

# ПРАВИЛА ДИТСАДКА

Дата обговорення на педагогічній раді	31.08.2015
Дата обговорення на робочій раді	
Дата ознайомлення законних представників на батьківських зборах, обговорення діяльності ДС	08.09.2015
Дата видання	14.08.2015
Дата дієвості	09.09.2015
Актуалізація	

**Початкові** положення

- I. Характеристика дитячого садка
  - II. Права та обов'язки дітей та батьків (законних представників)
  - III. Робота та внутрішня організація дитячого садка
  - IV. Безпека та охорона здоров'я дітей проти соціальнопаталогічних явищ, дискримінації та насилля
  - V. Охорона спільного майна
  - VI. Доручення для працівників дитячого садка
  - VII. Окремі аспекти охорони педагогів та професійний співробітників ДС
- Заключні положення
- Відступ – скасувальне положення

# ПОЧАТКОВІ ПОЛОЖЕННЯ

**Правила** дитячого садка видає директор Дитячого садка, вул. Сладковічова 3 в Пряшеві згідно з:

- §153 Закону ном.245/2008 Зб.зак. про виховання та освіту з внесенням змін до окремих законів
- Законом ном. 355/2007 Зб. зак. про охорону, підтримку та розвиток громадського здоров'я з внесенням змін до окремих законів
- Законом ном. 596/2003 Зб. зак. про державне управління освіти та адміністрації школи з внесенням змін до окремих законів
- Постанова ном. 306/2008 Зб. зак. про дитячі садки
- Законом ном. 390/ 2011- згідно із діючими змінами
- Педагогічно-організаційними вимогами на 2015/2016 навчальний рік
- Загальнозобов'язуючою постановою міста Пряшів ном. 10/2013 про визначення суми внесків законних представників дітей на часткове відшкодування витрат в дитячих садках
- Робочим порядком для педагогів та інших працівників дитячого садка
- Договором про права дитини
- Декларацією про права дитини
- Директивою та загальнозобов'язуючою постановою мера міста Пряшів
- Директив шкіль
- та діючих інструкцій керівництва на 2015/2016 навчальний рік (Інформатор)

# I. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИТЯЧОГО САДКА

**Дитячий садок** на вулиці Сладковічова 3 в Пряшеві є державним дитсадком з українською мовою викладання. Це єдиний національний дитячий садок в Пряшеві та водночас найстарший дитячий садок в Пряшеві. Він був заснований 31. травня 1947 року, коли його відкрили на правах національного ДС з російською мовою викладання. З 1955 року дитсадок знаходиться за теперішньою адресою.

Його засновником є місто Пряшів. Дитячий садок не є юридичним суб'єктом. Він забезпечує цілоденний та пів-денний догляд для дітей від 3 до 6 років. На даний час дитсадок має 2 групи з кількістю 40 дітей.

Навчальна діяльність в дитсадку керується Законом про освіту. МОНДС (Міністерство Освіти і Науки, Досліджень та Спорту) СР 10 березня, 2015 року ухвалило Інововану Державну освітню програму про дошкільну освіту в дитячих садках під номером 2015-8341/12225:1-10A0. У 2015/2016 навчальному році здійсниться пілотна фаза впровадження *Іновованої Державної програми про дошкільну освіту в дитячих садках* у практику дитячих садків. Наш дитячий садок подав заяву на здійснення пілотної фази.

Дитячий садок знаходиться в центрі міста, у приємному середовищі, оточений великим садом. Сама будівля була колись приватним будинком. На першому поверсі знаходяться кухня та їдальня, на другомі поверсі – два класи, роздягальня, туалети з ванною кімнатою та робоче приміщення. Один клас служить водночас спальною кімнатою для малої групи. У лофті знаходиться спальня для дітей з великої групи, також тут облаштовано кабінет. Склад знаходиться на горищі. За дитсадком розташований повнофункціональний, облаштований транспортний майданчик. У дитсадку можна знайти: будиночок для дітей, пісочницю, гойдалку, конструкції для фізичних вправ, малі гойдалки – коники, накачані шини та дерев'яну стежочку. Тут також знаходяться альтанка зі стріхою, далі – дві малі будівлі, які виконують роль складу, тут ростуть декоративні кущі та фруктові дерева. Уся територія оточена огорожею.

Мета дитсадочка така:

*„Дитячий садочок, як дошкільний заклад сімейного типу для дітей українського та русинського походження, створює безпечне, упорядковане та стимулююче середовище, яке задовольняє дитячі потреби на усіх рівнях. Допмагає дітям розвивати їх винятковий та особистісний потенціал, та надає їм можливість з гордістю знайомитися з власною українською та русинською спадщиною. Турботливий персонал відноситься до дітей з повагою, формує їхні життєві цінності за тісної співпраці з батьками. Результатом перебування дітей в школі є розвинена різностороння дитяча особистість, безпроблемний вступ дітей у загальноосвітню школу, задоволені та щасливі діти, працівники дитсадка та батьки“.*

## II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДІТЕЙ ТА БАТЬКІВ (ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ)

### Права та обов'язки дитини

Дитина має право на:

- рівноправний доступ до освіти,
- безкоштовну освіту для п'ятирічних дітей перед початком обов'язкової освіти в дитячих садочках,
- освіту на державній та рідній мові в обсязі, визначеному законом,
- індивідуальний підхід, який поважає її здібності та можливості, таланти та стан здоров'я, в обсязі, визначеному законом,
- повагу до її віросповідання, світогляду, національної та етнічної приналежності,
- надання консультації та послуг, зв'язаних з освітою та вихованням,
- освіту та виховання у безпечному та гігієнічно задовільному середовищі,
- організацію освіти та виховання відповідно до її віку, можливостей, інтересів, стану здоров'я та у відповідності до принципів психогігієни,
- вільний вибір додаткових видів діяльності та гуртків,
- повагу до своєї особи та на забезпечення охорони проти фізичного, психічного та сексуального насильства,
- на інформацію, що торкається її особи та результатів її навчання,
- дитина зі спеціальними освітніми потребами має право на освіту та виховання з використанням специфічних форм та методів, які відповідають її потребам та на створення необхідних умов, яку уможливають таку освіту та виховання,
- дитина зі спеціальними освітніми потребами має право використовувати протягом освіти та виховання спеціалізовані підручники та спеціалізовані дидактичні та компенсаційні допоміжні засоби.

Дитина зобов'язана:

- не обмежувати своєю поведінкою права інших осіб, які беруть участь в освіті та вихованні,
- оберігати, у межах своїх можливостей та здібностей, майно дитсадка та власність, яка використовується з метою виховання та освіти, від пошкодження
- поводитися так, щоб не ставити під загрозу своє здоров'я та безпеку, а також здоров'я та безпеку інших осіб, які беруть участь у вихованні та освіті,
- поважати, у межах своїх можливостей та здібностей, людську гідність своїх співкласників та працівників дитсадка,
- поважати інструкції працівників дитсадка.

## Права та обов'язки батьків (законних представників)

Батьки (законні представники) дитини мають право:

- вибрати для своєї дитини дитячий садок, який надає освіту та виховання згідно із законом, які відповідають її можливостям, стану здоров'я, інтересам та хобі, її віросповіданню, світогляду, національності та етнічній приналежності; право на вільний вибір дитсадка можна використовувати лише згідно з можливостями системи виховання та освіти Словацької Республіки,
- вимагати, щоб у межах виховання та освіти в дитсадочку дітям надавали інформацію та знання предметні та багатосторонні згідно із сучасними відомостями про світ та відповідно до принципів та мет виховання та освіти згідно із законом,
- ознайомитися з освітньою програмою дитячого садка та правилами дитсадка,
- мати відомості про результати виховання та освіти своєї дитини,
- на надання консультаційних послуг стосовно виховання та освіти своєї дитини,
- брати участь у вихованні та освіті після попередньої згоди з директором,
- висловлювати свої погляди стосовно освітньої програми дитсадка через органи самоврядування дитсадка.

Батьки (законні представники) дитини зобов'язані:

- створити для дитини умови для підготовки до виховання та освіти у дитсадку,
- дотримувати умови виховного та освітнього процесу своєї дитини, визначені правилами дитсадка,
- дбати про соціальну та культурну основу для дитини та поважати її окремі виховні та освітні потреби,
- повідомляти дитсадок про зміну стану здоров'я її дитини, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні речі, які могли б мати вплив на перебіг виховання та освіти,
- відшкодувати збитки, які дитина заподіяла навмисне,
- зареєструвати дитину на участь в обов'язковій відвідуваності школи,
- якщо дитина не може прийняти участь у вихованні та освіті у дитсадку, її законний представник зобов'язаний без зволікань повідомити дитсадок про причину її відсутності. Поважною причиною відсутності дитини вважається передусім хвороба, або лікарем прописана заборона відвідування дитсадка, винятково несприятливі погодні умови або непередбачуване переривання роботи громадського транспорту, надзвичайні події у сім'ї або участь дитини у змаганнях,

- відсутність малолітньої дитини, яка триває більше ніж три навчальні дні підряд, виправдовує її законний представник; у виняткових та окремо зумовлених випадках дитсадок має право вимагати підтвердження від лікаря про хворобу дитини або інший документ, який засвідчує зумовленість її відсутності. Якщо відсутність дитини за умови хвороби триває більше ніж три навчальні дні підряд, законний представник дитини надасть довідку від лікаря.

# III. РОБОТА ТА ВНУТРІШНЯ ОРГАНІЗАЦІЯ ДИТЯЧОГО САДКА

## РОБОТА ДИТЯЧОГО САДКА

Дитячий садок працює протягом робочих днів від 6.30 до 17.00. Збиратися діти повинні від 6.30, а розходитися до 16.45. Від 6.30 до 7.30 та від 15.30 до 16.45 забезпечена робота в одній групі, а протягом решти часу робота проводиться в усіх класах.

За роботу ДС відповідає директор ДС. Відсутню директора дитсадка представляє уповноважена вчителька ДС. За харчування відповідає керівник їдальні дитсадка при Дитячому садку по вул. Сабіновська, Пряшів, звідки і забезпечується харчування.

ДС надає консультації законним представникам за наступним порядком:

Функція	Ім'я та прізвище	Консультації
Директор дитячого садка	Любоміра Ґреґова	понеділок від 10:00 до 12:30 (або за домовленістю)
Керівник їдальні дитсадка	Беата Мігокова	За домовленістю

Далі роботу забезпечують 4 педагогі та 2 технічні працівники

Кожну групу веде класний керівник, обов'язком якої є також повідомляти законним представникам дитини про всі речі, які сталися протягом перебування дитини у дитячому садку (про її поведінку, результати у навчанні, про поточний стан здоров'я дитини). Класний керівник є початковою ланкою передання, а також отримання інформації з боку батька/матері в дитячому садку. У випадку недостатнього спілкування, або виникнення інших, поважних недоліків протягом спілкування у групі батько/мати має право проконсультувати свої вимоги з керівництвом школи. Консультації між вчительками у групі та батьками проходять протягом прибуття та відбуття дітей та за домовленістю. Керівництво школи та педагоги також надають батькам інші професійні поради та консультації про дитину на прохання батька/матері.

Робота дитячого садка обговорювалася з батьками (законними представниками) та була схвалена керівництвом.

**Робота** ДС забезпечується в 2 групах для дітей кількістю 40. У зв'язку з організаційними



причинами (зниження відвідуваності, неочікувана відсутність вчительки, надзвичайні ситуації, аварійні ситуації, .... ) згідно з інструкцією директора ДС групи можна об'єднувати, переносити тощо. У поважних та виняткових випадках директор ДС має право протягом підслюбіднього відпочинку уповноважити наглядати за дітьми і працівника-непедагога. Протягом окремих канікул (осінні, димові, пів-річні, весняні, великодні) ДС зменшує кількість груп у відповідності до поточної кількості дітей у ДС у зв'язку з економією енергетичного та персонального забезпечення. На основі розкладу керівництва протягом літніх канікул робота ДС зупиняється на шість тижнів. Протягом цього періоду у відповідності до диспозиції директора дитячого садка обслуговуючий персонал здійснює прибирання та дезінфекцію приміщень, педагоги та інші працівники відповідно до плану відпусток йдуть у відпустку. Призупинення роботи директор дитячого садка повідомить як правило на два місяці раніше. Протягом різдв'яних канікул робота дитячого садка буде призупинена на час, який буде попередньо письмово узгоджений з батьками, або у відповідності до домовленості та інструкцій керівництва. Протягом цього періоду працівники садка підуть у відпустку, або використають компенсаційну відпустку. Про зміни у роботі ДС законні представники будуть попередньо інформовані на стенді у роздягальнях та на web-сторінці дитсадка.

## УМОВИ ЗАПИСУ ТА ВІДВІДУВАННЯ ДИТИНИ У ДИТЯЧИЙ САДОК

### Запис у ДС

На дошкільне навчання у дитячому садку приймається як правило дитина від трьох до шести років. На дошкільне навчання позачергово приймається дитина, яка досягла п'ять років, дитина із відкладеним початком здійснення обов'язкового відвідування школи та дитина з достатньо відкладеним початком здійснення обов'язкового відвідування школи.

Діти у ДС приймаються на основі письмової заяви законного представника до початку нового навчального року у березні або протягом навчального року, і відповідності до кількісних можливостей ДС. Об'яву про прийняття дітей у ДС оприлюднює директор ДС до 15. лютого. Заяву про прийняття дитини у ДС законний представник візьме особисто з ДС або знайде заяву на web-сторінці ДС. Після її заповнення та затвердження лікарем (на заяві), її потрібно особисто надати керівництву дитячого садка до 15. березня відповідного календарного року. Заява, подана без цього затвердження – неповна та не буде прийматися до уваги. Директор ДС видає законному представникові рішення про прийняття або про неприйняття дитини у ДС. Якщо прийнята дитина не почне відвідувати у ДС до дати, наведеної у рішенні та законний представник її відсутність не виправдає, рішення про прийняття втрачає дійсність та директор ДС після 8. вересня поточного року приймає на місце, яке звільнилося, іншу дитину. Письмове рішення про прийняття, або неприйняття дитини у дитячий садок до початку навчального року видає директор як правило до 30. червня відповідного календарного року. Батько/мати дитини отримує його поштою, або особисто візьме від директора школи, а отримання його підтвердить підписом.

Законний представник дитини з фізичними вадами надасть разом з із заявою про інтеграцію висновок дитячого педіатра (лікаря-спеціаліста, психолога, .. ), а потім, після прийняття у ДС та висновків лікарів-спеціалістів стосовно плану попереднього навчання.

До ДС позачергово приймають п'яти-шестилітніх дітей із сімей, які стверджують, що мають русинське та українське походження. Далі директор ДС чинить згідно із ухваленими критеріями Ради дитсадка з питань прийняття дітей на новий навчальний рік.

Порядок критеріїв прийняття дітей у Дитячий садочок:

- діти з відстрочкою обов'язкового відвідування школи,
- діти віком до 5 років,
- діти, які розмовляють по-українськи та по-русинськи,
- діти, рідний брат/ рідна сестра яких відвідує дитсадок.

Законний представник дитини з відстрочкою обов'язкового відвідування школи зобов'язаний надати як правило до 30. квітня копію рішення директора загальноосвітньої школи про відстрочку обов'язкового відвідування школи.

До 3 днів з початку відвідування ДС дитиною законний представник оновлює особисті та контактні дані та надає підписану письмову згоду директорові ДС використовувати особисті дані дитини для потреб дитсадка, статистичного бюро, страхової компанії, міської ради або Трудової біржі у межах законних норм та правил оприлюднення особистих даних.

Для кращої адаптації дитини (дитини зі спеціальними виховними та освітніми потребами) дитину можна прийняти на період для адаптаційного проживання, протягом якого законний представник приводить дитину у дитячий садочок поступово лише на одну годину, дві години, але не більше чотирьох годин, співпрацює з педагогами та після прийняття дитини з дитячого садка, забезпечує належний догляд за дитиною. Якщо дитина адаптується в дитячому садку, після узгодження із законним представником та директором, дитина може регулярно відвідувати дитячий садочок протягом попередньо узгодженого часу. Якщо у дитини спостерігатиметься знижений рівень адаптації, директор після попереднього узгодження із законним представником має право перервати відвідування дитиною дитячого садка на узгоджений період.

У групу можна прийняти максимум дві дитини зі спеціальними виховними та освітніми потребами, а саме дітей з розумовими, почуттєвими або фізичними вадами, дітей з ослабленою здатністю спілкування, дітей з вадами поведінки, з аутизмом (далі лише як „дитина з вадами здоров'я“), причому максимальна кількість дітей у групі зменшується на дві дитини за кожну дитину з вадами здоров'я.

## Переривання або завершення відвідування дитячого садка

Переривання або завершення відвідування дитячого садка можливе:

1. У випадку ослабленої адаптаційної здатності дитини та в інтересах здорового розвитку директор має право після попереднього узгодження із законним представником вирішити перервати відвідування дитиною дитячого садка (на домовлений період) або після завершення відвідування, на основі письмової заяви законного представника.
2. У випадку, якщо законний представник (лікар) спеціально не зазначить у заяві або медичній довідці можливе захворювання дитини, такий факт вважається грубим порушенням правил дитсадка та має право видати рішення про переривання відвідування дитиною ДС на період, доки батько/мати не надасть усі потрібні медичні висновки та інші документи, з яких можна отримати достатньо інформації та винести рішення про подальший перебіг процесу.
3. У випадку, якщо законний представник не виплатить до встановленого терміну визначену плату за перебування дитини у дитячому садку та харчування, директор дитячого садка має право після попереднього попередження законного представника винести рішення про завершення відвідування дитиною дитячого садка.
4. Якщо батько/мати або законний представник дитини повторно "продовжує" перебування дитини у ДС після 16.45 години або іншим способом серйозно порушує правила дитсадка, після попереднього попередження законного представника, директор дитячого садка має право винести рішення про завершення відвідування дитиною ДС.
5. У випадку самостійного рішення батька/матері.

## Розподіл дітей у групи

Діти зараховуються в окремі групи на початку навчального року директором, як правило беручи до уваги вік, а також на основі особливостей та рівня розвитку дитини, а також згідно з кількісною межею окремих груп. Під час навчального року директор має право перевести дитину з однієї групи в іншу, якщо це дозволяє кількісна межа окремих груп. У такому випадку директор особисто повідомить батькові/матері про причину переведення дитини. Переведення дитини під час навчального року є повноваженням директора, а її рішення – остаточне. Рішення про переведення не видається у письмовій формі, зміна заноситься у документацію відповідних груп.

Найбільша кількість дітей у групі ДС згідно із законом про освіту становить:

- 20 у групі для 3 – 4-річних дітей,
- 21 у групі для 4 – 5-річних дітей,
- 22 у групі для 5 – 6-річних дітей,
- 21 у групі для 3 – 6-річних дітей.

У групі із спеціальними виховними та освітніми потребами та з дітьми від двох до чотирьох років, має право працювати й асистент учителя. У групу можна прийняти масимально дві дитини зі спеціальними виховними та освітніми потребами. Якщо таку дитину прийняли, найбільша кількість у групі зменшується на дві дитини на кожну дитину з фізичними вадами.

У окремих виправданих випадках директор має право зі згоди засновника та Державної інспекції у сфері освіти перевищити кількість дітей у групі найбільше на три дитини.

Організація груп та віковий склад у ДС	
Група	Вік дітей
I. група („мала“)	3 – 4 років
II. група („велика“)	4 – 5 років (або діти з відкладеним відвідуванням школи)

### **Відвідування дітьми дитячого садка**

Законний представник дитини приведе її у ДС від 6.30 до 8.30 та особисто передасть її під догляд вчительки. Законний представник приймає дитину від вчительки від 15.00 до 16.45. Інший час або спосіб харчування законний представник повинен узгодити з вчителькою ДС, або подзвонити та повідомити про це керівництву ДС. На основі письмової заяви законного представника можна індивідуально узгодити відвідування дитиною ДС з урахуванням тривалості роботи ДС так, щоб не порушити перебіг перебування решти дітей.

На основі довіреності, підтвердженої нотаріумом, можливо передати дитину й іншій особі (членові сім'ї, старшому ніж 10 років), або чужій особі, яка після прийняття дитини відповідає за неї. Довіреність дійсна завжди на один навчальний рік. Учительна ДС не передає дитину особі під впливом алкоголю. Учителька ДС відповідає лише за дітей, яких їй передали особисто.

Регулярному відвідуванню дитиною ДС може після домовленості та зі згодою директорки ДС передувати період адаптації або діагностичне проживання дитини. Тривалість періоду адаптації визначає директор ДС після домовленості із законним представником дитини. Тривалість цього періоду не повинна перевищувати три місяці. У зв'язку з легшою адаптацією дитини, законний представник приводить дитину у дитячий садочок поступово на одну годину щодня, поступово збільшуючи тривалість на 2, 3, 4 години щодня у залежності від індивідуальних особливостей дитини, аж до цілоденного перебування дитини у дитячому садку. Перебування дитини у дитячому садку може здійснюватися за присутності батька/матері або без їхньої присутності. З дня, коли період адаптації дитини завершиться, директор дитсадка після консультації з батьком/матір'ю, визначить наступні кроки – повторно видасть рішення, або повідомлення про продовження періоду адаптації дитини із зазначенням нової дати, або прямо видає рішення про прийняття дитини на цілоденне (пів-денне) проживання.

Дитячий садок відвідує лише здорова дитина! При підозрі на захворювання вчителька не повинна під час чергування або раннього збору погоджуватися взяти дитину під догляд. Законний представник повинен повідомити вчительці про кожну зміну стану здоров'я дитини, яка відбудеться у вечірній чи нічний час, або протягом вихідних (підвищена температура тіла, діарея, нудота, порізи, подряпини, синяки,... ). У ДС дитина не отримує жодні антибіотики (навіть для завершення лікування), сиропи, краплі. У випадку підвищеної температури тіла дитина може дістати (зі згодою законного представника) дитячий засіб Paralen. До хворих дітей невідкладно викликають по телефону законного представника.

Учителька ДС має право відмовити у прийнятті дитини від законного представника, якщо виявить, що стан здоров'я дитини унеможливує прийняття дитини у колектив. Якщо законний представник з її рішенням не погоджується, вчителька ДС має право вимагати від законного представника медичну довідку про стан здоров'я цієї дитини. Причини неприйняття дитини у ДС як профілактика охорони здоров'я решти дітей: підвищена температура тіла, задушний кашель, гнійні виділення з очей, або носа, вживання антибіотиків, нетримання сечі, волосяні воші, інфекційні та переносні хвороби, кишкові захворювання - діарея, блювота тощо.

Не пізніше ніж за 14 днів від початку відсутності дитини у ДС законник представник повинен повідомити про причину та передбачуване повернення своєї дитини у ДС. Під час відсутності дитини у ДС протягом більше ніж 5 днів дитину можна прийняти у колектив лише після надання письмової заяви законного представника про те, що у дитини не спостерігаються ознаки переносної хвороби, а також про те, що вона не підпадає під карантин, або довідку від педіатра про її стан здоров'я. Ця довідка не повинна бути старшою ніж один робочий день.

Законний представник повинен поважати робочий час дитячого садочка. У межах психогігієни дитини рекомендуємо дотримувати час перебування у ДС – 8 - 9 годин.

Якщо відвідування дитиною дитячого садка нерегулярне, батько/мати відповідає за скасування харчування дитини (особисто, по-телефону, .. ) не пізніше восьмої години в день відсутності дитини. В іншому разі протягом першого дня невинуватого відсутності батько/мати відшкодовує повну вартість одиниці харчування.

У випадку, якщо законні представники дістали судове рішення, або за попереднім заходом обмежене приймання дітей, про що потрібно письмово (з фотокопією офіційного рішення) повідомити директора дитячого садка.

У випадку, якщо батько/мати не забере дитину з ДС до 16.45, вчителька робить наступні кроки:

1. зв'язується по-телефону з батьком/матір'ю, іншими рідними,
2. відводить дитину додому, якщо він знаходиться неподалік ДС,
3. якщо батько/мати не вдома, повертається у ДС, записує примітку в ранній фільтр, зателефонує в поліцію та повідомить про цей факт, а також про свою домашню адресу,

4. забере дитину до себе додому, причому на дверях ДС залишить повідомлення про те, щоб батьки зв'язалися з відповідним органом поліції,
5. якщо батько/мати не забере дитину з ДС протягом роботи ДС, дитина буде виключена з ДС.

## ІНТЕГРАЦІЯ У ДИТСАДОК

Дитина з фізичними вадами або вадами обдарованості має можливість освіти у дитячому садку формою інтеграції у дитсадок, якщо відповідна консультаційна установа у результаті діагностики надала письмову довідку про включення у дитсадок (інтеграцію у дитсадок) на основі діагностування спеціальних виховних та освітніх потреб.

Дитина з фізичними вадами, індивідуально включена у звичайну групу, навчається згідно з ІНП (Індивідуальним навчальним планом) лише у випадку, якщо це необхідне беручи до уваги її фізичні вади. ІНП розробляється дисадком за співпраці з дошкільним закладом виховного консультування та профілактики, передусім тим, який надав такий діагноз, для цієї мети можна також використовувати послуги, які надає Дитячий центр Науково-дослідницького інституту дитячої психології та патопсихології, про які необхідно повідомити консультаційний заклад, в якому дитина зареєстрована.

Прийняття дитини у дитсадок, включаючи дитину зі спеціальними виховними та освітніми потребами (СВОП), ухвалюється згідно з § 5 закону ном. 596/2003 Зб. зак. директором ДС. Якщо СВОП дитини проявляється протягом відвідування нею дитсадка і необхідна зміна форми навчання, після виконання постановлених вимог стосовно зміни форми навчання, директор дитсадка не видає наступне рішення про прийняття дитини в дитсадок.

Методичні вказівки щодо виховання та освіти дітей із загальним рівнем інтелектуальної обдарованості, які навчаються у рамках інтеграції у дитсадок, забезпечує Науково-дослідницький інститут дитячої психології та патопсихології (далі лише „НДІППС“). Відповідна документація опублікована на сторінці [www.vudpap.sk](http://www.vudpap.sk), в розділі інформація для педагогів.

Дитячий садочок за співпраці із засновником у межах своїх можливостей забезпечує персональні, просторові та матеріально-технічні умови для навчання дітей в рамках інтеграції у дитсадок. Персональне забезпечення надання спеціалізованої діяльності в дитсадку забезпечується формою співпраці із закладом консультування та профілактики у сфері виховання. Професійно-методичну допомогу педагогам у виховній та навчальній роботі з дітьми із фізичними вадами, які навчаються у рамках інтеграції у дитсадку, надає ДПІ (Державний педагогічний інститут).

Якщо директор ДС виявить, що навчання інтегрованої дитини зі спеціальними виховними та освітніми потребами не приносить дитині або іншим дітям користь, вона має право після підписання письмової згоди засновника дитсадка, запропонувати законному представникові інший спосіб навчання дитини. Якщо законний представник не згодний зі зміною способу навчання своєї дитини, долю її подальшого навчання вирішує суд (§ 28 розд. 13 Закону про освіту).

## ВИПЛАТА ВНЕСКІВ

Освіта у дитячих садках здійснюється за частковий внесок. Сума сплати за перебування дитини у дитячому садку та харчування дитини у дитячому садку визначає засновник – місто Пряшів за допомогою загальнообов'язкових правил та визначається директором школи відповідно до чинного законодавства.

Сплата внесків за перебування дитини у ДС

За перебування дитини у дитячому садку відповідно до Загальнообов'язкових правил міста Пряшів та Директиви директора дитсадка платить законний представник за часткове відшкодування витрат дитячого садка на виховання та навчання щомісяця за одну дитину суму 15 євро (тзв. „освітній внесок“). За дитину, якій ще не виповнилося три роки, сплачується сума 40 євро щомісяця.

Внесок сплачується до 10. дня відповідного календарного місяця готівкою прямо у касу ДС.

Внесок дитячому садку не сплачується за дитину:

- якій залишився один рік до початку обов'язкового навчання у школі,
- якщо законний представник дитини надасть директорові дитячого садка документ про те, що отримує грошову допомогу у матеріально скрутному становищі та допомогу до грошової допомоги у матеріально скрутному становищі (довідка та рішення ВСЗН – Відділу соціального захисту населення),
- яка перебуває в установі на основі рішення суду,
- яка перервала відвідування дитячого садка на більше ніж тридцять календарних днів підряд через хворобу або сімейні причини, які можна довести,
- яка не відвідувала дитячий садок під час канікул або якщо перерву у роботі дитячого садка спричинив засновник або через інші поважні причини; у таких випадках законний представник сплачує відносну частину визначеної суми.

Невиплата внеску ухвалюється після надання:

- заяви законного представника,
- довідки про тривання хвороби,
- вірогідним способом наведених сімейних причин.

Неповні заяви або заяви, які не міститимуть належні документи, не розглядаються.



## Сплата внеску за харчування

Окрім внеску за перебування дитини у ДС її законний представник сплачує також фінансовий внесок за харчування дитини сумою, яка відповідає витратам на купівлю продуктів згідно з фінансовими пасмами, визначеними Міністерством освіти без сплати витрат на приготування та подачу страв та напоїв (тзв. „внесок на харчування“).

За харчування в ДС згідно із Загальнообов'язковими правилами керівництва міста Пряшів законний представник повинен заплатити до 1. дня місяця внесок за харчування дитини, якщо вона харчується у дитячому садку. Дана сума внеску за харчування становить 1,29 євро на день та включає в себе закуску, обід та полуденок.

Внесок за харчування сплачується готівкою керуючій ДС при ЗШ або банківським вкладом/переказом на рахунок ДС при ЗШ.

Законний представник під час прийому дитини у ДС запише дитину на харчування у ДС. У заяві потрібно навести перелік тих продуктів, на які у дитини алергія, а також надати довідку від педіатра.

Законний представник зобов'язаний заздалегідь скасувати харчування дитини у ДС, не пізніше 8.00 години. Скасування після 8.00 години не приймається. Нескасована одиниця харчування анулюється. Для точного розрахунку днів для харчування на дитину потрібно, щоб законний представник дотримав умови скасування у дитини одиниць харчування.

У випадку, якщо батько/мати не сплатить наведені внески у встановлений період, директор дитячого садка має право після попереднього повідомлення батькові/матері вирішити припинити відвідування дитиною дошкільного закладу.

## ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗГІДНО ПОРЯДКУ ДЕННОГО

### Денний порядок

Виховна та освітня діяльність у дитячому садочку складається з постійних організаційних форм. Завдяки цим формам, дивлячись на оптимальний біоритм та здоровий стиль життя дитини дошкільного віку, задовольняються різноманітні потреби та інтереси.

Денний порядок це перелік норм, згідно з якими організується життя дітей у дитячому садку. Поважаються вікові та індивідуальні особливості дитини. Організація щоденних заходів, які повторюються регулярно, є частиною денного порядку. Денний порядок достатньо пружний, реагує на потреби та інтереси дітей в окремих групах. Надає можливість спокійного, безпечного та змістовного активного перебування кожної дитини у дитячому садку. Усі організаційні форми денного порядку з педагогічно-психологічної точки зору рівноцінні.

Здійснення виховання та освіти у дитячому садку відбувається за допомогою різних щоденних заходів, причому їхньою частиною є також цільові (керовані) навчальні види діяльності, які здійснюються передусім за допомогою ігрового методу, як правило дидактичної гри з різним спрямуванням обсягу. Ці навчальні види діяльності можуть бути спрямовані на одну область навчання, або поєднувати дві або більше навчальних областей, які орієнтуються на спільну тему.

Частиною денного порядку є:

- ігри та ігрова діяльність - спонтанні або вчительською ініційовані ігри та ігрові види діяльності дітей; частиною ігор є заздалегідь сплановані, цільові навчальні заходи, дидактичні ігри,
- рухові та розслаблюючі вправи - включають фізичні вправи, розслаблюючі та дихальні вправи,
- навчальні заходи - цілеспрямована, систематична, змістовна, конкретна виховна та освітня діяльність,
- перебування на повітрі – охоплює спонтанні рухові види діяльності для дітей, прогулянки, навчальні заходи; здійснюються щодня, за винятком днів з несприятливими кліматичними умовами,
- відпочинок - проходить а залежності від потреб дитини,
- діяльність, що забезпечує стиль життя (особиста гігієна, харчування, поведінка за столом)- здійснюється у встановлений час; час подавання страв враховується умовами дитячого садка.

**Денний порядок - наступний:**

РОЗКЛАД ЩОДЕННИХ ЗАХОДІВ	
ЧАС	ЗАХОДИ
06:30 – 08:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Відкриття ДС, збір дітей</li> <li>• Фізичні та розслаблюючі заходи</li> <li>• Ігри та заходи за вибором дітей</li> <li>• Ранковий круг</li> </ul>
08:30 – 09:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заходи, що забезпечують життєдіяльність</li> <li>• Закуска</li> </ul>
09:00 – 09:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Цільові навчальні заходи</li> </ul>
09:50 – 11:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перебування на подвір'ї</li> </ul>
11:50 – 12:50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заходи, що забезпечують життєдіяльність</li> <li>• Обід</li> </ul>
12:50 – 14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заходи, що забезпечують життєдіяльність</li> <li>• Відпочинок</li> <li>• Фізичні та розслаблюючі вправи</li> </ul>
14:30 – 15:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заходи, що забезпечують життєдіяльність</li> <li>• Полуденок</li> </ul>
15:00 – 15:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Цільові навчальні заходи</li> </ul>
15:40 – 16:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ігри та заходи за вибором дітей</li> <li>• Перебування на подвір'ї</li> <li>• Діяльність гуртків</li> </ul>

РОЗКЛАД НАВЧАЛЬНИХ ОБЛАСТЕЙ З ЧАСТОТОЮ ПРОВЕДЕННЯ ЩОМІСЯЦЯ		
ОСВІТНЯ ОБЛАСТЬ	ЦІЛЬОВІ НАВЧАЛЬНІ ЗАХОДИ	
	ДО ОБІДУ	ПІСЛЯ ОБІДУ
Мова та спілкування	6	2
Математика та інформативна робота	6	2
Людина та природа	4	1
Людина та суспільство, Людина та світ праці	6	2
Мистецтво та культура	4	1
Здоров'я та рух	4	1

## **Організація в роздягальні**

У роздягальню мають доступ батьки. Під час переодягання та прибирання речей в шафку батьки разом з вчительками вчать дітей самостійності та охайності. За порядок у шафці та за постійно приготований одяг на випадок забруднення та промочення відповідає законний представник, за прикрашання роздягальні відповідають вчителі, за гігієну та зачинення входу відповідає завгосп.

Кожна дитина має в дитячій роздягальні свою шафку, в яку складає переодягнений одяг та взуття. У шафці дитини забороняється залишати дорогі, цінні іграшки, предмети. За їх зникнення із шафки дитячий садочок не відповідає. У шафці дитини можна зберігати речі для переодягання, перебування на подвір'ї. Усі особисті речі повинні бути підписані (капці, піжама тощо). Перед перебуванням на подвір'ї діти самостійно або за допомогою педагогів або інших працівників ДС, переодягаються та перевзуються.

## **Організація у гігієнічній кімнаті**

Діти в гігієнічній кімнаті перебувають лише за присутності вчительки, яка їх навчає основним гігієнічним навичкам та самообслуговуванню. Гігієна рук проводиться після кожного використання туалету або за потреби лише за присутності вчительки. Дитина відвідує туалет з вчителькою за потреби або організовано, перед виконанням вправ, перед перебуванням на подвір'ї, перед відпочинком.

У гігієнічній кімнаті кожна дитина має власний рушник, дошкільнята і зубну щітку, зубну пасту та склянку, підписану своїм символом. Рушники змінює прибиральниця один раз на тиждень. Разом з рушником дитина повинна принести свій гребінець. Для вмивання рук діти використовують рідке мило.

За регулярну зміну рушників, чищення гребінців, суху підлогу, за доливання мила в контейнері та гігієну гігієнічної кімнати відповідає окрема працівниця. За загальну організацію дітей в гігієнічній кімнаті, закриття водопровідних кранів, змиття унітазів та дотримання відповідних гігієнічних постанов, та постанов щодо охорони здоров'я та безпеки відповідає чергова вчителька та персонал.

## **Організація в спальній кімнаті**

Кожна дитина має своїм іменем підписану піжаму, у яку під час післяобіднього відпочинку переодягається. Кожна дитина має своє ліжечко. Постільна білизна переодягається один раз за 14 днів. Законний представник змінює піжаму кожних сім днів. У випадку переведення дитини в іншу групу також переноситься постільна білизна.

Протягом післяобіднього відпочинку у спальній кімнаті педагог дбає про правильне розміщення ліжечок, про чистоту постільної білизни, відповідне вбрання дітей (піжама) та чистоту особистої білизни дітей. Вона не залишає відпочиваючих дітей, має індивідуальний підхід до дітей, які не потребують сон. Під час відпочинку діти можуть слухати музичні або прочитані казки, спокійну музику. Забороняється примушувати дитину спати. Дитина може мати на своєму ліжечку свою плюшеву іграшку за згоди вчительки. Тривалість відпочинку визначає вчителька, за потреби дитини або домовленості з батьками.

Учителька забезпечує регулярне провітрювання спальні від 8.50 до 11.50 за допомогою провітрювання через вікна, під час сну дітей та непрямо через денне приміщення протягом зимових місяців, влітку діти сплять з відкритими вікнами. За температурою в спальні спостерігають на настінному термометрі.

## **Організація під час харчування**

Частиною дитячого садку є їдальня для видачі, де подається обід, готується закуска та полуденок, за що відповідає працівниця кухні. Простір для видачі обладнаний раковиною з нержавіючої сталі, місцем для зберігання продуктів та посуду, холодильником, плитою, вагою. У ДС забороняється подавати дітям їжу домашнього приготування, торти, газовані напої. Також забороняється виносити їжу з дитячого садка.

Обід забезпечує Установа харчування ДС, що діє при ДС по вулиці Сабіновській, Пряшів, згідно з денним порядком. Щодо подачі страв розроблений окремий робочий порядок, який творить додаток до цього робочого порядку. За якість та визначену кількість їжі відповідає керуюча УХ, за режим вживання рідини дітьми відповідають педагоги. Керуюча УХ повинна забезпечити подачу страв на тарілку дітей так, щоб це відповідало їхньому рівню розвитку, напр. нарізання кнелів для дітей до 5 років; відповідає і за гігієну в УХ та відповідних кухнях.

У ДС приймаються діти з алергічними проявами на окремі види їжі. Про цей факт батько/мати повинні повідомити у письмовій формі в заяві на запис у ДС директора, керівника УХ у заяві на запис на харчування та усно керівниці групи, яка заносить цей запис у журнал групи.

Меню на наступний тиждень опубліковується до відома батьків на web-сторінці ДС на та стінгазеті завжди у п'ятницю до 15:00. У меню заносяться енергетична та основна харчова цінність страв, що подаються. За зміни у меню відповідає керівник УХ.

Режим вживання рідини забезпечується наступними напоями – питна вода, чай – гігієнічно підходящим способом. Протягом цілого дня дітям забезпечується вільний режим вживання рідини. Пропонувати рідину дітям повинен педагог.

Дітей навчають правильно харчуватися та поводитися за столом. За організацію та перебіг харчування, а також за культуру харчування відповідає керівник групи. Заборонено примушувати дитину їсти. Учителька максимально застосовує індивідуальний підхід до дитини, ненасильним способом дитину наставляє та підбадьорює, пропонує страву. Молодших дітей вчителька догодує та допомагає їм під час харчування (після консультації з батьком/матір'ю або із законним представником). Старші діти від 5 років використовують під час обіду усі столові прибори, діти, молодші 5 років використовують ложку та вилку.

### **Організація під час перебування на подвір'ї та під час прогулянок**

В інтересах здорового психосоматичного розвитку дитини перебування на подвір'ї у кожній віковій категорії здійснюється щодня. Винятком є несприятливі погодні умови – сильний поривчастий вітер, сильний мороз, дощ, надзвичайно висока температура. Протягом весняних та літніх місяців перебування на подвір'ї коректується беручи до уваги силу сонячного випромінювання та проводиться два рази на день, дообіду та після обіду. Тривалість перебування визначає педагог, причому мінімальна тривалість становить 60 хвилин. Влітку перебування на подвір'ї на прямому сонячному світлі зазвичай від 11.00 до 15.00 обмежується на мінімум. За безпеку дітей протягом перебування на подвір'ї відповідає вчителька дообідньої зміни.

Перебування на подвір'ї проводиться продумано та сплановано так, щоб воно стало для дітей цікавим та привабливим. Частиною перебування на подвір'ї є фізичні, відпочинкові, спортивні, пізнавальні заходи для дітей, прогулянки та навчальні види діяльності, ігри з м'ячем, музично-рухові ігри, перебування дітей у пісочниці тощо.

Під час перебування дітей на подвір'ї вчительки забезпечують їм повноцінну організовану діяльність. Підвищену пильність приділяють дітям під час дотримання вимог безпеки та охорони їхнього здоров'я згідно з відповідними загальнообов'язковими юридичними постанов та інструкцій директора дитячого садка.

Якщо вчителька спланує перебування дітей за межами території дитячого садка та зорганізує прогулянку по більшій території, вона повинна записати цю трасу у зошит ще до того, як група вирушить на прогулянку на свіже повітря.

На прогулянці один педагог не повинен мати більше ніж 20 дітей віком від чотирьох до п'яти років або 22 дитини, які старші ніж п'ять років. Якщо кількість дітей більша, або якщо проводять заходи, які вимагають підвищеної пильності (катання на саночках, туристична прогулянка), директор забезпечить присутність ще одного працівника ДС або іншої повнолітньої особи, яка буде дбати про безпеку дітей. У дітей віком від трьох до чотирьох років та в групі з дітьми з фізичними вадами прогулянка з дітьми здійснюється лише за присутності двох працівників.

### Організація надстандартних заходів

У відповідності до навчальних програм дитсадків, дитячий садочок пропонує дітям можливість прийняти участь у надстандартних заходах посередництвом гуртків зайнятості на основі згоди законного представника. Гуртки проводить лектор на основі підписаного договору або вчителька, уповноважена директором ДС.

Законний представник у відповідному навчальному році записує надстандартну діяльність для дитини до 20. вересня на основі заяви, яку надає директоріві ДС.

За безпеку дітей протягом здійснення цих видів діяльності відповідає окрема вчителька. Ці заходи не повинні порушувати або замінити навчальний процес у ДС.

Пропозиція надстандартний заходів у 2015/2016 навчальному році:

Надстандартний захід	День	Час	Місце	Керівник
Англійська мова	Середа	15:00 – 15:30	I та II. група	Яна Пончакова
Танцювальна школа Ebony	Четвер	14:30 – 15:15	I. група	Міріам Смолкова
Танцювальна школа Ebony	Четвер	15:15 – 16:00	II. група	Міріам Смолкова
Індивідуальна логопедична, релаксаційна та дихальна терапія	Вівторок	від 13:00	ДС	

## Консультації з педагогами

Законні представники дітей, або інші родичі мають можливість проходити консультації щодо своїх дітей з педагогами щодня після обіду протягом відбуття дітей з дитячого садка, або в інший час за домовленістю.

Педагоги крім консультації можуть поради́ти батькам літературу з педагогічною тематикою, тренінги та іншу відповідну інформацію з області педагогічного впливу на дитину.



# IV. БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ ТА ОХОРОНА ПРОТИ СОЦІАЛЬНОПАТОЛОГІЧНИХ ЯВИЩ, ДИСКРИМІНАЦІЇ ТА НАСИЛЛЯ

## БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

Згідно з § 7 абз. 1 Постанови МО СР ном. 306/2008 про дитячий садок за створення безпечних та гігієнічних умов для дошкільної освіти відповідає директор.

За безпеку та охорону здоров'я дитини згідно з § 7 абз. 2 Постанови МО СР ном. 306/2008 про дитячий садок педагоги дитячого садка відповідають за дитину від її прийняття аж до передачі законному представникові або іншій довіреній особі.

У групі з цілоденним вихованням та навчанням дошкільну освіту забезпечують поперемінно на зміни два вчителі, під час переодягання та самообслуговування дітей допомагає і непедагог.

За дотримання гігієнічних та правил та правил безпеки на території дитячого садка та за охорону здоров'я дітей відповідають технічні працівники, в обсязі, який визначається їхнім обсягом роботи.

Якщо вчителька з'ясує недоліки предметів, приладів або облаштування, які можуть бути небезпечними для здоров'я або безпеки дітей, вона повинна забезпечити їх усунення особисто або невідкладно повідомити про це непедагогові. Останній повинен по можливості усунути їх або невідкладно повідомити про них директора дитячого садка, яка дасть запит на їх усунення засновником.

Учителька відповідає за створення спокійної та творчої атмосфери у дитячому садку, охорону психічного здоров'я дитини, не застосовує до неї тілесні покарання, а також невідповідні показові методи виховання.

На прогулянці педагог не повинен мати більше ніж 20 дітей від чотирьох до п'яти років років аб 22 дитини, старші ніж п'ять років. Якщо кількість дітей більша, або якщо вони виконують таку діяльність, яка вимагає підвищеної пильності, директор забезпечить ще одного працівника дитячого садка, який під керівництвом вчителя дбає про безпеку дітей. З групою з дітьми, молодшими ніж три роки, з дітьми віком від трьох до чотирьох років та з дітьми з фізичними вадами прогулянка здійснюється завжди за присутності двох працівників.

Електричні прилади, вимкочателі, штепселі та електрична проводка повинні попереджуватися від можливості використання дітьми.

Правила дотримання безпеки та охорони здоров'я дітей під час перевезення різними видами транспорту, організації поїздок та окремих заходів ДС

За безпеку дітей під час проведення гуртків відповідає вчитель. Якщо діяльність гуртків здійснює за згоди законних представників лектор, за безпеку дітей відповідає лектор.

Під час діяльності, яка здійснюється як частина виховного та навчального процесів дитячого садка та яка вимагає підвищеної пильності, директор забезпечить кількість педагогів у наступному порядку:

- на курс з плавання найбільша кількість вісім дітей на одного педагога,
- на лижний курс найбільша кількість десять дітей на одного педагога,
- під час процедур у сауні найбільша кількість десять дітей на одного педагога,
- під час поїздок та екскурсій необхідний догляд двох педагогів та однієї вповноваженої повнолітньої особи з кількістю дітей згідно з § 28 абз. 10 Закону.

Поїздка або екскурсія організується на основі плану роботи ДС, найбільше на один день з урахуванням потреб захисту, гігієнічних та фізіологічних потреб дітей та забезпечення теплого обіду для дітей. Перед здійсненням поїздки або екскурсії головний педагог, уповноважений директором, в організованому порядку забезпечує підготування та перебіг цих заходів, включаючи інструктаж осіб та дітей, що приймають в них участь, про безпеку та охорону здоров'я. Здійснення інструктажу заноситься у запис, який підтверджують своїм підписом усі дорослі особи. Для поїздок та екскурсій з дітьми дошкільного віку може використовуватися і громадський транспорт.

Дитячий садок може організовувати перебування дітей у школі на природі, в поїздках, на екскурсіях, у сауні, на спортивному курсі та інших заходах лише зі згодою законного представника дитини та після домовленості із засновником.

### **Дії працівників під час отримання травм дітей та небезпечних ситуацій**

Якщо дитина отримує травму, яку не повинен оглянути лікар, вчителька усуне травму звичним способом. Травму та спосіб її лікування занесе у зошит реєстрації травм. Цей запис надать батькові/матері для підписання. Якщо дитина отримує травму, яка вимагає огляд лікаря, чергова вчителька одразу ж повідомить батьків дитини, з якими домовиться про подальші дії. Якщо їй не вдасться повідомити батькові/матері про цей факт, вона відведе дитину до лікаря у кареті швидкої допомоги. Після повернення з огляду заносить факт травми у зошит реєстрації травм та знову спробує зателефонувати батькам. Забезпечить передання запису лікаря про огляд травми батькам дитини.

У випадку травми, яка загрожує життю дитини, чергова вчителька заявить про виклик швидкої допомоги та батьків будь-яку працівницю та водночас надає дитині першу допомогу. Якщо дитина потребує допомоги в лікарні, чергова вчителька супроводжує її аж до прибуття батьків. Крім цього заносить факт травми у зошит реєстрації травм та надасть батькам довідку від лікаря.

Дитячий садок веде книгу реєстрованих та нереєстрованих травм у ДС.

Реєстрація містить:

- a) ім'я та прізвище дитини, яка отримала травму,
- b) день, годину, характер травми, місце, де сталася травма, короткий опис, як сталася травма,
- c) свідків травми, ім'я та прізвище педагога, який чергував піс час появи травми, дата реєстрації травми,
- d) кількість пропущених днів внаслідок травми,
- e) страхову компанію порененої дитини,
- f) установу, в якій виконали лікування травми.

Дані з реєстрації використовуються при написанні запису про реєстровану травму в ДС та у випадку, якщо наслідки травми виявляться пізніше.

Запис з книги реєстрації травм записує педагог, який чергував під час виникнення травми у дитини. Якщо це не можливо, запис заноситься керівником групи. Якщо і це неможливо здійснити, запис заносить працівник, уповноважений директором ДС. Запис у кингу реєстрації травм здійснює педагог у день виникнення травми. Якщо дитина відсутня менше ніж 4 дні (тобто від 0 до 3 днів), ця травма вважається нереєстрованою травмою у ДС. Якщо дитина внаслідок травми у ДС відсутня на основі висновків лікаря більше ніж три дні (тобто 4 дні та більше), ця травма вважається реєстрованою травмою в ДС.

ДС виготовляє запис про реєстровану травму в ДС не пізніше чотирьох днів після повідомлення про виникнення реєстрованої травми у ДС. Запис про реєстровану травму в ДС згідно із взірцем заносить педагог, який чергував під час виникнення травми у дитини. Якщо це не можливо, запис заноситься керівником групи дитини, який зареєстрував травму, не пізніше семи календарних днів з дня виникнення травми.

Запис підписує законний представник дитини, вчителька, яка внесла запис та директор дитсадка.

Працівник, який заносить запис, викличе для його здійснення законного представника дитини.

Запис про реєстровану травму отримують: законний представник дитини, дитсадок, технік ОБЖД, страхова компанія, в якій дитсадок веде страхування проти травм дітей.

Дитячий садок далі для статистики повинен до семи календарних днів від виникнення кожної травми у ДС цей факт зареєструвати через веб-аплікацію Úr (MO CP) 1-01.

Стосовно фінансової компенсації травми у ДС від страхової компанії далі співпрацюють директор ДС та законний представник дитини.

Дитсадки повинні зберігати запис про травму у ДС протягом п'яти років від отримання травми.

Дитсадок також веде реєстрацію небезпечних подій. Небезпечна подія це подія, яка загрожувала безпеці або здоров'ю дитини, але не трапилося ушкодження її здоров'я. Після повідомлення про небезпечну подію невідкладно докладе потрібних зусиль, щоб не трапилася загроза подальшої загрози життю та здоров'ю.

## Заходи у випадку педікульозу

Педікульоз виявляється в усіх вікових категоріях, особливо у дітей. Збудником педікульозу є вош дитяча, яка паразитує лише на людині. Він поширюється передусім при прямому контакті, але також і посередництвом предметів (гребінців, щіток, шапок, шалів, особистої постільної білизни). Для діагностики служить досконалий огляд волосся, під час якого шукаємо гниди та воші, передусім за вушками та на потилиці. Батько/мати, які виявили воші у дитини, повідомлять про цей факт вчительці та директорів дитячого садка. Масове виникнення захворювання директор повідомить відділу епідеміології РВОЗ (Регіональному відділу охорони здоров'я).

Загальною умовою у боротьбі проти цього захворювання є особиста чистота та часта заміна особистої та постільної білизни. У випадку його виникнення потрібно невідкладно розпочати дезінфекцію (знешкодження повзучих вошей та гнид ефективним дезінфекційним засобом), яку потрібно здійснити в цілому колективі, тобто і на здорових членах групи, сім'ї. Водночас необхідно зліквідувати і воші, які можуть перебувати на головних уборах, гребінцях, щітках, білизні та інших предметах, які контактують з головою хворої особи.

Заходи, які необхідно застосувати:

1. Усім дітям та педагогам в групі та усім членам їхніх сімей необхідно помити волосся шампунем проти вошам, який знаходиться в продажі, точно за вказівками виробника, або дезінфекційним спреєм Diffusil H тощо. Шампунь потрібно застосувати на мокре волосся, втираючи у шкіру голови, залишити діяти на три хвилини та промити чистою водою. Шампунь застосувати вдруге, залишити діяти на три хвилини та ретельно промити чистою водою. Для досягнення бажаного результату необхідно здійснити ці дві процедури по порядку. Важливо застосувати цю процедуру відразу у всіх членів колективу (групи та окремих сімей), тобто домовитися напр. на конкретні вихідні. Якщо таку процедуру не здійснити в усіх водночас, перенесення може повторюватися. Для забезпечення надійного результату (ліквідації коконів, які створилися з гнид, які все ж таки вижили) потрібно шампунь за декілька днів застосувати знову. На ринку доступні й інші засоби (напр. гелі для волосся, Jacutin gel, Nemoхан – кондиціонер, або інші доступні). Проте їхнє використання завжди необхідно комбінувати з використанням шампуню. Наведені засоби можна замовити в аптеці. Існують також засоби на лікарський рецепт, які виписує лікар-дерматолог.
2. Особисту та постільну білизну потрібно прокип'ятити, або випрати за високої температури, ретельно висушити та випрасувати.
3. Шапки, косинки, шарфи та інший одяг, який не можна прокип'ятити, необхідно випрати як мінімум у двох циклах за рекомендованої температури, ретельно висушити, вивісити на сонце, або обробити засобом Biolit проти повзучим комахам.
4. Матраси, підстилки, які використовуються в ДС потрібно обробити Biolitom проти повзучим комахам, ретельно провітрити, винести на сонце та як мінімум 3 - 4 дні не використовувати.
5. Предмети, які прямо контактують з волоссям (гребінці, щітки) потрібно обробити засобом Biolit проти повзучим комахам, або змочити у розчині з хлором (Savo, Chloramín, Persteril).

## ОХОРОНА ПРОТИ СОЦІАЛЬНОПАТОЛОГІЧНИМ ЯВИЩАМ

Згідно з Договором про права дитини, вчителі повинні забезпечувати активну охорону дітей проти соціальнопатологічним явищам, слідкувати за змінами поведінки дітей, а у випадку підозри у фізичному або психічному знуцанні, або загрози морального розвитку дитини невідкладно вирішити цю проблему за співпраці з керівництвом ДС, або із установою з питань виховних консультацій та профілактики, зв'язатися з відповідним відділом соціальних справ, педіатром та відповідним відділом поліції.

Дитячий садочок застосовує наступні заходи проти поширенню легальних та нелегальних наркотиків:

1. Відповідною формою інформування дітей про існування легальних та нелегальних наркотиків та їхній винятково негативний вплив та здоров'я людини.
2. Виховувати у дітях здоровий спосіб життя, відрізнення здорових та нездорових навичок для життя та здоров'я.
3. У межах профілактики використовувати відповідну та доступну літературу (напр. „Не руйнуй своє мудре тіло“) та профілактично включати наукові програми у план роботи кожної групи.
4. Надавати дітям достатню кількість стимулів та можливостей реалізації за допомогою різних заходів, тим самим вести їх до повноцінного життя, де легальні або нелегальні наркотики не мали б свого місця.
5. Забезпечити на цілій території дитсадка строгу заборону куріння.
6. Дбати про те, щоб у будівлю дитсадка не потрапили щодні небажані особи, тим самим попередити можливості поганого зовнішнього впливу на дітей.
7. Виховательки будуть приймати участь у тренінгах на цю тематику, або вивчати літературу та інший матеріал на тему наркотиків та їхнього поширення.
8. У випадку підозри поширення легальних або нелегальних наркотиків а на території дитсадка невідкладно повідомляти керівництво дитсадка, яке застосує нагальні заходи.
9. У межах профілактики використовувати відповідну та доступну літературу (напр. „Не руйнуй своє мудре тіло“) та профілактично включати наукові програми у план роботи кожної групи.
10. Надавати дітям достатню кількість стимулів та можливостей реалізації за допомогою різних заходів, тим самим вести їх до повноцінного життя, де легальні або нелегальні наркотики не мали б свого місця.
11. Забезпечити на цілій території дитсадка строгу заборону куріння.
12. Дбати про те, щоб у будівлю дитсадка не потрапили щодні небажані особи, тим самим попередити можливості поганого зовнішнього впливу на дітей.
13. Виховательки будуть приймати участь у тренінгах на цю тематику, або вивчати літературу та інший матеріал на тему наркотиків та їхнього поширення.
14. У випадку підозри поширення легальних або нелегальних наркотиків а на території дитсадка невідкладно повідомляти керівництво дитсадка, яке застосує нагальні заходи.

## V. ОХОРОНА СПІЛЬНОГО МАЙНА

### ВСТУП НА ТЕРИТОРІЮ

Дитячий садок відчинений від 6.30 ранку до 16.45. Доступ у класи можливий від 6.30 до 8.30; та від 15.00 до 16.45 з використанням бахіл. У інших час вступ на територію ДС можливий через головний вхід з використанням бахіл. Переміщення чужих осіб в об'єкті дитсадка можливий лише за супроводу працівника ДС. Чужі особи повинні підтвердити свою особу працівникам ДС та записуються у Книгу відвідувань.

### ОХОРОНА МАЙНА

З дитячого садка заборонено виносити будь-яку власність. Законний представник дитини разом приймає участь в охороні власності ДС в екстер'єрі та інтер'єрі. У випадку виявлення навмисного пошкодження майна ДС після попереднього усного попередження, відвідування дитиною дитячого садка може бути припинене.

Після завершення роботи дитячого садка вчителька повинна відкласти дидактичну техніку у попередньо визначене приміщення, яке б зачинялося.

Окремі працівники відповідають за інвентар дитячого садка, захищають його від пошкодження та крадіжки. Інші права та обов'язки, пов'язані із захистом власності працівники виконують згідно з обсягом роботи.

Особисті речі працівники дитячого садка зберігають на визначених місцях, які б зачинялися.

Після завершення роботи дитячого садка (або її частини) усі приміщення перевіряє та зачиняє педагог або працівник, який виконує зміну останнім.

# VI. ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ДИТЯЧОГО САДКА

**Обсяг** прав, обов'язків та відповідальності працівників садка впливає з діючих загальнообов'язкових законів та Робочого порядку ДС, їхнього обсягу роботи та з наказів та інструкцій їхнього керівництва. Правила дитячого садка окремо наголошують увагу на вищенаведених обов'язках.

## ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ДИТЯЧОГО САДКА

Кожна працівниця ДС повинна:

- дотримувати робочий час,
- дотримувати на робочому місці обсяг роботи, робочу дисципліну та робочий графік,
- приходити на робоче місце завчасно перед початком робочого часу,
- після приходу на робоче місце записатися у книгу відвідування та перед відходом з робочого місця підписатися у книзі відвідування після завершення робочого часу,
- під час переривання робочого часу (зі згодою директора ДС або під час її відсутності зі згодою її заступника) повинна записати це переривання у книзі відвідування та навести його причину,
- підтвердження відсутності на робочому місці кожна працівниця ДС повинна надати директору ДС або її заступниці,
- повідомити про свою відсутність на робочому місці директору ДС або її заступниці, по можливості вчасно, щоб було можливо забезпечити заміну,
- заявити про відпустку директора ДС (7 днів) перед її використанням, щоб було можливо забезпечити безперервну роботу,
- використовувати робочий одяг та робоче взуття,
- працювати позачергово або замінити відсутню колегу, якщо це вимагатиме директор ДС або під час її відсутності її заступник,
- утримувати своє робоче місце чистим та в порядку,
- перед відходом з робочого місця повинна перевірити /зачинити/ робоче місце та перевірити стан води – електрики – вікон,
- повідомити про кожну травму невідкладно директору ДС та занести її у реєстр травм,
- допомагати під час заходів у садку та поза ним (одягання дітей, переміщення дітей, догляд за дітьми..... ),
- диспонувати основами надання першої допомоги,
- знати основи ОБЖД, ЦО та протипожежного захисту,

- повідомити про виявлені недоліки директору дитячого садка,
- уповноважена працівниця повинна виконати запис про передання дітей або навпаки, запис про прийняття дітей під догляд,
- дотримувати нерозголошення особистих даних дітей, їхніх батьків, внутрішніх справ ДС,
- керуватися подбанням про здоров'я, гігієну та безпеку дітей згідно із загальнообов'язковими законами,
- працівники-педагоги дотримують гігієнічні принципи, гігієну педагогічного процесу та керуються вимогами для забезпечення захисту та охорони здоров'я під час роботи та виховання; намагаються дотримувати ці принципи та догляд за дітьми,
- повідомити директору садка про недоліки, які б могли загрожувати безпеці, або здоров'ю під час роботи,
- особисто відповідає за охорону та безпеку дітей від прийняття до передачі іншій працівниці установи, законному представникові дитини, або іншій уповноваженій особі,
- вести таку діяльність, яка б попереджувала можливі травми,
- дбати про забезпечення тривалого догляду за довіреними дітьми,
- педагоги не залишають дітей ані під час сну, дбають про відповідне вбрання та відпочинок у провітреному приміщенні,
- за дотримання гігієни приміщень ДС та охорону здоров'я дітей відповідають та кож завідувач господарством в обсязі, який визначають їхні робочі вимоги,
- охороняти спільну та особисту власність та безпеку дітей, охорона забезпечується замками безпеки.

У ДС заборонено:

- залишати дітей без догляду,
- курити у межах ДС,
- вживати на робочому місці алкоголь та психотропні речовини або розпочати роботу під їх впливом,
- здійснювати на робочому місці у робочий час іншу діяльність (дилерську - пропонування товару, продаж товару, діяльність, яку можна вважати бізнесом),
- усувати на робочому місці будь-які недоліки та недоробки професіонального характеру,



- проникнення чужих осіб або родичів на територію їдальні дитсадка,
- без згоди директора ДС організовувати будь-які заходи під час роботи та після її закінчення на території ДС,
- без письмової згоди директора ДС перебувати на робочому місця після 17: 00 години,
- у ДС заборонено брати будь-яку фінансову готівку від батьків дітей, які відвідують ДС (за виключенням театральних, музичних та інших заходів).

Інші обов'язки:

- прилади та електричні пристрої у ДС використовують лише повірені працівниці,
- під час перебування дітей на подвір'ї працівниця-педагог співвідповідає за безпеку на подвір'ї та у пісочниці,
- миючі засоби технічні співробітниці повинні зберігати на недоступній для дітей території (у відповідному складі),
- у приміщеннях, де перебувають діти не повинні бути особи без довідки про стан здоров'я . Винятком є батьки під час днів відкритих дверей, протягом періоду адаптації тощо, а далі згідно з Робочим порядком ДС та правилами ОБЖД.

## РОЗКЛАД РОБОЧОГО ЧАСУ

Робочий час працівників Дитячого садка по вул. Сладковіча 3 в Пряшеві становить 37 з половиною годин на тиждень. Працівники приходять на роботу вчасно (принаймні 10 хв. перед початком роботи), щоб мати змогу переодягнутися у робочий одяг, у якому вони розпочинають працювати, де перебувають протягом робочого часу, визначеного розкладом. Працівники робоче місце залишають після завершення робочого часу.

Педагогічні працівники

Робочий час у педагогічних працівників включає:

1. Пряма робота з дітьми (здійснення навчальної та виховної діяльності)
  - вчителька – 28 годин на тиждень
  - заступник директора дитячого садка – 23 години на тиждень
  - директор дитячого садка – 12 годин на тиждень
2. Здійснення іншої діяльності, пов'язаної з педагогічною роботою
  - вчителька – дев'ять з половиною годин на тиждень
  - заступник директора дитячого садка – 14 з половиною годин на тиждень

- директор дитячого садка – 25 з половиною годин на тиждень

Робочий час педагогічних працівників здійснюється дообіду та протягом післяобідніх змін, які чергуються щотижня. Пряма діяльність з дітьми директора садка становить 4 години на тиждень. Щопонеділка педагогічні працівники мають на півгодини довший робочий час / пряму діяльність з дітьми на виконання тижневої робочої ставки.

Технічні працівники дитячого садка

Робоча позиція	Робочий час на робочому місці	Перерва на обід	Працівник
прибиральниця / завгосп	8:00 – 15: 00 16:00 – 17:00	12:15 – 12:45	Любіца Вайкелова
повар	7:30 – 15:30	12:30 – 13:00	Марія Кльоцова

## VII. ОКРЕМІ АСПЕКТИ ЗАХИСТУ ПЕДАГОГІЧНИХ А ПРОФЕСІЙНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДС

Правовий порядок надає педагогічному працівникові та фахівцеві загальний та окремий захист проти нападів, які кваліфікуються як правопорушення, злочини або порушеннями їхнього права на захист особистості та його проявів та які вчинено під час робочої або фахової діяльності або у зв'язку з ними. Потенціальним нападником може бути передусім:

- a) законний представник або інша близька особа дитини,
- b) дитина (якої правова відповідальність обмежена або повністю виключена),
- c) інший педагогічний працівник або фаховий працівник,
- d) група осіб.

Педагогічний працівник та фаховий працівник має позицію особи під захистом згідно із законом ном. 300/2005 Зб. з. Кримінального кодексу із внесенням змін та доповнень (далі лише „КрК“), що означає, що злочин вчинений проти такої особи карається строгіше.

Це торкається передусім наступних злочинів:

- a) вбивство (§ 145 КрК),
- b) побиття (§ 147 КрК),
- c) тілесні ушкодження (§ 155 КрК),
- d) пошкодження здоров'я (§ 162 КрК),
- e) обмеження особистої свободи (§ 183 КрК),
- f) шантаж (§ 189 КрК),
- g) грубий тиск (§190 КрК),
- h) тиск (§ 192 КрК),
- i) порушення недоторканності житла (§ 194 КрК),
- j) небезпечне погрожування (§ 360 КрК), k) хуліганство (§ 364 КрК).

Приклади дій на практиці, які можуть кваліфікуватися як злочин:

- a) зачинення у приміщенні – обмеження особистої свободи,
- b) фізичний напад – хуліганство, тілесні ушкодження, пошкодження здоров'я,
- c) психічний терор та погрожування – небезпечне погрожування.

Окрім захисту педагогічного працівника та фахового працівника визнанням позиції особи під захистом вважає КрК вчинення будь-якого злочину спрячаніє проти педагогічного працівника та фахового працівника у формі помсти за те, що стосовно

злочинця або його близької особи виконував обов'язок, що впливав із закону, за обтяжуючу умову, що означає для злочинця понесення строгішого покарання.

Якщо педагогічний працівник або фаховий працівник став жертвою злочину, який підставно вважає, що йдеться про злочин, має право подати заяву про злочин згідно із законом ном. 301/2005 Зб. зак. Кримінального кодексу із внесенням змін та доповнень. Заява про злочин є повідомлення про дії, які призвели до злочину. У загальному її може подати кожний, тобто не лише жертва, але й очевидець злочину або той, кого жертва про це попросила. Навіть якщо злочин не був завершений, прокурор повинен прийняти заяву про злочин і не може відмовити педагогічному або фаховому працівникові у допомозі, яку він дійсно потребує, якщо він про неї просить.

Заява про злочин завжди розглядається згідно зі змістом, навіть якщо він визначений неправильно. Це можна здійснити письмово, усно із реєструванням запису у місцевий Поліцейський відділок, а також факсом або через електронну пошту без підтвердження електронного підпису – у цих двох наведених випадках необхідно заяву підтвердити письмово або усно із внесенням запису до трьох робочих днів, у протилежному випадку він не розглядатиметься.

Педагогічний працівник та фаховий працівник, так само як і всі фізичні особи отримують захист також від Закону про адміністративні правопорушення. Ідеться про правопорушення проти громадянського співіснування.

Приклади дій на практиці, які можуть кваліфікуватися як правопорушення:

- а) наклеп (запис на мобільний телефон, відеокамеру, планшет, створення карикатури з метою образити когось або виставити його на посміховисько),
- б) заподіяння шкоди здоров'ю через необережність,
- с) умисне порушення громадянського співіснування загрозою тілесних ушкоджень, легким тілесним ушкодженням, умисно або іншою грубою поведінкою.

Правопорушення проти громадянського співіснування роз'яснюються протягом їхнього розгляду органами Поліцейського підрозділу і на основі заяви, прийнятої від фізичної особи. Лише наклеп розглядається лише після заяви потерпілого педагогічного працівника або фахового працівника. Якщо правопорушення можливо розглянути протягом блокового розгляду, його може розглядати і населений пункт тóже (місцева поліція). Таке правопорушення повинно бути вчасно виявлене, а обвинувачуваний у правопорушенні повинен бути готовий заплатити штраф.

Педагогічний працівник та фаховий працівник має як кожна фізична особа право на захист своєї особистості, зокрема життя та здоров'я, громадянської та людської гідності, а також приватного життя, свого імені та вираження особистого характеру. Зображення, фотографії та відео та аудіо записи можуть бути виготовлені або використані тільки з його згодою. У протилежному випадку він має право припинити порушення своїх прав, відповідну компенсацію та відшкодування збитків. Ці вимоги можуть бути отримані шляхом громадянського спірного процесу поданням судового позову,

до району, в якому він проживає. Він також має право подати позов до суду, в юрисдикції якого відповідач проживає або до районного суду, де відбулася подія, яка заподіяла йому шкоду або заподіяла йому моральну шкоду.

На подання позову накладаються судові витрати в залежності від того, чи потерпілий заявляє про фінансову компенсацію моральної шкоди. Якщо педагогічному працівникові або фаховому працівникові у зв'язку зі здійсненням педагогічної діяльності або фахової діяльності заподіяли шкоду або моральну шкоду у наслідку злочину, процес компенсації перед судом звільняє його від сплати судових витрат. Те ж саме відноситься і до випадку, якщо злочинець наніс йому тілесні ушкодження та спричинив цим шкоду включаючи майнову шкоду і йшлося лише про правопорушення, а не про злочин.

# ЗАКЛЮЧНА ПОСТАНОВА

**Правила дитячого садка** розроблені згідно з Постановою Міністерства освіти Словацької республіки ном. 306/2008 Зб. зак. про дитячий садок та з внесенням змін та доповнень окремих законів, Постанови МО СР ном. 308/2009 Зб. зак., яка змінює Постанову МО СР ном. 306/2008 Зб. зак. про дитячий садок, закону ном. 245/2008 Зб. зак. про виховання та освіти (закон про освіту) та з внесенням змін та доповнень окремих законів, закону ном. 596/2003 Зб. зак. про державну адміністрацію у сфері освіти та з внесенням змін та доповнень окремих законів із внесеними поправками, Кодексу законів про працю, Робочого порядку для педагогічних та інших працівників Дитячого садка по вул. Сладковічова, 3 в Пряшеві, Правил роботи у Дитячому садку по вул. Сладковічова, 3 в Пряшеві з урахуванням специфічних умов Дитячого садка по вул. Сладковічова, 3 в Пряшеві.

Правила дитячого садка обов'язкові для усіх педагогічних та непедагогічних співробітників садка, дітей, які відвідують дитячий садок та їх законний представників, осіб, які вступають і відносини з дитячим садком (гуртки, педагогічна практика тощо) та особи, які в інтересах дитячого садка вступають на його територію.

Батько/мати або законний представник дитини повинен дотримувати:

- Правила дитячого садка,
- постанови Ради садка,
- постанови Батьківської ради,
- інструкції директора ДС,
- інструкції керівників груп.

У випадку повторного порушення вищенаведеного директор садка має право:

- здійснити особисту розмову з батьком/матір'ю або законним представником дитини,
- видати письмове попередження батькові/матері або законному представникові дитини,
- видати рішення про припинення відвідування дитиною дитячого садка на визначений період,
- припинити відвідування дитиною дитячого садка.

Порушення правил дитячого садка є порушенням робочої дисципліни, яке розглядається у відповідності до робочого порядку та Кодексом законів про працю. Повторне порушення правил дитячого садка вважається порушенням робочої дисципліни та буде згідно з робочим порядком та Кодексом законів про працю підставою для припинення робочих відносин.

Правила дитячого садка набувають чинності від  
09.09.2015.

# ВІДСТУП – СКАСУВАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

ВІДСТУП – СКАСУВАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

Виданням нових правил дитячого садка скасовуються попередні правила дитячого садка .

У Пряшеві 14 серпня 2015 року

---

Любоміра Грогова  
директор

