo přerušení provozu podmíněno existencí závažných důvodů.
[§ 3 odst. 2 vyhlášky](#)
- § Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. [§ 3 odst. 2 vyhlášky](#)
- I Právní předpis nestanoví charakter organizačních nebo technických příčin, typicky se bude jednat o havárie, nepřítomnost významného podílu zaměstnanců apod.

KDO ROZHODUJE O OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU?

- § O tom, zda se jedná o závažné důvody opravňující k omezení nebo přerušení provozu, rozhoduje ředitel školy. Ředitel je povinen omezení nebo přerušení provozu nejprve projednat se zřizovatelem. Ředitel stanovuje rozsah omezení nebo přerušení provozu.
[§ 3 odst. 2 vyhlášky](#)



INFORMAČNÍ POVINNOST A POVINNOST PROJEDNÁNÍ SE ZŘIZOVATELEM

§ Ředitel školy musí informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejnit na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co rozhodne o délce omezení nebo přerušení provozu. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí obsahovat rovněž sdělení o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu. Péče může být zajištěna rovněž v dětské skupině nebo službou podle živnostenského zákona.

§ 3 odst. 2 vyhlášky

I Zveřejněním na přístupném místě ve škole se rozumí například zveřejnění na vývěsce či nástěnce školy. Zveřejněno může být rovněž i na webových stránkách školy, ale pouze jako doplňující způsob, protože je možné, že ne všichni zákonní zástupci dětí webové stránky sledují nebo na ně mají přístup.

D Přestože právní předpis nevyžaduje souhlas zřizovatele s úpravou provozu, musí být situace se zřizovatelem řádně projednána. Úpravou provozu dochází k významnému zásahu do poskytování veřejné služby, za jejíž dostupnost je v končeném důsledku odpovědný zřizovatel. Nelze tedy k situaci přistupovat tak, že zřizovatel je pouze pasivním příjemcem oznámení ředitele o úpravě provozu. Zřizovatel by měl být naopak v postavení aktivní strany dialogu, která se společně s ředitelem snaží o nalezení vhodného řešení.

ZAJIŠTĚNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO JINÉ ŠKOLY

I Pro přijímání dětí do jiné školy mimo období letních prázdnin se uplatní obdobný postup jako při přijímání dětí do jiné školy pro období prázdninového provozu. Stejně tak platí, že ředitel a zřizovatel by měli vyvinout maximální snahu o to, aby byla možnost vzdělávání dětí v době omezení nebo přerušení provozu zajištěna. Ředitel také může zákonné zástupce dětí informovat o možnostech zajištění péče v místních dětských skupinách.

ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

§ Pedagogičtí pracovníci školy mohou čerpat řádnou dovolenou nebo volno k samostudiu. Nepedagogičtí pracovníci mohou čerpat řádnou dovolenou.

§ 4 písm. b) pracovního řádu; § 5 písm. b) pracovního řádu; § 24 odst. 7 ZPP

D Pokud nepedagogičtí pracovníci nečerpají dovolenou, pak má škola povinnost těmto zaměstnancům přidělovat práci v souladu se sjednaným druhem práce. Kuchařky/kuchaři tak například mohou vykonávat práce související s údržbou kuchyňského zařízení apod., uklízečky/uklízeči mohou provádět mimořádný úklid apod. Zaměstnanec a zaměstnavatel se mohou dohodnout například také na neplaceném volnu nebo na převedení na jiný druh práce (řešení bude záviset na místních podmínkách).



3

PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY V DOBĚ PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU

- I Školní jídelna může v době úpravy provozu školy zůstat v provozu. Pokud bude provoz školy upraven, jídelna nebude poskytovat školní stravování, může ale poskytovat stravování pro zaměstnance školy nebo pro cizí strávnicky (popřípadě rovněž pro děti mateřské školy, ale již ne za dotovanou cenu).
- I Zda zůstane školní jídelna v provozu i během úpravy provozu školy, závisí na posouzení ředitele.
- D Pokud bude školní jídelna v době úpravy provozu školy uzavřena a stravování poskytovat nebude, mohou její zaměstnanci čerpat dovolenou. Pokud zaměstnanci čerpat dovolenou nebudou, je zaměstnavatel nadále povinen jim přidělovat práci podle sjednaného druhu práce. Zaměstnanec a zaměstnavatel se mohou dohodnout např. také na neplaceném volnu nebo na převedení na jiný druh práce (řešení bude záviset na místních podmínkách).

4

STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V JINÉ ŠKOLE

- § Při přijetí dítěte do jiné školy stanoví ředitel 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 ve škole, stravovalo vždy. [§ 4 vyhlášky](#)
- I Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v jiné škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Dítě přihlášené k polodennímu pobytu má právo denně odebrat oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo.
- I Jakmile je dítě přijato ke vzdělávání do jiné školy, vzniká mu právo na školní stravování v této škole. Zákonný zástupce dítěte uhradí stravování ve výši, jaká je stanovena pro „kmenové“ děti školy.

5

ÚPLATA V DOBĚ PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU

- § V kalendářním měsíci, v němž je omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, snižuje úplata za předškolní vzdělávání poměrně k omezení nebo přerušení provozu. Pokud však omezení nebo přerušení provozu nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů, úplata se nesnižuje. [§ 6 odst. 5 vyhlášky](#)
- § Ředitel školy je povinen o snížené výši úplaty vhodným způsobem informovat zákonné zástupce dětí, a to nejpozději 2 měsíce před omezením nebo přerušením provozu, anebo neprodleně poté, co rozhodne o délce omezení nebo přerušení provozu. Dny přerušení nebo omezení provozu se pro účely snížení výše úplaty v kalendářním měsíci počítají. [§ 6 odst. 5 vyhlášky](#)



- I O snížené výši úplaty nerozhoduje zřizovatel, ke snížení výše úplaty dochází automaticky v závislosti na rozsahu úpravy provozu – ředitel školy nerozhoduje v rámci správního řízení, výši úplaty pouze oznámí.
- I V době, kdy dítě nenavštěvuje „svoji kmenovou“ školu a její provoz není ani omezen ani přerušen, hradí zákonní zástupci úplatu za předškolní vzdělávání stejně, jako by dítě do školy docházelo.
- I V jiné škole hradí zákonní zástupci dítěte úplatu ve výši stanovené zřizovatelem pro tuto jinou školu.
- I Výše snížené úplaty se vypočte následovně:
(Měsíční výše úplaty/počet vyučovacích dnů v konkrétním měsíci) x počet dnů provozu v konkrétním měsíci celkem.

6

ASISTENT PEDAGOGA

- I Dítě s podpůrným opatřením AP si v době úpravy provozu do jiné školy AP z kmenové školy „nebere“. Doporučení ŠPZ, na jehož základě je AP dítěti přidělen, se vždy vztahuje na konkrétní školu, na jinou školu se toto doporučení tedy nevztahuje.
- I Existence podpůrného opatření AP nemůže být důvodem pro nepřijetí dítěte do jiné školy, a to ani tehdy, když v jiné škole AP nepůsobí. Takový důvod nepřijetí by byl diskriminační a nepřípustný.
- D Pokud v jiné škole AP nepůsobí, doporučujeme tento postup:
 - Jiná škola kontaktuje ŠPZ, aby dítěti AP na dobu vzdělávání doporučila – přestože je pravděpodobné, že ŠPZ v tak krátkém časovém úseku doporučení nevydá.
 - Pokud ŠPZ doporučení nevydá, bude jiná škola postupovat jako v případě, kdy nedokáže AP zajistit – škola organizačně upraví podmínky vzdělávání tak, aby byla zajištěna individuální péče pro dítě s podpůrným opatřením AP (např. zajistí více pedagogů ve třídě).
 - Za situace, kdy v jiné škole AP nepůsobí a není možné ho zajistit, je na uvážení rodičů, zda dítě do této školy umístí či nikoliv. Jak již bylo výše uvedeno, není možné z důvodu nezajištění AP dítě ke vzdělávání nepřijmout.

7

ŘEDITEL – PRAVOMOCI A POVINNOSTI

- Stanovuje rozsah omezení nebo přerušení provozu.
- Spolupracuje se zřizovatelem při projednání možností a podmínek předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu.



- Informuje o omezení nebo přerušení provozu, informuje o výsledcích jednání s řediteli jiných mateřských škol v obci a informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době úpravy provozu.
- Informuje o snížené výši úplaty za předškolní vzdělávání.

ZŘIZOVATEL – PRAVOMOCI A POVINNOSTI

- S ředitelem projednává přerušení nebo omezení provozu.
- Spolupracuje s ředitelem při projednávání možností a podmínek předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu.

ZÁKLADNÍ POJMY

AP – asistent pedagoga

Jiná škola – mateřská škola, kterou dítě navštěvuje v době omezení nebo přerušení provozu kmenové mateřské školy

Kmenová škola – mateřská škola, v níž se dítě vzdělává v běžném režimu

Pracovní řád – vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

Prázdninový provoz – provoz mateřské školy v období letních prázdnin

Ředitel – ředitelka nebo ředitel mateřské školy

Správní řád – zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Školský zákon – zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

ŠPZ – školské poradenské zařízení

Vyhláška – vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

ZPP – zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zřizovatel – zřizovatel mateřské školy

Žádost – žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání