

**Початкова школа і Дитячий садок Будішковіце (Budíškovice) 58,
організація, заснована на оплаті внесків**

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В УЧБОВОМУ ЗАКЛАДІ – ДИТЯЧОМУ САДКУ



**Початкова школа і Дитячий садок Будішковіце (Budíškovice) 58, п/і 380 01 Дачіце
(Dačice)**

Тел.: +420 384 495 157 (початкова школа)

+420 384 390 619 (дитячий садок)

Е-мейл: skola@zsbudiskovice.cz

номер рахунку 0604148399/0800

**ідентифікаційний номер організації
(ІСО) 75001292**

Початкова школа і Дитячий садок Будішковіце (Budíškovice)	
Правила поведінки в учбовому закладі - дитячому садку - скорочена версія	
Розробила:	Івана Каменікова (Ivana Kameníková)
Схвалила:	Магістр (Mgr.) Лудміла Шварцова (Ludmila Švarcová)
Розглянуто на педагогічній раді:	21. 08. 2020 року
Набрання чинності починаючи з:	01. 09. 2020 року до відміни (скасування)
Актуалізація:	безперервно у формі доповнень та додатків

Директорка Початкової школи і Дитячого садку в Будішковіце (Budíškovice), відповідно до положень пункту 3 параграфа (§) 30 і параграфа (§) 34 в діючому редакційному викладі Закону номер 561/2004 Зб. (*Збірка законодавчих актів Чеської Республіки*), "Про надання дошкільної, початкової, середньої, високої професійної та іншої освіти" (Закон про учбові заклади), а також в редакційному викладі Закону номер 178/2016 Зб. (*Збірка законодавчих актів Чеської Республіки*), видає дані Правила поведінки в учбовому закладі, згідно з якими уточнюються взаємні відносини між дітьми, їх законними представниками та штатними працівниками учбового закладу.

Вміст 1. Права і обов'язки учасників дошкільного виховання і надання освіти
.....Chyba! Záložka není definována.

1.1. Основні цілі дитячого садку при забезпеченні дошкільного виховання і надання освіти	5
1.2. Права дітей	5
1.3. Права законних представників	5
1.4. Обов'язки законних представників	6
2. Робота учбового закладу	8
4. Платежі в дитячому садку	10
4.1. Плата за навчання	10
4.2. Гроші на харчування	11
6.1. Вказівки для вирішення питання пізнього відведення дитини з дитячого садку після закінчення роботи	12
6.2. Умови запобігання виникненню і поширенню інфекційних захворювань серед дітей	13
6.3. Безпека дітей	13
8. Поводження з майном учбового закладу	14
8.1. Поведінка дітей при поводженні з майном учбового закладу в рамках надання освіти	14
8.2. Обов'язки законних представників при поводженні з майном дитячого садку під час їх перебування в дитячому садку	14
14	
10. Завершальні положення	15

Права і обов'язки всіх осіб, які беруть участь в процесі надання освіти (дітей, законних представників і педагогів), виходять з:

Хартії основних прав і свобод

Конвенції про права дитини номер

104/1991 Зб. (Збірка законодавчих

актів Чеської Республіки),

Закону номер 561/2004 Зб. (Збірка законодавчих актів Чеської Республіки).

Кодексу законів про працю

Закон номер 89/2012 Сб. (*Збірка законодавчих актів Чеської Республіки*), Цивільний кодекс Чеської Республіки – родинне право, положення параграфів (§) 775 - 975

в діючому редакційному викладі вказаних вище документів.

1. Права і обов'язки учасників дошкільного виховання та надання освіти

1.1. Основні цілі дитячого садку при забезпеченні дошкільного виховання і надання освіти

Дитячий садок в рамках дошкільного виховання і надання освіти (яке далі іменується лише як надання освіти) організовується для дітей у віці, як правило, від 3-х до 6-ти років, проте не раніше, чим для дітей у віці від 2-х років. Дитина у віці молодше 3-х років не має претензійного юридичного права на прийняття в дитячий садок. (положення пункту 1 параграфу (§) 34 закону номер 561/2004)

1.2. Права дітей

При наданні освіти всі діти мають права, які їм забезпечують Хартія прав і свобод людини та Конвенція про права дитини.

1.3. Права законних представників

Законні представники мають право:

- на делікатність (*коректність*) і захист інформації, яка стосується їх особистого життя
- за домовленістю з вчителькою і відповідно до моментальних умов в класі бути присутнім при здійсненні діяльності за поданням освіти
- на консультаційну допомогу дитячого садку або шкільної (*учбової*) консультаційної установи

по питаннях, які стосуються надання дітям освіти:

- у будь-який момент звернутися з проханням про консультацію з вчителькою або з директоркою школи (після попередньої домовленості про термін проведення консультації)
- безперервно отримувати інформацію про результати надання дитині освіти
- пред'явити які завгодно зауваження стосовно роботи дитячого садку (MŠ), вчительці або директорці
- сприяти своїми ідеями і пропозиціями збагаченню програми учбового закладу

1.4. Обов'язки законних представників

Батькам належить вирішальна роль у вихованні дитини. Батьки мають бути всесторонньо прикладом для своїх дітей, зокрема, в тому випадку, якщо йдеться про спосіб життя та поведінки в сім'ї. Обов'язки в рамках батьківської відповідальності батьки виконують відповідно до інтересів дитини.

Законні представники є зобов'язаними:

- забезпечити те, щоб дитина належним чином відвідувала дитячий садок і була у момент приходу відповідно і чисто приведеною в порядок (*одягнутою та зібраною*)
- особисто брати участь в обговоренні серйозних питань, які стосуються надання дитині освіти, в тому випадку, якщо вони є закликаними до цього директоркою дитячого садку
- інформувати вчительку або директорку учбового закладу про зміну наявності здібності дитини до навчання з точки зору здоров'я, про наявність медичної скрути дитини або ж про інші серйозні фактичні обставини, які могли б повпливати на хід надання дитині освіти
- представляти аргументаційні причини відсутності дитини відповідно до умов, які встановлені правилами поведінки в учбовому закладі
- повідомити учбовому закладу інформаційні дані відповідно до положень пункту 2 та пункту 3 параграфу (§) 28 закону про учбові заклади, а також інші інформаційні дані, які є істотними для ходу надання дитині освіти або для безпеки дитини, і зміни в цих інформаційних даних, все для потреб метричної книги учбового закладу, яка ведеться в документальній формі,
- негайно повідомити про яке завгодно зміні у вказаних інформаційних даних
- вказати мобільний телефон, який є у будь-який момент доступним для потреб в разі несподіваного захворювання дитини
- в рамках встановленого терміну відшкодовувати (*вносити*) оплату за надання дитині дошкільної освіти та оплачувати гроші на харчування

- дотримувати встановлену організацію роботи дитячого садку та внутрішній режим, з повагою відноситися до встановленої щоденної тривалості роботи дитячого саду
- керуватися правилами поведінки в учбовому закладі
- з врахуванням забезпечення максимальної безпеки законні представники є зобов'язаними передати дитину безпосередньо вчительці, дитина ні в жодних приміщеннях учбового закладу, ні на садовому майданчику учбового закладу не може бути залишеною наодинці без нагляду
- після передачі йому дитини законний представник є зобов'язаним негайно покинути ареал дитячого садку, учбовий заклад відмовляється від відповідальності (*знімає з себе відповідальність*) в разі якої завгодно травми в приміщеннях учбового закладу або ж на садовому майданчику
- в разі якого завгодно попереднього нездужання дитини законний представник є зобов'язаним під час передачі ним дитини інформувати вчительку стосовно даної фактичної обставини
- законні представники є зобов'язаними позначити речі дітей, у випадку з якими могла б статися заміна (*підміна*)
- забезпечити дітей для перебування в дитячому саду таким взуттям, яке є для них безпечним при пересуванні (тапочки якого завгодно виду є неприйнятними)
- в разі здійснення екскурсії (*поїздки, походу*) законний представник є зобов'язаним підтвердити своїм підписом згоду з виїздом; у тому випадку, якщо він цього не зробить, дитина не братиме участь в екскурсії (*поїздки, походи*)
- у разі потреби прийняття ліків від нездужання (під час поїздки на транспортному засобі) законний представник є зобов'язаним письмово звернутися з проханням про подачу ліків з вказанням їх найменування і кількості, а також одночасно він особисто передасть ліки відповідальній вчительці
- законні представники несуть повну відповідальність за вміст речей, які укладені у малих рюкзаках в роздягальнях дітей та на їх полицках

- законний представник є зобов'язаним взяти участь у ввідних зборах на початку навчального року
- всі рішення, прийняті на спільних ввідних зборах, є обов'язковими і для відсутніх батьків, причому дані батьки є зобов'язаними отримати інформацію про результати обговорення у педагогів
- законний представник є зобов'язаним перед початком нового навчального року відповідно до потреби актуалізувати документ про надання повноважень для відведення дитини з дитячого садку

Заборона на вхід в учбовий заклад поширюється на осіб під впливом алкоголю, одурманюючих речовин і наркотиків, в тому випадку, якщо вони піддають небезпеці роботу учбового закладу.

2. Робота учбового закладу

Засновником учбового закладу є Населений пункт (селище) Будішковіце (**Budiškovice**), який фундує дитячий садок як організацію, яка заснована на оплаті внесків, з цілодобовою роботою. Складовою частиною учбового закладу є їдальня учбового закладу.

Робота дитячого садку здійснюється з 06.¹⁵ год. до 16.¹⁵ год. (включаючи роботу під час канікул).

Для приходу батьків з дітьми будівля є відкритою в період часу з 06.15 год. до 08.⁰⁰ год. та з 11.¹⁵ год. до 16.¹⁵ год. Можливість входу і виходу з будівлі надається за допомогою електронних чіпів, які батьки отримують на початку відвідування дітьми учбового закладу та віддають їх в день, коли завершиться надання дитині освіти в дитячому садку (MŠ). Робота дитячого садку буває, як правило, перерваною в грудні (Різдвяні канікули), в липні та в серпні. Про обмеження або припинення роботи дитячого саду директорка учбового закладу повідомить законного представника дитини, як мінімум, за два місяці до здійснення даної зміни. Робота учбового закладу після обговорення даного питання із засновником може бути також припинена по

поважних (*серйозних*) причинах і в рамках іншого періоду часу. Інформацію про обмеження або припинення роботи директор дитячого садку оприлюднить (*опублікує*) на доступному місці в учбовому закладі негайно після того, як директор дитячого садку прийме рішення про обмеження або припинення роботи.

Діти зазвичай приходять в дитячий сад до 08.⁰⁰ годин. У виняткових випадках можна приводити дитину в дитячий садок згідно з потребами сімей, проте це не повинно обмежувати та порушувати власний процес надання освіти.

Щоденний режим дитячого садку (MŠ) – орієнтаційний:

06.15 – 09.15: збір дітей
ігри згідно з вибором дітей
індивідуальна робота з дітьми
групова керована діяльність
гігієна, другий сніданок
керована діяльність згідно з планами
09.30 –11.30: перебування дітей на вулиці
11.30 - 12.00: гігієна, обід
12.15 - 13.30: відпочинок, казки
розмови, індивідуальне надання освіти
13.30 - 14.30: застилання ліжечка, складання піжамки,
гігієна, ігри
14.30 - 16.15: полуденок
продовження вільних ігор
графомоторіка

індивідуальна робота
логопедія
прикрашування (декорування) класу,...

4. Платежі в дитячому садку

4.1. Плата за навчання

На підставі закону номер 561/2004 Зб. (Збірка законодавчих актів Чеської Республіки) "Про надання дошкільної, початкової, середньої, високої професійної та іншої освіти", відповідно до положень параграфу (§) 123 „ОПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТИ ТА ПОСЛУГИ УЧБОВОГО ЗАКЛАДУ“, а також відповідно до положень постанови Міністерства освіти, молоді та фізичної культури (MŠMT) номер 14/2005 Зб. (Збірка законодавчих актів Чеської Республіки) "Про надання дошкільної освіти" в редакційному викладі розпоряджень, які були прийняті пізніше, директорка учбового закладу встановлює для батьків або інших законних представників дитини, яка відвідує дитячий садок, обов'язок вносити оплату за надання дошкільної освіти в дитячому садку.

Освіта в рамках останнього року навчання в дитячому садку, який заснований державою, краєм, населеним пунктом (*селищем*) або союзом населених пунктів (*селищ*), надається дитині безкоштовно з початку навчального року, який слідує після дня, коли дитина досягне п'ятого року віку.

Оплата за надання дошкільної освіти завжди встановлюється для наступного навчального року у формі сповіщення з боку директорки учбового закладу до 30. 06., причому розмір оплати виходить з неінвестиційних витрат попереднього періоду діяльності дитячого садку.

Оплату за надання дошкільної освіти збирає педагогічна робітниця **в строк до 15-го дня (числа) кожного місяця.**

Звільненням від оплати є на підставі клопотання законного представника, адресованого директорці учбового закладу перед днем терміну оплати суми за відповідний календарний місяць, буде звільнений від оплати:

- законний представник дитини, який отримує підсобу, що повторюється, а саме, у вигляді допомоги в ситуації матеріальної нужди

- законний представник незабезпеченої дитини, в тому випадку, якщо даній дитині належить підвищення підсоби з догляду (*піклування*)
- батько (мати), якому (якій) належить підвищення підсоби за наданням догляду (*піклування*) унаслідок піклування про незабезпечену дитину, або ж
- фізична особа, яка про дитину особисто піклується та унаслідок піклування (*турботи*) про дану дитину отримує підсоби в рамках опікунського піклування, в тому випадку, якщо дана особа підтвердить (*доведе*) дану фактичну обставину директорові учбового закладу.

За порушення положень підпункту пункту 1 параграфа (§) 35 закону номер 561/2004 Зб. (Збірка законодавчих актів Чеської Республіки), коли законний представник повторно не внесе оплату за надання дошкільної освіти в рамках встановленого терміну, причому під словом „повторно“ мається на увазі та щомісячна оплата, що послідувала 2 рази одна за одною, директор / директорка може, після попереднього письмового повідомлення законного представника дитини, прийняти рішення про закінчення надання дошкільної освіти.

4.2. Гроші на харчування

На підставі положень постанови номер 107/2005 Зб. (Збірка законодавчих актів Чеської Республіки) "Про харчування в учбовому закладі", для їдальні учбового закладу та зареєстрованих осіб, які харчуються, витікає наступне:

Блюда, які подаються в рамках харчування в учбовому закладі, особи, які харчуються, споживають в їдальні учбового закладу. Особа, яка харчується в дитячому садку, має право щодня отримати другий сніданок, обід, полуденок та рідини в рамках питного режиму. Оплата за харчування в учбовому закладі є встановленою згідно з розміром фінансового нормативу. При встановленні розміру ставки за харчування діти розподіляються по вікових групах, тобто, згідно з кількістю років, які ними досягнуті в навчальному році.

Оплата грошей за харчування – всі особи, які харчуються, повинні при реєстрації заплатити аванс у розмірі 500 крон чеських (Кč). Аванс повертається при скасуванні

реєстрації для отримання харчування та після відшкодування суми боргу стосовно грошей на харчування.

Оплата за отримане харчування здійснюється в наступному місяці, а саме, не пізніше, ніж до 15-го числа в місяці. В тому випадку, якщо гроші за харчування не сплачені в рамках належного терміну, починаючи з 16-го числа видача харчування особі, яка харчується, обмежується до того періоду часу, коли борг буде відшкодований.

Платіж з банківського рахунку здійснюється у формі інкасо на користь рахунку 35-0604148399/0800. У виняткових випадках гроші за харчування оплачуються в готівці в їдальні учбового закладу.

Відміна (скасування) реєстрації та реєстрація оплати за харчування здійснюється за день до отримання харчування, до 14.00 годин. Відміна (скасування) реєстрації проводиться по телефонному номеру **384 390 734** або особисто в їдальні учбового закладу. Відміна (скасування) реєстрації відбувається на точно визначену кількість днів, протягом яких реєстрація відсутня. В тому випадку, якщо відсутність особи, яка харчується, продовжується довше, необхідна ще одна наступна відміна (скасування) реєстрації. В тому випадку, якщо реєстрація не буде скасована, гроші за харчування зараховуються і батько (мати) є зобов'язаним (зобов'язаною) їх сплатити. В тому випадку, якщо дитина для отримання харчування повертається протягом коротшого періоду часу, ніж той, якому дорівнює кількість днів, на яку була скасована реєстрація, необхідно здійснити реєстрацію в строк до 14.00 годин попереднього дня. У іншому випадку особа, яка харчується, вважається особою, стосовно якої реєстрація скасована, і немає можливості надати даній особі харчування. **У перший день незапланованої відсутності особи, яка харчується, в учбовому закладі, особа, яка харчується, або законний представник мають право отримати обід в принесених судках в період часу з 11.⁰⁰ год. до 11.³⁰ год.**

6.1. Вказівки для вирішення питання стосовно пізнього відведення дитини з дитячого садку після закінчення роботи

- 1) В тому випадку, якщо станеться пізнє відведення дитини після закінчення робочого часу, на дитячий садок покладається обов'язок проінформувати*

законних представників стосовно того, що йдеться про порушення роботи дитячого садку. В тому випадку, якщо станеться повторне порушення роботи дитячого садку, директор може після попереднього попередження, яке було у письмовій формі повідомлено законному представникові дитини, прийняти рішення про закінчення надання дошкільної освіти в сенсі положень підпункту б) пункту 1 параграфа (§) 35 закону про учбові заклади.

6.2. Умови запобігання виникненню та поширенню інфекційних захворювань серед дітей.

Дитячий садок має право, в сенсі положень підпункту б) пункту 1 параграфа (§) 35 закону про учбові заклади, „виключити“ дитину з процесу надання освіти в разі захворювання, причому при серйозному і повторному порушенні даних положень з боку батька (*мати*) дитячий садок може завершити надання дитині дошкільної освіти.

У дитячий садок є можливим **привести дитину лише повністю здоровою, тобто, без ознак якого завгодно гострого (*невідкладного*) інфекційного захворювання або ж паразитарного зараження.**

Подача (надання) ліків та лікувальних препаратів дітям в дитячому садку.

Педагогічний працівник, відповідно до положень параграфа (§) 2 закону номер 372/2011 Зб. (*Збірка законодавчих актів Чеської Республіки*), " Про медичні послуги та умови їх надання" (закон про медичні послуги), в редакційному викладі розпоряджень, які були прийняті пізніше, **не може подавати (надавати) ліки, тому що він не є медичним працівником, який володіє для цього правом.**

6.3. Безпека дітей

Травмою дитини є травма, яка сталася з дітьми при наданні освіти або при здійсненні видів діяльності, які з наданням освіти безпосередньо пов'язані, а також при наданні послуг учбового закладу. Таким чином, йдеться, зокрема, про травми дітей в дитячому садку (MŠ), на прогулянках, екскурсіях і тому подібному. В разі травми педагог

забезпечить надання першої допомоги і невідкладно проінформує законного представника. Травмою не є учбова травма, яка з дітьми станеться по дорозі в дитячий садок і назад. Починаючи з моменту передачі дитини законному представникові, а також до моменту передачі його вчительці дитина має бути під постійним наглядом законного представника.

У всіх приміщеннях дитячого саду, включаючи садовий майданчик, діє строга заборона на куріння, вхід собак та їзду на велосипедах або ж інших засобах переміщення.

8. Поводження з майном учбового закладу

8.1. Поведінка дітей при поводженні з майном учбового закладу в рамках надання освіти

Протягом періоду часу надання освіти при перебуванні дитини в дитячому садку педагогічні працівники забезпечують те, щоб діти дбайливо поводитися з навчальними посібниками, іграшками та іншими предметами для надання освіти, а також не пошкоджували решту іншого майна учбового закладу. Одночасно дітей накеруюють до спільного прийняття участі у дбанні про поліпшення інтер'єру учбового закладу.

8.2 Обов'язки законних представників при поводженні з майном дитячого садку під час їх перебування в дитячому садку

Під час перебування в приміщеннях дитячого садку законні представники є зобов'язаними поводитися так, щоб вони не пошкоджували майно дитячого садку, а в тому випадку, якщо вони виявлять його пошкодження, необхідно, щоб вони негайно повідомили про цю фактичну обставину педагогічному працівникові учбового закладу.

Законні представники дитини не дозволять дітям свавільно пошкоджувати або ж знищувати майно учбового закладу.

При кожному свавільному пошкодженні або ж знищенні майна учбового закладу є необхідним відшкодування від законних представників дитини, яка заподіяла пошкодження.

У дитячий садок діти носять лише речі, які необхідні для здійснення видів діяльності за наданням освіти, і про які батьки є проінформованими. Інші речі не входять до переліку тих предметів, які повинні знаходитися в дитячому садку.

10. Завершальні положення

Подальша інформація

Подальша інформація про діяльність дитячого садку регулярно актуалізується на порталі www.zsbudiskovice

Телефонний номер директорки учбового закладу: 384 495 157

Телефонний номер дитячого садку: 384 390 619

Телефонний номер їдальні учбового закладу: 384 390 734

Чинність та юридична (законна) сила Правил поведінки в учбовому закладі

Дані Правила поведінки в учбовому закладі набирають законної сили в день 21. 08. 2020 року, а їх чинність починається з 01. 09. 2020 року.

Ознайомлення штатних працівників та законних представників з Правилами поведінки в учбовому закладі.

Працедавець забезпечить ознайомлення штатних працівників з вмістом Правил поведінки в учбовому закладі.

З даними Правилами поведінки в учбовому закладі всі законні представники будуть ознайомлені під час спільних ввідних зборів. Вони будуть оприлюднені (*опубліковані*) на інформаційному стенді в коридорі учбового закладу, а також на сторінках веб-сайту учбового закладу.

Законний представник є зобов'язаним доказовим способом (підпис) ознайомитися з правилами поведінки в учбовому закладі (та їх можливими додатками), а саме, в дитячому садку на ввідних батьківських класних зборах, а в разі пізнішого приходу в дитячий садок - не пізніше, ніж в строк до 14 днів з моменту приходу дитини.

З вибраними частинами Правил поведінки в учбовому закладі були ознайомлені діти, форма ознайомлення відповідає віку та розумовим здібностям дітей.

Byl/a jsem srozuměn/a se školním řádem Mateřské školy Budiškovice

Я зрозумів шкільні правила дитячого садка Budiškovice

Datum/ дата	jméno a příjmení /ім'я та прізвище	Podpis/ підпис

--	--	--