

**Mateřská škola Puškinova, Vyškov,  
příspěvková organizace**

# Školní řád

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Ředitelka mateřské školy Puškinova, Vyškov, příspěvková organizace souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

### **Obsah:**

#### **I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Přijímání k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
4. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
6. Povinnosti zákonných zástupců

#### **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním vztahu.
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ.
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

#### **III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ**

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zák.zástupce dítěte.
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování.

#### **IV. Provoz a vnitřní režim MŠ**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

#### **V. Organizace školního stravování**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání.
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby
4. školního stravování.

#### **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

#### **VII. Zacházení s majetkem školy**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

#### **Čl. VIII. Péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

#### **Čl. IX. Závěrečná ustanovení**

1. Účinnost a platnost školního řádu.
2. Změny a dodatky školního řádu.
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

## **Čl. I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškol. vzdělávání a školní vzdělávací program**

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
- rozvíjí přirozené touhy po poznání
- podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
- vytváří příležitosti k rozvoji názorů
- zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se Zásadami uvedenými v § 2 odst.1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen Vyhláška o MŠ).

### **2. Přijímání k předškolnímu vzdělávání**

#### **2.1 Pravidla pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (2. května - 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým: nástěnka MŠ, webové stránky školy a MěÚ, facebook.
- U dítěte, které má odklad školní docházky (OŠD) musí rodiče předložit doklad (rozhodnutí) o OŠD.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pro povinné předškolní vzdělávání je dítě od tohoto požadavku osvobozeno od září 2017.
- MŠ vede evidenci dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu uvedených údajů (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- U dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami předloží rodiče buď doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.

## 2.2 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a) školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v MŠ Puškinova, Vyškov, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8,00 do 12,00 hodin. Dětem je umožněno využít celodenní docházku.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

## 2.3 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) rovný přístup ke vzdělání
- b) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- c) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto šk. řádu.

### **4. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- upevňovat společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc
- dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě, neběhat mezi stolky, neházet ve třídě míčem, bez dozoru dospělého neprovádět kotoul, necvičit na žebřinách
- chovat se k dětem tak, aby jim neublížily, konflikty řešit domluvou
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- být samostatné při hygieně – mytí, používání kapesníku,
- samostatně používat WC (starší děti)
- po dokončení činnosti uklidit prostor a hračky na své místo
- říci učitelce, že chtějí opustit třídu

### **5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.**

5.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **6. Povinnosti zákonných zástupců**

- 6.1 Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené) jsou zejména povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče se světlou protiskluznou podrážkou), bez výstředností v účesu a oblečení,
  - b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
  - d) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. tržné rány, dlaha, sádra na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
  - e) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagogického pracovníka, případně jiného zaměstnance školy i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
  - f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
  - h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 6.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **ČI. II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁK. ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

### **2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 2.1 Je nepřijatelné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.  
Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od ped. pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci:  
odchod po obědě – ve 12.30  
odchod po celodenním pobytu – od 14.45  
Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- 2.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně řediteli (ředitelce) mateřské školy.
- 2.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - c) obrátí se na Policii ČR.
- (pozn.: Učitelka postupuje podle pokynů ředitele MŠ, nemůže si však vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.  
Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický



pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

### **3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný ve třídách. Zák. zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- 3.2 Zák. zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání krátce informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jinak kdykoliv po dohodě v době, kdy nebude narušován průběh vzdělávání ve třídě.
- 3.3 Ředitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zák.zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 3.4 Zák. zástupci dítěte si mohou domluvit ředitelkou MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zák. zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pověřený pedagogický pracovník po vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.6 Při podávání informací se zaměstnanci školy řídí zákonem na ochranu osobnosti.

### **4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 4.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v chodbě, případně na webových stránkách a facebooku.
- 4.2 Souhlas s účastí dítěte na akcích uvedených v bodě 4.1 stvrdí zák. zástupce podpisem formuláře, který je součástí spisu dítěte.  
Poplatek za účast na těchto akcích hradí rodiče.

## **5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 5.1 Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce - rodič.
- 5.2 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
- a) telefonicky
  - b) osobně
  - c) písemně – u nepřítomnosti delší než 3 dny
- 5.3 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.
- 5.4 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné prostřednictvím telefonu 517 348 327 a e-mailu: [mspuskinova@seznam.cz](mailto:mspuskinova@seznam.cz)
- 5.5 Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zák. zástupci dítěte. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 5.6 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

- 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání  
Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce,
  - b) vedoucí stravování může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
  - c) úhrada úplaty se hradí inkasem z účtu zák. zástupce, výjimečně v hotovosti
- 6.2 Úhrada úplaty za školní stravování  
Při úhradě úplaty za školní stravování platí stejné podmínky jako při úhradě úplaty za vzdělávání.

## **7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

7.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidel slušnosti a ohleduplnosti

7.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv
- b) při vstupu na schodiště a do třídy se vždy zouvají
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- c) nevodí do prostor mateřské školy a areálu žádná zvířata
- d) kola a koloběžky nechávají před vchodem do budovy
- e) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách
- f) rodiče nedávají do MŠ dětem peníze a drahé věci. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto věcí.

### **Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**

Podle § 35 odst. 1 Školského zákona může ředitel MŠ po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z těchto důvodů:

**1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání**

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel – čl. II bod 5 tohoto školního řádu.

**2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz MŠ a pravidla stanovená v čl. II bod 7 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu školy.

**3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v MŠ.

**4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**1) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1.1 Mateřská škola je dvoutrídni a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 hod. do 16,30 hodin:

třída Berušky od 7.00 do 15.30

třída Motýlci od 6.30 do 16.30

třída Včeličky od 7.00 do 15.30

1.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech ročnících.

1.4 MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1.5 Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových

stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Souhlas je písemný na formuláři založeném ve spise dítěte.

## **2) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

### **2.1 Přivádění, vyzvedávání dětí**

Děti můžete do MŠ přivést dle vašeho uvážení. Doporučujeme nejlépe do 8.30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami MŠ.

Vyzvedávání dětí je možné kdykoliv v průběhu dne, ale po předchozí domluvě s učitelkou, po obědě ve 12,30 hodin, odpoledne od 14.30. dále dle potřeb zák. zástupců, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ.

Pokud je budova v době provozu uzamčena, rodiče pro vstup použijí čip nebo zvonek.

### **2.2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP PV probíhá v následujícím denním režimu:**

- 6,30 – 9,45** scházení dětí, spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi- skupinové, frontální, individuální, pohybové aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj.
- 8,30 – 9,00** hygiena, individuální svačina
- 9,35 – 9,45** osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- 9,45 – 11,45** pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)
- 11,50 – 12,15** hygiena, oběd
- 12,30 – 14,00** odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv.potřeb dítěte), indiv. práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14,15 – 16,30** hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě

**Příchod dětí: do 8.30**

**Odchod dětí: po obědě ve 12.30, odpoledne od 14.30**

## **Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### **1) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- 1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna MŠ Puškinova, Vyškov, p.o. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 SB. o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy..
- 1.2 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu v době jejího výdeje.  
V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu – hrazeno rodiči.

### **2) Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 2.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.
- 2.2 8:30 – 9:00 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu.  
11:50 – 12:30 oběd  
14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny
- 2.3 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

### **3) Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ**

- 3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle čl. II, bodu 5 tohoto školního řádu rodiče omluví své dítě v MŠ, a to nejpozději do 16:30 hod. den předem, v pondělí do 7 hodin.
- 3.2 V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci do 11.30 hodin. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze pokud to umožňují hyg.normy.
- 3.3 Pokud dítě nebude včas ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude rodičům za neodhlášenou stravu účtována plná cena jako za stravu odebranou. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje. Od druhého dne, kdy dítě není omluveno z docházky, hradí zák. zástupci částku za nedotovanou stravu.
- 3.5 Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit, a to nejpozději do 16:30 hod. den předem.

## **Čl. VI PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **1) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají ped. pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zák. zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 1.2 K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 1.3 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- 1.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- 1.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při nástupu dítěte po jakékoliv běžné nemoci rodiče svým podpisem stvrzují, že dítě přivádějí do kolektivu zdravé.
- 1.6 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí nejsou do MŠ přijímány děti se zraněním zraněného (např. tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.)
- 1.7 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po upozornění ze strany školy dítě z MŠ převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- 1.8 Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze se souhlasem pověřenou osobou léky mimořádně podat.
- 1.9 Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- 1.10 Při výskytu vší u dítěte zákonný zástupce školu ihned informuje a zajistí okamžitou nápravu, aby nedocházelo k šíření. MŠ o výskytu vší a přenosných infekcí informuje rodiče ostatních dětí na nástěnkách u tříd.

## 2) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 2.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 2.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, děti na začátku a na konci skupiny mají obléknuté reflexní vesty
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- b) pobyt dětí v přírodě:
- využívají se pouze známá bezpečná místa
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) rozdělávání ohně
- pouze při akcích typu táborák, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
  - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
  - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
  - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
  - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál
  - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- d) sportovní činnosti a pohybové aktivity:
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - ped. pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem dětí.
- e) pracovní a vývrtné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou ostré nůžky, nože, kladívka vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí vnitřní směrnici k zajištění BOZ dětí.



### **3) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 3.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 3.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.3 Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 3.4. Zák.zástupci používají ke vstupu do MŠ čipy. Příchod cizích osob nahlásí zaměstnanci školy, nepouští je do budovy. Nenechává děti samostatně otevírat dveře.

## **Čl. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

- Děti jsou seznámeny s pravidly chování, kterými se v MŠ řídí
- Respektují potřeby ostatních dětí
- V případě poškození majetku školy bude s rodiči projednáno nahrazení škody.
- **V případě nevhodného chování dítěte namířeného proti kterémukoli zaměstnanci MŠ (neslušné slovní útoky, agresivita, drzost), je nutné sjednat konzultace se zákonnými opatřeními zástupci dítěte o kázeňském vedoucím k nápravě.**

### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- 2.1 Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. K odemykání dveří používají rodiče dětí přidělený čip.
- 2.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte
- 2.3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Pokud způsobí zák. zástupci nebo děti škodu na majetku školy, jsou povinni tuto škodu nahradit.
- 2.4 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

## **Čl. VIII PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **Vzdělávání dětí nadaných**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## Čl. IX ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu: od 1.9.2023

2. Změny a dodatky školního řádu:

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na informativní schůzce začátkem školního roku, seznámení se školním řádem rodiče potvrdí podpisem.

- Školní řád je vyvěšen na informativní nástěnce v chodbě mezi třídami.

Ve Vyškově: 1.9.2023

.....  
Bc. Ivona Henrichová, ředitelka MŠ Puškinova, Vyškov,  
příspěvková organizace