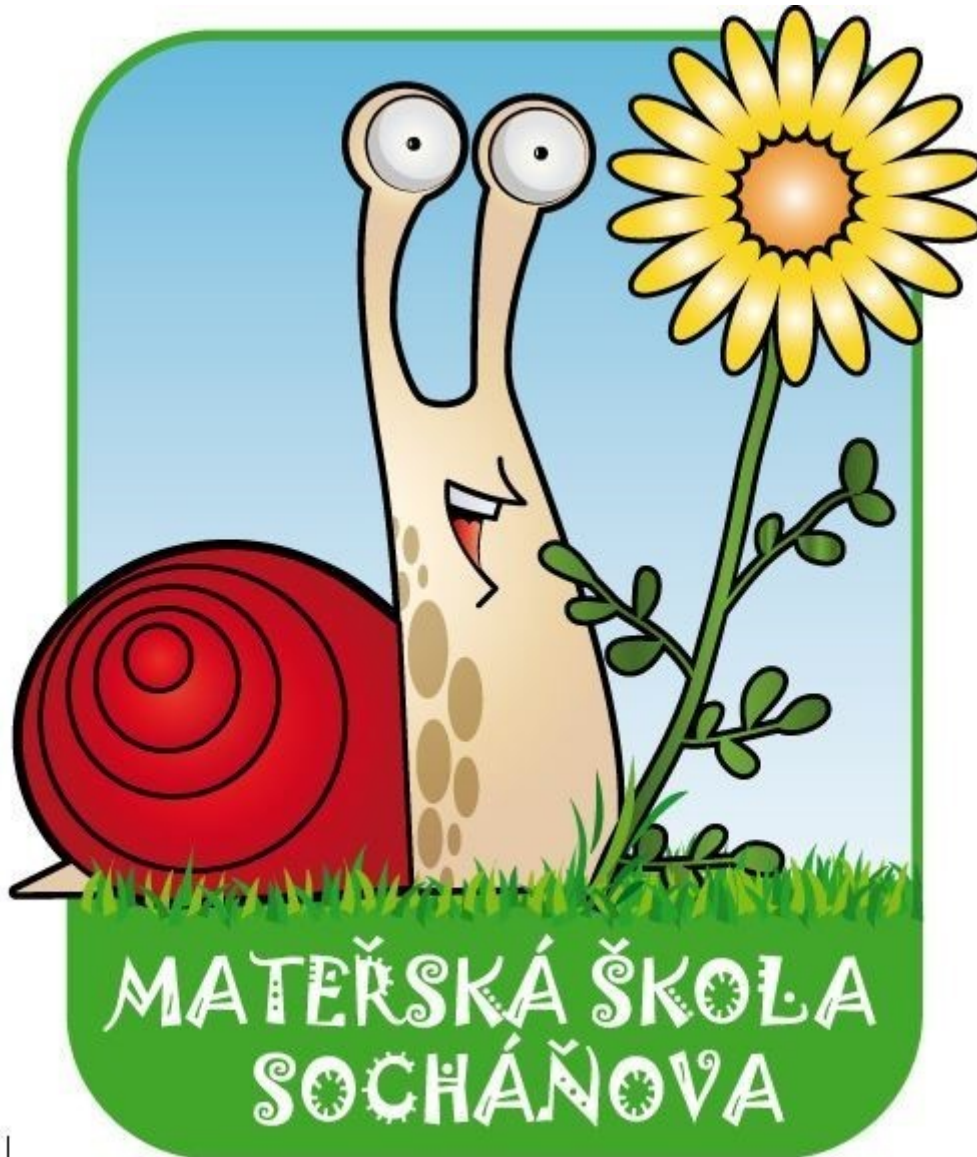


ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ У ШКОЛІ

Дитячий садок Соханьова



Правила поведінки у школі видала Дана Кадлечкова, директор школи
Правила поведінки у школі набувають сили з дня 01. 09. 2021 р.

Зміст:

I. Мета дошкільної освіти	стор. 3
II. Більш детальна інформація для виконання прав та обов'язків дітей та їх законних представників у школі та більш детальна інформація про правила взаємовідносин з працівниками у дитячому садку	стор. 3
III. Режим роботи дитячого садку	стор. 6
IV. Умови для забезпечення безпеки дітей, забезпечення турботи про здоров'я дітей та їх захисту від соціально патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожості або насильства	стор. 8
V. Умови поводження з майном дитячого садка з боку дітей та законних представників	стор. 11
VI. Інші	стор. 11
VII. Прикінцеві положення	стор. 12

Додатки: 1. Режим роботи шкільної їдальні ДС Соханьова

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ У ШКОЛІ

Директор Дитячого садку Соханьова відповідно до ст. 30 абзаци 1 та 3 Закону № 561/2004 Зводу законів, Про дошкільну, початкову, середню, вищу спеціальну та іншу освіту (надалі тільки Закон про освіту) у редакції пізніших змін та доповнень, видає наступні Правила поведінки у школі, що визначає взаємини між дітьми, їх законними представниками та працівниками дитячого садку.

I.

Мета дошкільної освіти

Мета дошкільної освіти ґрунтуються на Законі про освіту № 561/2004 Зводу законів та постанові № 14/2005 Зводу законів, Про дошкільну освіту та Рамковій освітній програмі для дошкільної освіти, у редакції пізніший змін та доповнень.

Дошкільна освіта сприяє розвитку особистості дитини дошкільного віку, бере участь в його здоровому емоційному, інтелектуальному і фізичному розвитку, а також в оволодінні основними правилами поведінки, основними життєвими цінностями і міжособистісними відносинами. Дошкільна освіта створює основні передумови для продовження освіти. Дошкільна освіта допомагає збалансувати нерівномірність розвитку дітей до вступу в початкову школу і забезпечує особливу педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами. Створює умови для навчання талановитих дітей.

Дошкільна освіта здійснюється відповідно до Шкільної освітньої програми (надалі тільки ШОП), званої «Казковий світ ігор», який розроблений відповідно до Рамкової освітньої програми дошкільної освіти. У неї визначаються мета, напрям, форми і зміст освіти відповідно до конкретних умов, що застосовуються в дитячому садку. ШОП видається директором і публікується в доступному місці в школі - в роздягальнях окремих класів ДС.

Класна освітня програма, заснована на ШОП, та його створюється самі класи

II.

Більш детальна інформація для виконання прав та обов'язків дітей та їх законних представників у школі та більш детальна інформація про правила взаємовідносин з працівниками у дитячому садку

1. Загальні права дітей зарахованих для дошкільної освіти

Право на:

- якісну дошкільну освіту, яка гарантує розвиток його здібностей, навичок і розвиток його особистості;
- права, гарантовані Хартією основних прав і свобод та Конвенцією про права дитини;
- задоволення індивідуальних фізичних, психологічних і соціальних потреб;
- повагу, рівне становище в колективі дітей і повагу до його індивідуальності, справедлива поведінка;
- брати участь у розробці правил спільного проживання та їх дотриманні;
- участь у загальному порядку денному, прийнятті рішень з колективних питань;
- повагу до свого тіла, почуттів, власності та роботи;
- надання заходів та послуг, що надаються шкільними консультаційними установами, в обсязі, передбаченому Законом про освіту.

2. Обов'язки дітей зарахованих для дошкільної освіти

- поважати і дотримуватися загальноприйнятих правил безпеки, поваги, соціальної поведінки та гігієни;
- дотримуватися в необхідній мірі обмежень, що випливають з необхідності дотримання у ДС необхідних правил поведінки.

3. Права законних представників дітей

- отримувати інформацію та консультації від школи або шкільної консультаційної служби з питань, що стосуються освіти дітей;
- регулярно отримувати інформацію про освітню діяльність в класі (спрямованість освітньої діяльності);
- регулярно отримувати інформацію про прогрес і результати навчання вашої дитини, консультувати з вчителями з приводу індивідуального плану розвитку вашої дитини (в рамках інтеграції) і приймати спільне рішення у встановленні індивідуальних освітніх цілей для вашої дитини і процедури досягнення цих цілей;
- негайно отримати інформацію в разі хвороби або травми дитини;
- заздалегідь отримати інформацію про організацію поїздки, екскурсії та інших заходів за межами будівлі школи і шкільного саду;

- на захист персональних даних та конфіденційної інформації, що надається школі.

4. Обов'язки законних представників дітей

- надати школі дані для шкільного реєстру (ім'я та прізвище дитини, індивідуальний номер особи, громадянство, місце постійного проживання, ім'я та прізвище законного представника, місце постійного проживання, адресу для вручення поштових надходжень, номер телефону) та інші дані, необхідні для проходження освіти або отримання безпеки дитини і оновлювати ці дані при кожній зміні;
- забезпечити належне відвідування дитиною ДС відповідно до ст 1а абзац 4 постанови № 14/2005 Зводу законів;
- виправдати і обґрунтувати відсутність дитини в ДС та зняти його з харчування;
- на запрошення директора школи взяти участь в обговоренні серйозних питань, пов'язаних з освітою вашої дитини;
- інформувати школу про зміни в стані здоров'я дитини, проблеми зі здоров'ям або інших серйозних фактах, які можуть вплинути на хід освіти або здоров'я і безпеку дитини (алергія, дієта, окуляри тощо);
- стежити за здоров'ям дитини і в разі захворювань (температура, сильний нежить, блювота, діарея, воші, кон'юнктивіт тощо) не приводити дитину для дошкільної освіти і тим самим запобігти поширенню інфекційних захворювань!!!
- вранці передати дитину вихователю, а в другій половині дня вчасно забрати дитину з ДС. Неодноразові запізнення при надходженні та забиранні дитини з ДС вважаються серйозним порушенням Правил поведінки у школі і можуть бути підставою для припинення дошкільної освіти дитини.

5. Взаємини законних представників дітей при контакті з

персоналом дитячого садка, з іншими дітьми та іншими законними представниками

- ❖ законні представники, діти та усі працівники школи дотримуються Правил поведінки у школі;
- ❖ взаємини засновані на взаємній довірі і відкритості, дружелюбності, розумінні, повазі і готовності до співпраці. Співпраця здійснюється на основі партнерства;
- ❖ вихователі дитячого садка приймають рішення про методи і процедури досягнення освітніх цілей школи;
- ❖ законний представник може робити зауваження і задавати питання вихователю дитячого садка розумним і належним чином;
- ❖ питаннями стосовно дітей може займатися тільки законний представник.

6. Форми обов'язкової дошкільної освіти

- щоденне відвідування в будні дні, щодня від 8,30 до 12,30 годин
(це зобов'язання не поширюється на час шкільних канікул)
- виправдання відсутності на дошкільній освіті виконує законний представник не пізніше 3 днів:
- по e-mail: reditelka@ms-sochanova.cz (корпус равликів і жучків)
- по e-mail: zastupkyne@ms-sochanova.cz (корпус квіток)
- письмово у зошит у роздягальні класу, який дитина відвідує
- по e-mail відповідного класу

- Звільнення дитини від дошкільної освіти на більш тривалий термін можливе за погодженням з директором школи, на підставі письмової заяви законного представника дитини із зазначенням причини відсутності.

- Дистанційне навчання, яке може мати місце в разі карантинних правил, надзвичайних заходів Обласної санітарної станції або загальної міри з боку Міністерства охорони здоров'я, застосовується тільки до дітей, які отримують обов'язкову дошкільну освіту.
- Вибачення від дистанційного навчання відправляються по електронній пошті, яка зберігається в Листі з вибаченнями у класі

Не дозволене приймати рішення про припинення дошкільної освіти у разі дитини, для якою є дошкільна освіта обов'язковою.

III.

Режим роботи дитячого садку

1. Умови для режиму роботи та організація освіти у дитячому садку

Дитячий садок відкритий весь день, навчання проводиться щодня від 6,30 до 17,30 годин.

Вранці батьки можуть привести дітей 6,30 годин до 8,30 годин, забирати після обіду від 12,30 годин до 13,00 годин та після відпочинку від 14,45 годин до 17,30 годин. Поза наведений час будівля дитячого садка замикається для забезпечення безпеки і оснащена дзвінками з відеодомофонами.

Робота відбувається у наступних трьох корпусах:

- корпус 1175 (квітки) – тут працює 5 класів з дітьми розподіленими за віком
- корпус 1176 (равлики) – чотири класи без розподілення за віком
- самостійний клас жучків у корпусі по вул. Соханьова, 1221, у цьому класі діти без розподілення за віком, робота тільки з 7,00 годин до 17,00 годин.

Режим роботи окремих класів і організація їх дня визначається режимом дня, який публікується в роздягальнях класів. Певним тільки час харчування дітей. Режим дня може бути змінений, якщо це впливає з ШОП - екскурсії, театральні вистави, заняття плаванням тощо. .

Навчальний рік починається з «1» вересня та закінчується «31» серпня наступного року.

У разі канікул рух може бути обмежено або перервано. Директор школи повинен повідомити законних представників дітей не менше ніж за два місяці до перерви. У ньому також повинна бути вказана можливість використання іншого освітнього закладу.

2. Приведення, передача та забирання дітей

- ❖ Приймання дітей у періоді від 6,30 до 8,30 годин. В інший час дитину можна привести тільки за попередньою домовленістю з вихователем ДС.
- ❖ законний представник передає для дошкільної освіти дитину одягненою, охайно доглянутою, без ознак хвороби (дитині потрібні тапочки - не пантофлі, одяг для занять, для саду і піжама для сну).
- ❖ Після забирання дитини з дошкільного закладу, якомога швидше покинути будівлю і територію школи.
- ❖ Законний представник може доручити іншій особі привести і забрати дитину. Він зробить це в письмовій формі на відповідному бланку в своєму класі.
- ❖ У разі, якщо з серйозних причин дитину не заберуть з ДС до кінця зазначеного робочого часу, вихователь дитячого садка подбає про дитину, зв'язавшись із законним представником дитини.
- ❖ Якщо дитину не заберуть, вихователь звернеться в Поліцію Чеської Республіки, в службу по вул. Маковського, тел. **974 856 720**, яка прийме рішення про подальше рішення - передачу дитини в іншу установу. Поліція має контакти за екстреними номерами Управління по догляду за дітьми та запитує надання невідкладної допомоги дитині відповідно до Закону № 359/1999 Зводу законів, Про соціальний і правовий захист дітей в дійсній редакції.
- ❖ Школа вимагає від законних представників дитини сплатити витрати, пов'язані з наданням допомоги дитині в цій надзвичайній ситуації.

3. Вибачення дітей

- короткочасна відсутність дітей може бути виправдана відповідно до інструкцій
- ро тривалу відсутність повинен повідомити законний представник дитини в письмовій формі із зазначенням причини відсутності директору школи поштою або по e-mail: reditelka@ms-sochanova.cz
- **Вибачення дітей з обов'язковим відвідуванням дошкільного закладу регулюється статтею III абзац 6 цих Правил поведінки у школі**

4. Переривання або обмеження роботи дитячого садка

- Після узгодження з засновником робота дитячого садка під час літніх канікул і в кінці грудня переривається (тривалість і строк перерви в роботі будуть повідомлені законним представникам у встановлений законом строк).
- Директор школи повинен повідомити законних представників дитини принаймні за два місяці про будь-які обмеження або перерви в роботі, якщо це дозволяє серйозність причин.
- З серйозних причин або після консультації з засновником робота дитячого садка може бути обмежена або перервана також у іншому періоді.

5. Закінчення дошкільної освіти

- Директор дитячого садку може після попереднього письмового попередження законного представника дитини, прийняти рішення про припинення дошкільної освіти, якщо:
 - дитина без поважної причини безперервно не відвідує дошкільну освіту більше двох тижнів;
 - законний представник серйозним чином неодноразово порушує роботу дитячого садка або порушує правила поведінки у школі;
 - припинення рекомендується під час випробувального терміну перебування дитини лікарем або шкільним консультаційним закладом.;
 - законний представник неодноразово не вносить плату за дошкільну освіту або оплату харчування в зазначений термін і не погоджує з директором іншу дату оплати.

6. Плата за дошкільну освіту

- Відповідно до положення Закону № 561/2004 Зводу законів, у дійсній редакції та постанови Міністерства освіти, молоді та спорту № 14/2005 Зводу законів, Про дошкільну освіту, визначається розмір плати за дошкільну освіту в конкретному навчальному році і регулюється директивою директора школи.
- Оплата дошкільної освіти оплачується батьками на рахунок школи, під змінним символом дитини завжди до 15-ого дня місяця. Номер рахунку і змінний символ надаються законним представникам від вихователя в класі, який відвідує дитина.
- Плата за дошкільну освіту не оплачується законним представником дитини з обов'язковим відвідуванням дошкільного закладу.

7. Харчування дитини

- При зарахуванні дитини в дитячий садок директор школи за погодженням з законним представником дитини визначає порядок і обсяг харчування дитини таким чином, щоб дитина завжди харчувався, якщо на момент подачі їжі присутня в дитячому садку.

- Харчування у школі регулюється постановою Міністерства освіти, молоді та спорту № 107/2005 Зводу законів, Про шкільне харчування та дійсними нормами харчування, викладеними в додатку згаданої постанови.
- Будь-які питання або зауваження з приводу харчування слід вирішувати з економом школи, який відповідає за харчування.
- Більш детальну інструкцію щодо харчування можна знайти у Додатку № 1.

IV.

Умови для забезпечення безпеки дітей, забезпечення турботи про здоров'я дітей та їх захисту від соціально патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожості або насильства

1. Умови для забезпечення безпеки дітей

- ❖ нагляд за безпекою дітей протягом усього періоду їх навчання в дитячому садку здійснюється вихователями дитячого садка, від прийняття до передачі дитини законному представнику або уповноваженій ним особі
- ❖ з метою забезпечення безпеки дітей за межами території дитячого садка директор дитячого садка визначає кількість вихователів дитячого садка таким чином, щоб на одного вихователя дитячого садка припадало не більше 20 дітей зі звичайних класів
- ❖ у разі збільшення числа дітей або при виконання специфічної діяльності, наприклад зайняття спортом або коли діти знаходяться в середовищі, що вимагає безпеки дітей, директор дитячого садка повинен забезпечити безпеку з боку іншого вихователя дитячого садка, у виняткових випадках іншого дорослого, здатного здійснювати юридичні дії і перебуває в трудових відносинах з юридичною особою, що здійснює діяльність дитячого садку
- ❖ при забезпеченні безпеки на протязі екскурсій, занять на природі тощо директор дитячого садка визначає кількість вихователів дитячого садка таким чином, щоб забезпечити виховання дітей, в тому числі дітей з обмеженими можливостями, їх безпеку і охорону здоров'я
- ❖ дитячий садок забезпечує пошук, розгляд та оцінку ризиків і доказово проводить навчання щодо можливих загроз здоров'ю та безпеці у всіх видах діяльності, в яких бере участь дитина під час перебування в дитячому садку
- ❖ законні представники стежать за тим, щоб діти не приносили в дитячий сад небезпечні предмети (гострі, загострені тощо)
- ❖ у всіх приміщеннях дитячого садка діє сувора заборона на куріння, вживання алкоголю та інших речовин, що викликають залежність
- ❖ при освіті дітей вихователі дитячого садка дотримуються правил і принципів охорони праці, які встановлені для цієї сфери чинним шкільним і трудовим законодавством.

2. Умови для забезпечення турботи про здоров'я дітей

Профілактика виникнення та поширення інфекційних захворювань серед дітей

Робота Дитячого садку регулюється пол. ст. 7 абзац 3 Закону № 258/2000 Зводу законів, Про захист здоров'я населення та про зміни деяких пов'язаних законів, яка зобов'язує установи з виховання та освіти, тобто навіть дитячі садки, забезпечувати відділення дитини, у якої проявляються ознаки гострого захворювання, від інших дітей, а також забезпечує умови для запобігання виникненню та поширенню інфекційного захворювання серед дітей.

У дитячий сад можна привести тільки здорову дитину, без ознак будь-якого гострого інфекційного захворювання або паразитарної зараження.

Гострі інфекційні захворювання:

- Вірусний риніт (тобто явний нежить, який інтенсивно тече з носа дитини) навіть без підвищеної температури тіла.
- Бактеріальний риніт (тобто кольоровий-зелений, жовтий, коричневий риніт, який тече з носа дитини) навіть без підвищеної температури тіла.
- Сильний кашель (тобто кашель, який зберігається навіть тоді, коли дитина знаходиться в стані спокою) навіть без підвищення температури тіла.
- Захворювання, яке викликається висипом на шкірі - вітряна віспа, 5-та хвороба, 6-та хвороба, синдром «рука-нога-рот», скарлатина, імпетиго.
- Діарея і блювота навіть через 3 дні після того, як у дитини більше немає діареї і його не рве. Дитячий садок не може давати дітям дієтичне харчування, тому ми не можемо прийняти дитину, у якого не налагоджений травний тракт на звичайне харчування.
- Кон'юнктивіт, ячмінь
- Підвищена температура тіла або гарячка.

Паразитарні захворювання:

- Педикульоз (головна воша). У дитячий сад можуть прийняти дитину тільки в тому випадку, якщо вона повністю без вошей і гнид.
- Ентеробіоз.
- Короста.

Зокрема, з метою захисту здоров'я інших дітей дитячий садок має право, якщо при прийомі дитини від законного представника або уповноваженої ним особи він підозрює, що дитина гостро хвора або хвора паразитарним захворюванням, запросити підтвердження медичної придатності дитини від лікуючого лікаря.

У разі, якщо протягом дня з'являються ознаки гострого або паразитарного захворювання, дитячий садок зобов'язаний забезпечити ізоляцію хворої дитини від здорових дітей і повідомити про цю ситуацію законному представнику, який зобов'язаний негайно взяти дитину на домашнє лікування.

Якщо законний представник неодноразово порушує положення про охорону здоров'я дітей, він буде попереджений в письмовій формі про порушення Правил поведінки у школі та дитина може бути знята зі дошкільної освіти.

Обов'язок повідомлення:

Законний представник зобов'язаний повідомляти в дитячий садок про всі інфекційні та паразитарні захворювання у дитини, щоб запобігти подальшому поширенню. Зокрема, це стосується:

- Вітряна віспа
- Скарлатина
- Імпетиго
- Діарея та блювота
- 5-та хвороба, 6-та хвороба, синдром «рука-нога-рот»
- Кон'юнктивіт
- Педикульоз (головна воша)
- Ентеробіоз
- Короста

На підставі інформації від законного представника дитячий садок зобов'язаний повідомити іншим законним представникам про те, що в дитячому садку сталося інфекційне або паразитарне захворювання. Ця інформація оформляється у вигляді письмового повідомлення, що публікується, як правило, на дошках оголошень для батьків в роздягальні.

Хронічні захворювання:

У дітей, які страждають хронічними захворюваннями, такими як алергія (алергічний риніт, кашель, кон'юнктивіт тощо), необхідно пред'явити в дитячий садок довідку від лікаря-фахівця про те, що у дитини є перераховані хронічні проблеми. Без цього

підтвердження дитина буде вважатися хворою і буде відправлена на домашнє лікування.

Подавання ліків у дитячому садку:

Педагогічний працівник не є медичним працівником, тому він не має права подавати ліки (ст. 2 Закону № 372/2011 Зводу законів, Про медичні послуги та умови їх надання у редакції пізніших змін та доповнень).

У разі необхідності подання ліків необхідно звернутися в письмовій формі до директора школи і обґрунтувати це прохання необхідним висновком від лікаря. Згодом буде складено Угоду для забезпечення введення медичних засобів, яка буде включати в себе цей висновок лікаря з докладним описом того, як і коли давати ліки дитині.

У разі укладення такої Угоди буде складено Протокол про подання ліків з вихователями, які погодяться ввести препарат у разі надання екстреної першої допомоги дитині.

Якщо дитячий садок відхиляє заяву законного представника про подання ліків, законний представник зобов'язаний сам забезпечити подання ліків.

Дитячий садок зобов'язаний завжди, незважаючи на згоду на введення препарату, викликати службу невідкладної медичної допомоги в ситуації, що загрожує життю.

3. Захист від соціально патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожості або насильства

- ❖ у рамках ШОП дітей у ненасильницькій формі і відповідно до віку і здібностями знайомлять з небезпеками наркоманії, алкоголізму, куріння, віртуальної залежності (комп'ютерної, телевізійної, відео), вандалізму, злочинності та інших форм насильницької поведінки ненасильницьким чином і пояснюють переваги здорового способу життя
- ❖ з метою запобігання проявам дискримінації, ворожості та насильства вихователі дитячих садків стежать за відносинами між дітьми в колективі, щоб з самого початку усунути будь-які деформуючі відносини між дітьми, в тому числі у співпраці з законними представниками дитини, можливо, за допомогою шкільних консультаційних центрів
- ❖ важливим елементом профілактики в цій галузі також є створення сприятливого соціального клімату серед дітей, законних представників, вихователів дитячих садків та інших співробітників

V.

Умови поводження з майном дитячого садка з боку дітей та законних представників

- вихователі дитячого садка навчають дітей захисту майна, дбайливому поводженні з іграшками та навчальними посібниками
- дітей навчають до поваги і недоторканності чужої власності.

- законні представники знаходяться в приміщеннях дитячого садка і шкільного саду тільки необхідний час, вони зобов'язані вести себе так, щоб не пошкодити майно школи, та, якщо вони виявлять його пошкодження, негайно повідомити про цей факт вихователю дитячого садка.

VI.

Інші

- у дитячому садку ми не відповідаємо за цінні предмети (золоті прикраси тощо), а також на непідписаний одяг дитини та інші відкладені речі в приміщеннях ДС.
- **Робочий час у ДС** – невідкладні випадки – у будь який час, інші за телефонним записом:

Директор: 734 428 342

Замісник директора (оплата за освіту): 734 428 344

Зав. шкільної їдальні (оплата за харчування): 731 129 575

Робочий час публікований на сайті ДС та у роздягальнях окремих класів.

VII.

Прикінцеві положення

- Директор дитячого садка забезпечить ознайомлення всіх співробітників дитячого садка зі Правилами поведінки у школі і проінформує законних представників дітей про його видачу та зміст. .
- Дотримання Правил поведінки у школі є обов'язковим для законних представників дитини, їх уповноважених осіб і всіх працівників дитячого садка.
- Ці Правила поведінки у школі набувають чинності з 01. 09. 2021 р. та скасують попередню редакція Правил поведінки у школі.

Дійсне від 01. 09. 2021 р.

Дана Кадлечкова, директор ДС в.р.

Додаток 1

Режим шкільної їдальні ДС Соханьова

1. **Час видачі:** другий сніданок 9,15 – 9,45 год.
обід 11,40 – 12,15 год.
полуденок 14,15 – 14,45 год.

2. **Розмір оплати харчування:**

Відповідно до постанови № 107/2005 Зводу законів, Про шкільне харчування регулюємо ціну за харчування дитини у ДС вступаючи у силу з 01. 09. 2022 р. так:

Діти 3 – 6 років (другий сніданок, обід, полуденок) 48 CZK/день, тобто 946 CZK щомісяця

Діти 3 – 6 років (другий сніданок, обід) 38 CZK / день, тобто 748 CZK щомісяця

Діти 7 -10 років (другий сніданок, обід, полуденок) 54 CZK / день, тобто 1 078 CZK щомісяця
(діти, які у навчальному році /01. 09. – 31. 08. / досягнуть 7 років)

Діти 7 – 10 років (другий сніданок, обід) 43 CZK / день, тобто 858 CZK щомісяця

3. **Замінні полуденки:** Для дітей, які у ДС весь день, які йдуть додому після обіду, оповістити в класі до 8.30 ранку (дитина отримує полуденок при відходженні додому)

4. **Вибачення та спосіб зняття:**

Відсутність дитини ДС необхідне завжди вибачити належним чином **по тел. номері: 731 129 575** або по e-mail: vedouci.sj@ms-sochanova.cz

Обіди необхідне відписати **завжди за 24 години до цього**, або в письмовій формі, або по телефону за вказаними вище контактами.

Якщо батьків не встигають вчасно вибачити дитину, можуть забрати обід в перший день хвороби дитини на шкільній кухні (корпус 1176 – Равлики) у періоді 11,15 – 11,25 год. Їжу можна забирати тільки у переноснику продуктів. Якщо батьки не мають переносника продуктів харчування, можна їжу забрати у боксі (ціна боксу 6 CZK).

Відсутність дитини у понеділок необхідне вибачити до 8,00 годин.

5. Оплата за харчування:

Не пізніше 15-ого дня у місяці

Перерахування на рахунок дитячого садку – р. №: 35 – 0170731359/0800, змінний символ – номер дитини, постійний символ – 0308

6. Розрахунок оплати за харчування:

Виставлення рахунків за переплати за харчування зазвичай проводиться 2 рази на рік, та це до 31.12. і до 30. 06., еwentуально можна розрахунок провести індивідуально на прохання законного представника.

(у роботі на протязі канікул до 31. 08.)

7. Штрафи за недотримання умов оплати:

Відповідно до ст. 35 абзац 1 літера д) Закону № 561/2004 Зводу законів, несплата плати за харчування може бути однією з причин можливості вилучення дитини з ДС.

Режим роботи виданий дня 21. 06. 2022 р.

Дійсне від 01. 09. 2022 р.

Дана Кадлечкова, директор ДС в.р.