

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Prostějov, Komenského 10

Školní řád

Mateřská škola

Adresa: Stanislava Manharda 30, Prostějov, 796 01

Zřizovatel: Krajský úřad Olomouckého kraje

Účinnost ke dni: 1. září 2020

Ředitel školy: Mgr. Pavlína Jedličková

Telefon: 582 346 868

IČO: 47921374

E-mail: specskoly@pvskoly.cz

Právní forma: součást příspěvkové organizace Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Prostějov, Komenského 10

Typ MŠ: celodenní

Celková kapacita MŠ: 75 dětí

Maximální počet tříd: 7

Obsah

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	1
1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání	1
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	1
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	1
4. Povinnosti zákonných zástupců	1
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole	2
6. Práva a povinnosti zaměstnanců	2

Čl. II Upřesnění výkonu prac a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	3
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	3
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	3
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích ...	4
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	4
6. Úhrada úplaty za školní stravování	4

Čl. III Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	5
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	5
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	5
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování	5

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	6
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	6
3. Vnitřní režim školy	6
4. Povinné předškolní vzdělávání	8
5. Distanční vzdělávání	9
6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	9

Čl. V Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	10
2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	10

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	11
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	11
3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	12
4. První pomoc a ošetření	13
5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13

Čl. VII Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	14
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	14

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- d) nahlížet do Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, pořizovat si z něj fotokopie a výpisky

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) na vyzvání vedení mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) včas hlásit nepřítomnost dítěte
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky
- f) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a, odst.2).

Dle změny zákona č.561/2004, § 34a, je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4.3. Jednotně postupovat při výchově a naplňování specifických potřeb dětí.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Učitelé mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním předškolního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Práva a povinnosti zaměstnanců

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

Práva všech pracovníků:

- na 0,5 h přestávky v práci nejpozději od odpracování 6 hodin
- odmítnout požadavky zákonných zástupců dětí na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně-vzdělávací práci
- možnost zapůjčení inventáře se souhlasem vedení školy
- zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti všech pracovníků:

- plnit příkazy nadřízených
- dodržovat pracovní kázeň
- plně využívat pracovní dobu, vést evidenci své pracovní doby
- dodržovat předpisy BOZP a PO
- ohlašovat nadřízeným všechny důležité změny v osobních poměrech
- chránit majetek školy a řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací
- služební telefony používat pouze ke služebním účelům, svůj soukromý telefon používat jen ve výjimečných a neodkladných případech
- uchovávat služební tajemství a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
- respektovat práva dětí a zákonných zástupců
- dodržovat pravidla slušného chování ve vztahu k dětem i k ostatním zaměstnancům
- poskytovat zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

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

- 2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.30 hod.
- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Po převzetí dítěte od pracovníků školy, odpovídá zákonný zástupce za své dítě v plném rozsahu a prostory mateřské školy opustí v co nejkratší době.
- 2.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do Evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!
- 2.4 Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne v průběhu denního režimu, bude po skončení provozní doby MŠ dítě předáno nejbližšímu útvaru Policie ČR, jenž sdělí zákonnému zástupci místo pobytu dítěte.

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

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- 3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 3.3 Ředitel školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.5 Ředitel školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách.

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

5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo vedení mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

5.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.3 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce
- b) výše stravného je stanovena vedoucím školní jídelny
- c) ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy
- e) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelem školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně školní jídelny – Tetín 5, Prostějov

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto Školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním anebo dítě nebude splňovat podmínky potřebné ke vzdělávání ve škole, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

U dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání nelze z výše uvedených důvodů ukončit předškolní vzdělávání.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1.1 O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz Mateřské školy přerušen, zpravidla po dobu 25-30ti pracovních dní. Zákonní zástupci budou informováni o prázdninovém provozu minimálně 2 měsíce předem.
V období Vánoc bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu školních prázdnin.
Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitel mateřské školy.
- 1.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím rámcovém denním režimu:

06:30 - 09:30	scházení se dětí, hry a spontánní činnosti dětí, individuální, skupinová i společná práce dětí dle vzdělávací nabídky jednotlivých tříd, speciálně-pedagogická cvičení, terapeut. a relaxační cvičení, komunik. chvilka, průběžná svačina, dokončení činnost
09:30 - 11:30	pobyt venku na školní zahradě nebo formou vycházky do okolí
11:30 - 12:15	oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12:15 - 14:00	odp. odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, průběžné vstávání nespících dětí
12:45 - 14:00	aktivity nespících dětí (hry, relaxační činnosti, pobyt venku)
14:00 - 16:30	průběžná svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých vzdělávacích činnostech z průběhu dne, pobyt venku, odchod dětí domů

Během dopoledních a odpoledních hodin probíhá v jednotlivých třídách individuální logopedická péče, muzikoterapie, cannisterapie, cvičení a další speciálně-pedagogická cvičení, jež provádí speciální pracovníci.

- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

3. Vnitřní režim školy

- 3.1 **Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.
U dítěte s povinnou školní docházkou je nutné, aby mateřskou školu navštěvovalo nepřetržitě každý pracovní den v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- 3.2 **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě neprodleně a to buď osobně, SMS zprávou nebo telefonicky, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti.

U dětí s povinným vzděláváním platí, že nepřítomnost dítěte musí být písemně omluvena a to v omluvném listě, který obdrží každé dítě na začátku školního roku. Pokud se dítě do MŠ nedostaví, je zákonný zástupce povinen doložit důvod jeho nepřítomnosti nejpozději do tří dnů.

Neomluvenou absenci řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při neomluvené absenci přesahující 20 hodin, ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3.3 Příjímání dětí do MŠ – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §34:

- termín přijímacího řízení: ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, [www.stranek školy](http://www.stranek.skoly), místního tisku
- o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení
- ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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)
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)

kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy, St. Manharda 30, Prostějov

Děti jsou přijímány v tomto pořadí:

1. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a to zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, kterému bylo vystaveno písemné doporučení školského poradenského zařízení ke vzdělávání ve škole zřízené podle §16, odst. 9 školského zákona
2. Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání podle §34, odst. 4 školského zákona
3. Dítě, jehož starší sourozenec se již v mateřské škole vzdělává a bude ve vzdělávání pokračovat i po 31. 8. příslušného roku
4. Převýší-li počet požadavků na přijetí k předškolnímu vzdělávání volnou kapacitu mateřské školy, přihlíží se dále k datu narození dítěte (přednostně starší děti) a k individuální situaci dítěte

3.4 Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy(hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny.
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 14 dní si nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané
- hygienické potřeby - zubní kartáček, kapesník, hřeben, pasta na zuby, toaletní papír

3.5 Zdravé dítě v MŠ :

- do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Výjimku tvoří alergická onemocnění.
- rodiče by měli hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí)

- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte
- děti jsou v MŠ společně pojištěny

3.6 Oznámení změn:

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

3.7 Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ a na přípravě Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

3.8 Stížnosti a oznámení

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

3.9 Individuální vzdělávání

- děti s povinnou školní docházkou se mohou vzdělávat individuálně
- pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr písemně oznámit řediteli školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, popřípadě i během školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
 - b) období, ve kterém má být dítě vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte doporučený přehled oblastí (ze ŠVP mateřské školy), v nichž má být dítě vzděláváno a stanoví:
 - a) místo ověření (budova mateřské školy, kmenová třída, ve které je dítě zapsáno)
 - b) způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (během dopoledních řízení činností, zpravidla od 08:00 do 10:00 hodin)
 - c) termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, včetně náhradních termínů
- mateřská škola ověří v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku oblasti, ve kterých bylo dítě individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane v tento daný termín, ani v termín náhradní, je ředitel školy oprávněn v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně nastoupit k pravidelné denní docházce. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele školy ukončeno, není již možné dítě individuálně vzdělávat.
- individuální vzdělávání může být ukončeno:
 - a) uplynutím doby, kterou zákonný zástupce uvedl v oznámení individuálního vzdělávání dítěte
 - b) na základě rozhodnutí zákonného zástupce
 - c) v rámci správního řízení, kdy zákonný zástupce nezajistil účast dítěte na ověření
- výdaje, které vzniknou s individuálním vzděláváním, hradí zákonný zástupce dítěte

4. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného vzdělávání stanovila ředitelka školy, a to v rozmezí od 06:30 hodin do 08:30 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

V naší mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 08:00 do 12:00 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 08:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

5. Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytne dětem, které mají povinnost předškolního vzdělávání a nemohou být přítomny ve škole z důvodu krizových opatření vzdělávání distančním způsobem. Toto se uskutečňuje dle RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Distanční vzdělávání mateřská škola zabezpečuje buď elektronickou formou (internet, email) nebo plněním úkolů, které pedagog připraví v písemné formě a zákonný zástupce si jej osobně vyzvedne v zařízení.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Ve specifických případech může škola zapůjčit zákonným zástupcům i některé didaktické či vzdělávací pomůcky. Hodinový rozsah či časové vymezení není stanoveno. Zadávané aktivity jsou u konkrétního dítěte individualizovány tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didakt. hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby...

6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

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. Ředitel školy je odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 4x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, 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. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů*)

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 kuchyně, jež má sídlo v Prostějově na ulici Tetín 5 a odtud se pravidelně dováží. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 1.2 Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci. V případě změny docházky (např. z polodenní na celodenní apod.) se změna provede k aktuálnímu datu.
- 1.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 1.4 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- 1.5 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- 2.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto Školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Odhlašování a přihlašování stravy je vždy nutné provést den předem a to do 10.00 hodin buď písemně nebo sms zprávou.
- 2.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosáčů v době od 11.30 do 12.15 hodin.

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 mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 14 dětí, výjimečně pak nejvýše 18 dětí s lehkým mentálním postižením, zrakovou či řečovou vadou. U dětí s těžkým mentálním postižením a více vadami je to maximálně 6 dětí na 1 pracovníka. Vše závisí na charakteru pobytu.
- 1.3 Při specifických činnostech, například 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 k právním úkonům a která je v pracovním vztahu ke škole.

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 zvýšený dohled na bezpečnost 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
 - skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů: - vybrané §§. 53, 56 /chodci, levá strana, skupina pravá strana - dvoustup/. Nošení reflexních prvků u chodců za snížené viditelnosti /novela zákon 48/2016/.

- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí na zvoleném místě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice - výdejce stravy)

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů (dohledu) tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu řediteli mateřské školy a zapsání do Knihy úrazů, dětí, žáků, studentů, je k dispozici v dokumentaci BOZP.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

4. První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zaměstnanci jsou náležitě proškoleni z organizování 1. pomoci, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat po schodech.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Dbát na vzájemnou pomoc mezi dětmi a stírání rozdílů mezi dětmi s lehčími vadami (řeč, zrak) a mentálním či kombinovaným postižením

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 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

2.1 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.

2.2 Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.

2.3 Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce, bruslích apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Je povinností zákonných zástupců, aby si tento prostředek odvezl. Dále není možné ponechávat v areálu MŠ sáňky, boby nebo sněhové kluzáky, pokud jdou děti společně na sáňkování, využívá MŠ vlastní sněhové kluzáky.

2.4 Na začátku školního roku jsou dětmi vytvářena třídní pravidla o ochraně majetku a zařízení školy (hračky, učební pomůcky...).

2.5 Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají své osobní věci i osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

V Prostějově, dne 01. 09. 2021

Zpracoval: Mgr. Jachník Tomáš

Školská rada schválila tento dokument dne: 30.09.2021

Mgr. Jedličková Pavlína MBA
ředitelka školy

Ing. Lázna Tomáš
předseda Školské rady