

ЧАСТНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЯСЛИ
„АНИКА“ и „ПРИКАЗКА БЕЗ КРАЙ“
гр.София, ж.к. „Младост 4“,бул. „Ал. Малинов“ №79 Б,
гр. София, ж.к. „Люлин“9, бл. 964

УТВЪРЖДАВАМ:

.....

(подпис и кръгъл печат на детската градина)

Албена Иванова

(име и фамилия на директора)

Заповед № /17.09.2024г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025ГОДИНА



ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Настоящият правилник се издава а основание чл.28, ал.1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл.2.Този правилник урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл.3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в ЧДГ „Аника “и „Приказка без край“ правата и задълженията на участниците в него.

Чл.4.Детското заведение осигурява необходимите условия за физическо, нравствено и социално развитие на децата, гарантира техните права и свободи, достойнство и уважение, възпитава ги в дух на мир и толерантност, приобщава ги към българските традиции и културни ценности.

Чл.5.Служителите на ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ са длъжни незабавно да уведомят Дирекция „Социално подпомагане“ и Държавна агенция за закрила на детето или МВР, в случай че стане известен факта, че дете се нуждае от закрила.

Чл.6.Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на детското заведение, правата и задълженията на обекта и субекта във възпитателно образователния процес.

Чл.7. С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от ЗПУО, Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, както и останалите държавни образователни стандарти по чл.22 от ЗПУО, касаещи организацията и функционирането на детската градина. Правилникът е съобразен с всички подзаконови нормативни актове на национално, регионално и общинско ниво, касаещи функционирането, развитието и условията и процесите за тяхното постигане и е съобразен с конкретните условия в детската градина.

Чл.8.Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на ЧДГ-и „Аника“ и „Приказка без край“ –педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

ГЛАВА ПЪРВА ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл.9.Нашите ценности са:

- Детето и детството;
- Споделената отговорност за всяко дете;
- Екипност и доверие;
- Професионализъм и подкрепа;
- Удоволетвореност и резултатност.

Чл.10.От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл.11.Нашите цели са:

- Пълноценна социализация на детето в детската общност;
- Приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
- Гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл.12.Нашите политики отразяват нашите ценности и цели на дейността.

Чл.13.Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл.14.Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл.15.(1)Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2)Образованието в детски градини „Аника“ и „Приказка без край“ се реализира в съответствие със следните принципи:

- Образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
- Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
- Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;

- Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
- Партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Чл.16.Основни цели на предучилищното образование:

1.Интелектуално, емоционално, социално, духовно–нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2.Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3.Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4.Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;

5.Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

6.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

7.Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;

8.Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл.17.Детската градина провежда автономна образователна политика за:

- Непрекъснато повишаване качеството на предучилищното образование;
- Ранно детско развитие;
- Подготовка на детето за училище.

Чл.18.(1)Предучилищното образование в ЧДГ-и „Аника“ и „Приказка без край“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2)Предучилищното образование в ЧДГ- и „Аника“ и „Приказка без край“ се осигурява при:

1.Осигурена среда за учене чрез игра;

2.Съобразеност с възрастовите особености на детето;

3. Гарантиране на цялостно развитие на детето;

4. Възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл.19. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

Чл.20. ЧДГ-и „Аника“ и „Приказка без край“ носят отговорност за:

1. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;

2. Изпълнението на ДОС за предучилищно образование;

3. Изпълнението на държавните стандарти по чл.22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;

4. Общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;

5. Извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

ГЛАВА ВТОРА

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.21. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават социализират и обучават деца от 2 год. до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.22. Адресът на ЧДГ „Аника“ е гр. София, ж.к. „Младост 4“, бул. „Александър Малинов“ №79 Б. Адресът на ЧДГ „Приказка без край“ е гр. София, ж.к. „Люлин“9, бл. 964

Чл.23. Детските градини притежават обикновен собствен печат.

Чл.24. ДГ „Аника“ и ДГ „Приказка без край“ са частни детски градини.

Чл.25. Детските градини осъществяват дейността си на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. Определят свои политики за развитието си;

2. Уреждат устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. Избират организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

Чл.26 В ЧДГ „Аника“ и ЧДГ „Приказка без край“ официален език е българският и тук се създават условия за усвояването на книжовен български език.

ГЛАВА ТРЕТА ЗАПИСВАНЕ , ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл.27. В ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ се приемат деца от две години до постъпване в първи клас.

Чл.28. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл.29. Постъпването и напускането на деца от детското заведение става по желание на родителите /настойниците/.

Чл.30. Подготовката на децата в подготвителните групи в детското заведение е задължителна две години преди постъпване в първи клас.

Чл.31. Децата се приемат по следния ред:

- За учебната година /от 1 октомври до 31 май / –заявления се подават до 30 април ; сключва се договор за обучение за една учебна година;
- За лятна програма /от 1 юни до 31 август / –заявления се подават до 31 май , договор за лятна програма не се сключва; за лятната програма не се приемат 3-годишни деца, които няма да продължат посещаването на детската градина през учебната година.

Чл.32. През учебната година децата се приемат в групите при наличие на свободни места.

Чл.33. Приемът в градинските групи се осъществява след изследване на познавателните процеси и овладените умения, съответстващи на възрастовата група на детето.

Чл.34. Приемът на децата се осъществява при следните условия :

- мотивирано желание на детето и родителите;
- споделяне ценностите във възпитателно-образователната политика на детската градина;
- родителят да познава и приема Правилника за вътрешен ред в ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“
- задължителни документи за прием:
 - ✓ заявление, подадено в срок и заведено с входящ номер;

- ✓ сключен договор за обучение и внесена такса по договора за учебната година;
 - ✓ копие от акта за раждане на детето;
 - ✓ здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
 - ✓ еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
 - ✓ Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
 - ✓ данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба №15 от 2005г. за имунизациите в Република България /ДВ бр.45 от 2005 г./
 - ✓ медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- при отсъствие на детето от детското заведение за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца –еднократен отрицателен резултат за чревни паразити, съгласно Наредба №5 от 2006г.за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози /ДВбр.40 от 2006г./
 - при отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.
 - Допустимите /уважителни/причини, поради които децата могат да отсъстват от детската градина се определят в чл.10 на Наредба №5 за предучилищно образование:
 - Записаните за задължително предучилищно образование могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган.
 - Децата може да отсъстват по семейни причини през учебно време за не повече от 15 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителя.
 - Деца, записани за задължително предучилищно образование в детска градина, попадаща в червена или оранжева зона съобразно критериите на Министерството на здравеопазването за усложнена епидемична обстановка, могат да отсъстват по желание на родителите след писмено уведомяване на директора. Тези отсъствия са отсъствия по уважителни причини.

Чл.35. Приемът на документите се извършва от директора или от оторизиран от него служител със заповед в рамките на работното им време.

Чл.36.При постъпване медицинските документи се преглеждат от медицинската сестра. Изработва се лична амбулаторна карта и тогава детето се приема в детското заведение.

Чл.37. Децата от ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ се отписват:

- по желание на родителите;
- при постъпване в първи клас;
- при нарушения на Правилника за вътрешния ред и клаузите по договора за обучение;
- при доказано неетично поведение на родителите към персонала на детското заведение и институциите.

Децата могат да се преместват целогодишно от една детска градина в друга, при наличие на свободни места.

Когато детската градина е приемаща:

—Родителят подава писмено заявление до директора.

—Директорът издава служебна бележка, удостоверяваща приемането на детето; информира писмено директора на детската градина, от която се премества детето.

Когато детската градина е тази, от която се премества детето:

—Родителят представя на директора заявлението за преместване и служебната бележка от приемащата детска градина.

—Директорът предоставя на родителите Удостоверение за преместване /ако детето е в подготвителна група/; медицинските документи на детето; Портфолиото на детето.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.38.(1)Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2)Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3)Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4)Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5)В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл.39.(1)Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата учебна година.

(2)Учебното време се организира в учебни седмици и учебни дни.

(3)Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4)В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154,ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5)Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл.40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.41. Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна или почасова организация на възпитателно образователния процес.

Чл.42. Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 10,5 астрономически часа на ден през учебната година.

Чл.43. В целодневната организация на учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебно време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. Условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. Условия и време за хранене – обяд и две задължителни подкрепителни закуски;
3. Дейности по избор на детето.

Чл.44. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето.

Чл.45. Организацията на учебния ден за всяка група се изготвя от учителите на групата и се утвърждава от директора.

Режимен момент	Група „Мечо Пух“	Група „Зайо Байо“	Група „Слънчице“	Група „Звездички“
Прием на децата	8.00ч. – 8.30ч.	8.00ч. – 8.30ч.	8.00ч. – 8.30ч.	8.00ч. – 8.30ч.
Гимнастика и закуска	8.30ч. – 9.00ч.	8.30ч. – 9.00ч.	8.30ч. – 9.00ч.	8.30ч. – 9.00ч.
Педагогически ситуации	9.00ч. – 9.30ч.	9.00ч. – 9.30ч.	9.00ч. – 10.00ч.	9.00ч. – 9.30ч.
Междинна закуска	9.30ч. – 9.50ч.	9.30ч. – 9.50ч.	10.00ч. – 10.20ч.	9.30ч. – 9.50ч.
Педагогически ситуации и други дейности	10.00ч. – 11.00ч.	10.00ч. – 11.20ч.	10.00ч. – 11.20ч.	10.45ч. – 11.45ч.
Обяд	11.00ч. – 11.30ч.	11.30ч. – 12.00ч.	12.00ч. – 12.30ч.	11.00ч. – 11.30ч.
Подготовка за сън	11.30ч. – 12.00ч.	12.00ч. – 12.30ч.	12.30ч. – 13.00ч.	11.30ч. – 12.00ч.
Следобеден сън	12.00ч. – 14.45ч.	12.30ч. – 15.00ч.	13.00ч. – 15.00ч.	12.00ч. – 14.45ч.
Следобеден тоалет	14.45ч. – 15.00ч.	15.00ч. – 15.30ч.	15.00ч. – 15.30ч.	14.45ч. – 15.00ч.
Подвижни игри	15.00ч. – 15.30ч.	15.30ч. – 15.45ч.	15.30ч. – 15.45ч.	15.00ч. – 15.15ч.
Следобедна закуска	15.30ч. – 15.45ч.	16.00ч. – 16.30ч.	16.00ч. – 16.30ч.	15.15ч. – 15.45ч.
Педагогически ситуации	16.00ч. – 16.20ч.	16.30ч. – 17.00ч.	16.30ч. – 17.00ч.	16.00ч. – 16.20ч.
Занимания и игри по избор на децата	16.20ч. – 18.30ч.	17.00ч. – 18.30ч.	17.00ч. – 18.30ч.	16.20ч. – 18.30ч.

Чл.46.(1) Организацията на учебния ден включва:

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска се изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в групите за задължително предучилищно образование е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката, педагогическото взаимодействие се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните технологии и с участието на родителите.

Чл.47.(1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/ или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява на открито при подходяща температура през всички сезони на годината.

Чл.48.(1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. На родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. На родители на друго дете от групата, освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това;
3. На непълнолетни братчета и сестрички;
5. На родители във видимо нетрезво състояние.

Чл.49.(1) При предаването на децата на родителите, учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участие в организирани занимания и игри, комуникация с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между семейството и педагозите в интерес на детето.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.50. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.51.(1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал.1 и ал.2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.52.(1) Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование се предоставя в общината в срок.

(2) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставят ежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за :

- Допуснатите отсъствия повече от 3 дни на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл.10 от Наредба №5 от 2016 година за предучилищно образование.
- Случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода 15 септември — 31 май.
- Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование

(3) Информацията по ал.2 се предоставя до 4-то число на следващия месец по електронен път от Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане.

Чл.53. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвени за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна;
2. Родителите информират директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година /преди постъпването му в трета група/.
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл.54.(1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 юни на всяка календарна година на основание на протокол от лекарска консултативна комисия, на удостоверение за задължително предучилищно образование с препоръки за включването на детето в допълнителна подкрепа за личностно развитие и/или на други документи с информация за детето, включително от изследвания и консултации, след събеседване с родителя и след извършено от регионалния екип наблюдение на детето.

(2) Регионалният екип за подкрепа на личностно развитие на децата със специални образователни потребности отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но не за повече от една учебна година, деца със специални образователни потребности след подадено заявление от родителя, когато здравословното състояние и/или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

(3) В случай на отлагане по обективни причини от задължително обучение в първи клас по предложение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности за детето в

подготвителната група в детската градина се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности.

Чл.55.В ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала, одобрени от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

Чл.56.(1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното образование за:

1.Конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание.

2. Затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.57. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл.58.В предучилищното образование на ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.59.(1) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина.

(2) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(3) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

(4) Познавателните книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

ИЗБОР НА ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Условия и ред за осъществяване на избор на познавателни книжки и учебни помагала в ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“

Чл.60.Познавателните книжки и учебни помагала, които се използват в детската градина, се избират от учителите, които преподават в съответната група, в съответствие с програмната система на детската градина.

Чл.61(1) Директорът на детската градина възлага със заповед избора на познавателни книжки и учебни помагала за предстоящата учебна година на съответните учители.

(2) В заповедта на директора се определят учителите, които осъществяват избора на познавателни книжки и учебни помагала за всяка група в детската градина, както и отговорностите им при осъществяване на избора.

(3) В заповедта на директора се определят и сроковете за избор и начина на документиране на направения избор.

Чл.62.(1)Изборът на познавателни книжки за безвъзмездно ползване за трета и четвърта възрастови групи се документира с протокол, съставен и подписан от учителите на съответните групи.

(2) Изборът на познавателни книжки за първа и втора възрастови групи, които се закупуват от родителите, се документира с протокол за всяка група, съставен и подписан от учителите, направили избора, и с протокол от проведена родителска среща за всяка група, удостоверяващ съгласие на родителите да закупят избраните от учителите познавателни книжки.

(3) Изборът на учебни помагала за всички възрастови групи се документира с протокол за всяка група, съставен и подписан от учителите, направили избора, и с протокол от проведена родителска среща за всяка група, удостоверяващ съгласие на родителите да закупят избраните от учителите учебни помагала.

(4) Протоколите за избор на познавателни книжки и учебни помагала за всички възрастови групи задължително съдържат мотивирана преценка на съответствието на избраните познавателни книжки и учебни помагала с програмната система, спецификата на детската градина и интересите и потребностите на децата.

(5) Учителите предават протоколите по ал.1,2,3, и 4 на директора /или на друго определено от директора длъжностно лице в детската градина / в срок, определен със заповед на директора на детската градина.

(6) Избраните от учителите познавателни книжки за първа и втора група се заявяват при съгласие на повече от 50% от родителите да ги закупят.

(7) Избраните от учителите помагала за всички групи се заявяват при съгласие на повече от 50% от родителите да ги закупят.

Чл.63. Процедурата по заявяване, сключване на договорите и закупуването на познавателните книжки и учебни помагала се извършва при условия и ред, определени от директора на детската градина.

ГЛАВА ШЕСТА ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл.64.(1)Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2)При провеждане на педагогическото взаимодействие, учителите използват игровата дейност за постигането на компетентности по чл.28, ал.2 от Наредба №5/03.06.2016г.

(3) Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл.65. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.66. Педагогическото взаимодействие се:

- Осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитатели;
- Организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.67. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.68.(1) Педагогическото взаимодействие се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическо взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл.69.(1) Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебно време и осигуряват очакваните резултати по чл.28, ал.2 от Наредба №5 от 2016 година за предучилищното образование.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година.

Чл.70. Общият брой на педагогическите ситуации в ЧДГ „Аника“ и ЧДГ „Приказка без край“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

За първа възрастова група – 11;

За втора възрастова група – 13;

За трета възрастова група – 15;

За четвърта възрастова група – 17.

Чл.71.(1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути за първа и втора група и от 20 до 30 минути за трета и четвърта група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл.72(1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

ГЛАВА СЕДМА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.73. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно – нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.74. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.75. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.76.(1) Предучилищното образование създава условия за:

- Цялостно развитие на детската личност;
- Придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

- 1.Български език и литература;
- 2.Математика;
- 3.Околен свят;
- 4.Изобразително изкуство;
- 5.Музика;
- 6.Конструиране и технологии;
- 7.Физическа култура.

Чл.77.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на собствена програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

- Създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;

- Отчита спецификата на детската градина и на групите;
- Съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

Подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
 Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
 Тематично разпределение за всяка възрастова група;
 Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематичното разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл.78.(1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- Включват интерактивни методи и подходи;
- Използване на съвременни информационни средства;
- Съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- Насоченост към ангажирано участие на детето;
- Предлагат възможност за избор на дейност от страна на детето.

Чл.79. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл.80. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очаквани резултати.

Чл.81. За постигането на очакваните резултати не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл.82. Организираните занимания с децата по музика и физкултура в салона се осъществяват при спазване на определен график.

Чл.83(1) Материално – дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове за занимания и игри с малки групи деца, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно – дидактичната среда в детската група е необходимо да отговаря на следните характеристики:

- Вариативна и мобилна;
- Интересна и привлекателна;
- Развиваща и стимулираща;
- Гарантираща възможности за избор;
- Съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата покритата тераса е разпределена:

- С възможности за позициониране на различните възрастови групи;
- Обезопасена и естетически оформена;
- Оборудвана със съвременни детски съоръжения.

Чл.84. Усвояването на български език в детската градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

- Обучение по образователно направление Български език и литература;
- Обучение по останалите направления;
- В процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл.85. (1) ЧДГ „Аника“ и ЧДГ „Приказка без край“ създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимно свързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.86. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

Интегрирано в обучението по образователни направления;

Интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина, която е разработена по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.87. По желание на родителите в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности.

ГЛАВА ОСМА

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.88.(1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл.89.(1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл.90. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ включва:

1. Данни за институцията;
2. Данни за детето;
3. Общи данни за обучението - период на обучение в детската градина, организация на обучението;
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование / резултати по образователни направления, готовност за постъпване в първи клас/;
5. Други документи, издадени на детето /вид на документа, регистрационен номер и дата на издаване, дата на получаване/;
6. Подкрепа за личностно развитие на детето / обща подкрепа за личностно развитие, екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, обсъждани проблеми, резултати от добри практики, допълнително обучение по образователни направления, допълнителни модули за деца, които не владеят български език/;
7. Поощряване с морални и материални награди;
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение;
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

10. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето : със специални образователни потребности / в риск / с изявени дарби /с хронични заболявания:

Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето;

Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

Ресурсно подпомагане.

11. Други данни за детето.

12. Материали от продуктивната дейност на детето.

13. Снимков материал

14. Грамоти, награди.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл.91.(1)В 14 – дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл.92.Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

- като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
- от учителите на детската група;
- при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
- в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
- при необходимост се проследява и междинно ниво;
- проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
- за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
- отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
- получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
- индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
- не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;
- при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа;
- на проследяване подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детското заведение.

Чл.93.(1)Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните групи в края на предучилищното образование.

(2)Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3)Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

(4)В удостоверението могат да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и /или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5)Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал.1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

(6)Отлагането се извършва не по – късно от 30 юни в годината на навършването на 7 години на детето.

ГЛАВА ДЕВЕТА ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.94 (1) .ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активизиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с чл.3, ал.2 от ЗПУО.

Чл.95. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.96. Подкрепата за личностното развитие на децата се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа на личностното развитие на децата.

Чл.97. (1) В ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ се извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Ранното оценяване по ал.1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(3) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностното развитие на децата в детската градина включва:

- Ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
- Определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
- Определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:
- Затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;
- Наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;
- Наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;
- Наличие на изявени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл.98. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път в детската градина.

(2) Оценяването се осъществява чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменното съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждане.

(4) След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.

(5) В зависимост от резултатите от оценяването координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от обща и / или от допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(6) Резултатите от оценяването се използват единствено за определяне на дейности за подкрепа за личностно развитие на детето и до тях имат достъп само учителите в групата и останалите педагогически специалисти, които са извършили оценяването и / или работят с него, както и неговите родители.

Чл.99. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи, на които не е извършено ранно оценяване на 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл.100. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете.

Чл.101. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

- Екипна работа между учителите и другите специалисти;
- Занимания по интереси;
- Грижа за здравето;
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- Поощряване с морални и материални награди;
- Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Логопедична работа.

Чл.102. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за личностно развитие.

Чл.103 (1) Общата подкрепа за личностно развитие, която е насочена към превенция на обучителните затруднения, включва:

- Обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- Дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
- Индивидуална и групова работа при установени езикови и / или емоционално-поведенчески, и / или сензорни затруднения.

(2) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българския език не е майчин или, които не владеят добре български език.

(3) Обучението чрез допълнителни модули по ОН БЕЛ за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за

които българският език не е майчин език, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Обучението чрез допълнителни модули по ОН БЕЛ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

(5) В съответствие с постигнатия напредък и установените затруднения се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 10 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

(6) За провеждане на обучението по ал.5 директорът уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

Чл.104. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата.

(2) Работата на екипа по ал.1 включва:

- Обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата.
- Провеждане на регулярни срещи за :
 - Преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;
 - Определяне на конкретни действия от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.105. (1) Логопедичната работа с нуждаещите се деца включва:

- Превенция на комуникативните нарушения и на обучителните трудности;
- Диагностика на комуникативните нарушения;
- Терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
- Консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва определяне на потребностите на децата от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

- Диагностика при нарушения във говора.
- Нервнопсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години.
- Диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

(4) Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

- Изготвяне на индивидуални терапевтични планове.
- Осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3–4 годишна възраст с комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения.
- Провеждане на терапевтична дейност с деца с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

- Консултиране на учителите за особеностите и потребностите на деца с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца с комуникативни нарушения.
- Консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл.106. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал.1 се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете по чл.187, ал.2 от ЗПУО.

Чл.107. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл.29, ал.1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

- Заявление до директора;
- Статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;
- Всички документи , съдържащи информация за здравословното състояние и социално положение на детето, документи издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;
- Протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и / или решение на ТЕЛК, и / или НЕЛК с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации и епикризи.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

- Резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

- Документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;
- Други документи при необходимост по преценка на екипа.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и други.

Чл. 108 (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл.109 (1) .Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа на личностно развитие на детето, чиито състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено зрение – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение, учителите в групата.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа на личностно развитие на детето, чиито състав включва психолог и / или педагогически съветник и логопед в детската градина, учителите в групата в детската градина. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа на личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, психолог или педагогически съветник. Оценяват се конкретни области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в групата в детската градина, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

Чл.110.В случай, че детската градина не може да осигури някои от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на детето са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование.

Чл.111. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно

спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценката.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл.112.При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

- 1.Използват адаптирани за българските условия инструменти.
- 2.Вземат предвид образователните и личните постижения на детето.
- 3.Вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето.
- 4.Използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка.
- 5.Използват събраната до момента информация за детето.
- 6.Вземат предвид информацията за детето, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето ползва такива и от лечебни заведения при необходимост.
- 7.Вземат предвид мнението на родителя.
- 8.Вземат предвид мнението на детето при възможност.
- 9.Гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес.
- 10.Спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл.113. (1) Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамките на съответните срокове.

Чл.114. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето на Световната здравна организация и при отчитане на Международната класификация на здравето.

(3) Оценката на децата по ал.2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(4) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните

потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето националната електронна информационна система за предучилищно и училищно образование и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищно образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето. Чл.115. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа на личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката за индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ срок до 10 работни дни от получаването на уведомителното писмо информира директора на детската градина за предприетите действия.

(4) В случаите по ал.2 детската градина задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето.

Чл.116. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитие на детето.

(2) Оценяват се:

- История на здравословното състояние на детето;
- Неблагоприятни условия в средата / ситуацията на детето;
- Стресови събития в живота на детето;
- Демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето.

(3) Елементите на оценката включват:

- Индивидуални фактори в развитието – използва се карта за оценка на индивидуалните потребности на детето; отчита се и разбирането на детето за проблема;
- Фактори в средата на детето – отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на детето;

- Подкрепяща среда – отчитат се обкръжението на детето, общността в детската градина, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл.117. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които проявяват способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца.

Чл.118. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна и дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето се предоставя за определено време в процеса на предучилищното образование, като за:

- Деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;
- Деца в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
- Деца с изяви дарби обхваща период от минимум една учебна година;
- Деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът и се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

(4) Дългосрочната подкрепа е за целия период на обучение на детето в детската градина.

(5) Дългосрочната подкрепа за личностно развитие включва:

- Работа с детето конкретен случай;
- Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- Предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;
- Ресурсно подпомагане.

Чл.119. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл.187, ал.3 ЗПУО, изготвен за дете.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.120.(1)При заявено желание от родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейности на градината.

(2)Дейностите по ал.1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3)Дейностите по ал.1 се организират за децата, които посещават детската градина.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл.121.Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл.122.Медицинското обслужване на детското заведение се осъществява от мед. сестра.

Чл.123.Здравеопазването се извършва съобразно общ закалителен режим, който е задължителен и се контролира от директора.

Чл.124.Медицинската сестра има следните задължения и отговорности:

- Извършва сутрешния филтър на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствието на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;
- Организира и провежда здравно – профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори;
- Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
- Децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
- Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразява в здравно – профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява в портфолиото на детето;
- Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата.

Чл.125.Мед.сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.126. (1) При заразно заболяване се изолират заразените деца и не се допуска контакт с другите.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл.127.Не се допуска течение в групите. Помещенията се проветряват основно, когато децата са извън групите, преди идването им и след изпращането им.

Чл.128.Не се допуска запрашаване на въздуха в помещенията. При основно почистване децата трябва да са навън.

Чл.129.Не се приемат деца с температура, повръщане, обриви и разстройство. Забранено е да се дават на децата лекарства, внесени от родителите. Учители и пом. персонал нямат право да дават медикаменти на децата.

Чл.130.При травми, здравословни оплаквания и др., учителят е длъжен незабавно да предостави детето на мед. сестра за оказване на първа помощ.

Чл.131.При нужда мед. сестра придружава детето до личния лекар или болнично заведение.

Чл.132.Мед. сестра ежедневно пробва храната и присъства на разпределянето и.

Чл.133.Отговаря за състоянието на здравните книжки на персонала, както и за изпълнение на препоръките на РИОКОЗ.

Чл.134.Детския отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл.135.Ръководството на ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ организират отдиха на децата при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски отдих и туризъм.

Чл.136.По желание на родителите ръководството на детската градина организира еднокдневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

Чл.137.Фирмата, извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертата с родителите.

Чл.138.Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/настойниците.

Чл.139.Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителя декларация за информирано съгласие.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл.140.В ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ храненето се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните – НАССР.

Чл.141.Храненето се осигурява от фирма за кетъринг, избрана по договор за обществена поръчка.

Чл.142.Децата се хранят на сутрешна закуска, плодова закуска, обяд и следобедна закуска.

Чл.143.По време на хранене се ползват съдове и прибори, като според възрастта на децата се включват постепенно вилцата и ножа.

Чл.144.Консумирането на храната от децата се контролира от персонала в групите и отговорността за това е тяхна, а периодично – от мед.сестра и директора. Те следят децата да се хранят без да изхвърлят храната си. Според възрастта се спазват и изискванията за самообслужване /сервиране, отсервиране/.

Чл.145. От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от нула до четири градуса в продължение на четиредесет и осем часа.

Чл.146.Менюто се изработва с одобрение на управителя и медицинското лице.

Чл.147. Седмичното меню се предоставя на вниманието на родителите чрез поставяне на родителското табло.

Чл.148. Да не се внасят за консумация от децата и персонала торти, сладкиши и др., без необходимите документи /сертификат / за трайност и годност.

Чл.149.Хигиената в помещението за разпределение на храната, съгласно изискванията на РЗИ и БАБХ, се поддържа на високо равнище. Отговорност за това носи целият персонал.

Чл.150.За спазването на хигиенните изисквания, кухненският персонал носи чисто работно облекло.

Чл.151.Забранено е:

- влизането на външни лица в помещението за разпределяне на храната;
- изнасянето на продукти и храна извън детското заведение.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.152.Размерът на таксите се определя ежегодно от ръководството и собственика на градината. Начинът на плащане се отразява в договора за обучение и възпитание, сключен с родителите.

Чл.153.Екскурзии, посещения на театри, зелени и ски училища, както и дейности извън ДООИ се заплащат допълнително.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.154.Условия, изисквания и првила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

- Конструкциите на сградата на ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях;
- Подовете на всички помещения са покрити с балатуми и меки настилки, не са хлъзгави и няма неравности. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни за децата емисии. В част от помещенията няма балатум, а са изградени от мозайка и плочки. Сградата е с прозорци с PVC дограма и санирана по Европейски проект.
- В помещенията има условия за приоритетно естествено осветление. В случаите, когато то не е достатъчно се използва смесено или само изкуствено осветление .
- Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън, безпрепятствено по посока на евакуацията.
- Аерацията на занималните и другите помещения се извършва през обезопасени с мрежи врати. Всички останали терасни врати и прозорци се държат добре затворени.
- Електрическите табла са поставени на безопасни, недостъпни за децата места. Същите са обезопасени.
- За игра на децата се монтират уреди, които се поддържат в пълна изправност. Не се допускат счупени части на уредите; разхлабени болтове; стърчащи гвоздеи; нестабилни стълби за изкачване на уредите и др.
- При изпълнение на служебните си задължения всички използват необходимото работно облекло и обувки.
- През нощта детското заведение се охранява от СОТ, които са длъжни да следят за нарушения и опазват материалната собственост и сградата.

Чл.155.За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при

извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

- 1.Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
- 2.Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
- 3.Строителни конструкции.
- 4.Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
- 5.Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
- 6.Микроклимат/температура на въздуха, влажност/.
- 7.Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
- 8.Пренасяне на товари.
- 9.Организираното придвиждане на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

Чл.156.За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

- Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
- Ремонт, монтаж и демонтаж на машини апарати и съоръжения.
- Строително – монтажни дейности в детската градина.
- Товарно – разтоварителни и транспортни дейности.

Чл.157.Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд/спазват се изискванията и организацията, посочени в Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд /.

Чл.158.При възникване на повреди в ел. инсталацията, да се изключи гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора и ръководството.

Чл.159.Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникнал пожар.

Чл.160.(1)Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2)В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3)В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогическия персонал.

(4)Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5)Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропускателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място.

(6) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл.161. Не се допускат лица, които не са инструктирани.

Чл.162. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл.163. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхваща всички дейности.

Чл.164. Директорът на детската градина организира трудовият процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение

Чл.165. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.166. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл.167. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл.168. Директорът носи отговорност за:

- Осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труда;
- Организиране на дейности за противопожарна охрана;
- Разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
- Взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
- Недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
- Осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
- Уведомлението, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл.169. Всички служители и работници в детската градина са длъжни да:

се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл.170. За да са изправни съоръженията, работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл.171. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл.172. При какъвто и да е инцидент с дете да бъде уведомяван директора и ръководството на детската градина.

Чл.173. В ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл.174. При провеждане и планирани и спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВИК инсталации, строително – монтажни дейности в сградата и на терасата задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл.175. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и за безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл.176(1) Детските учители са длъжни да осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра, директора и ръководството на детската градина за предприемане на спешни мерки.

- (3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.
- (4) Да не се допуска достъп на децата до отворени балконски врати, ел.уреди и лекарства.
- (5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:
- Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата;
 - Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
 - Поставят на безопасно място остри и чупливи материали;
 - Не поставят върху дидактичните шкафове тежки предмети;
 - Следи за състоянието на ел.инсталацията в групите;
 - Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата / осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха/;
 - Отразява в тетрадка за ремонти съществуващи проблеми в помещенията на детската група.
- (6) Отвеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва от учителката в групата и съответния преподавател.
- (7) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ;
- (8) Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до правилата за улично движение; превенции за защита на насилието и риска и др.
- (9) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условията в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл.177. Помощник – възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

- Спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
- Съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекциозни препарати;
- Правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са там;
- При забърсване на прозорците ползват стълба и се грижат за своята безопасност;
- Не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка;
- При почистване на терасата сигнализират за проблемни уреди;
- Всеки понеделник почистват филтрите на чешмите;
- Боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
- Периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
- Носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщането на учителките, когато те не са в групата;

- Осигуряват резервния минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл.178. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книга за инструктаж – начален, периодичен и извънреден.
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл.179.(1) Пропусквателният режим в детската градина се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Не се допуска влизането на външни лица без разрешението на ръководството и директора.

(4) Забранява се пушенето на територията на детската градина, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА УЧАСТНИЦИ В ПРЕУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.180. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

ДЕЦА

Чл.181. Децата имат следните права:

- Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Дете в риск е дете:

- Без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или родителските им права са ограничени;

- Жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание в или извън семейството му;
- В опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл.182.(1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчици на социални услуги.

(2) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(3) При работата с децата, ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работа с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл.183. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.184. Детската градина създава условия за спазване правата на детето.

Чл.185. Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни

усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

Чл.186. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедagogическия персонал или от друго дете или родител.

(2) Поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защита от дискриминация.

(3) Регламентира в длъжностните характеристики на работещите изисквания за гарантиране на правата и висшите интереси на децата.

(4) С оглед осигуряване на превенция и гарантиране на правата и интересите на децата, запознава срещу подпис и следи за изпълнението на разпоредбите на Етичния кодекс на работещите с деца.

(5) Контролира и съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми и злоупотребата с деца.

Чл.187. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването към образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и реда на Закона за закрила на детето.

Чл.188. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:

- Разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права.
- Нарушават правата на детето и на работещите в детската градина, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) При наличие на информация / съмнения за малтретиране или наличие на друг риск за детето или при установени индикации, че дете се нуждае от закрила, незабавно се уведомява директора на дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерство на вътрешните работи и се оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи мерки за своевременно предотвратяване на риска. Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Чл.189.Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл.190.За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- 1.Обсъждане с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
- 2.Използване на посредник при решаване на конфликт.
- 3.Консултиране на детето с психолог /педагогически съветник.
- 4.Създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин.
- 5.Насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

Чл.191.(1)Детската градина има Етичен кодекс на общността, който се приема от педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен с този правилник.

(2)Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

(3)Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл.192.(1)На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2)Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

Чл.193.ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ създават условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т. ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.194.Заниманията по интереси се организират от детската градина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданско и здравно образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.195.Децата се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

РОДИТЕЛИ

Чл.196.(1)Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- Индивидуални консултации;
- Родителски срещи;
- Обучения;
- Всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2)Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.197.Родителите имат следните права:

- Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаване към общността;
- Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- Да се запознаят с програмната система в детската градина;
- Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
- Най – малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
- Да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на детската градина;
- Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл.198.Родителите имат следните задължения:

- Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
- Да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

- Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила в детската група;
- Да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
- Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- Да участват в родителски срещи;
- Да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- Да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
- Да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и в удобни дрехи;
- Редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.199.(1)Учителите и директорите , които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

(2)Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникативни технологии“, възпитателите, психолозите педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

- Свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и в центровете за подкрепа за личностно развитие.
- По управлението на детската градина.

Чл.200. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална класификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл.201.(1)Педагогическите специалисти имат следните права:

- Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите , определени в този закон;
- Да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
- Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- Да повишават професионалната си квалификация;
- Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- Да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
- Да опазват живота и здравето на децата по времето на образователния процес и други дейности, организирани от институцията;
- Да зачитат правата на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и да партнират със заинтересованите страни;
- Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл202.(1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина , ако това заплащане е от и за сметка на децата, включително със средствата на училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист предава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване на нарушение на ал.1 и 2 , както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.203.Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл.204.Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.205.(1)Орган на управление и контрол на детската градина е директорът.
(2)Директорът по алинея 1 управлява и представлява съответната институция.
(3)Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията , определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл.206.В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.207 (1) При отсъствие на директора за срок, по малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник – директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока в ал.1 се сключва договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор “ .

Чл.208.(1)Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2)Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3)Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4)В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина, както и други лица.

(5)Директорът на детската градина , в качеството си на председател на педагогическия съвет , кани писмено представителите на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя най – пълна информация по въпросите , които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.209.Педагогическият съвет в детската градина:

- Приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- Приема правилник за дейността на детската градина;
- Приема годишния план за дейността на детската градина;
- Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
- Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- Прави предложения на директора за награждаване на деца;
- Определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
- Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
- Периодично, най – малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.210.(1)Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на Държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба №8 от 11.08.2016г.

(2)Държавният образователен стандарт урежда :

- Видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
- Изисквания към формата и съдържанието на всеки от документите по ал.1.
- Условието и реда за водене на информационни регистри;
- Условието и реда за приемане , опчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
- Документи, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

(3) В ЧДГ „Аника “и „Приказка без край “се водят и съхраняват следните документи:

- 1.Списък-образец №2 – информация за организиране на дейността на детската градина през учебната година.
- 2.Други документи на електронен и хартиен носител:

- 2.1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.
 - 2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.
 - 2.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.
 - 2.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.
 - 2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията.
 - 2.6. Книга за регистриране на даренията и свидетелство за дарение.
 - 2.7. Летописна книга.
 - 2.8. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години.
 - 2.9. Дневник на група / подготвителна група.
 - 2.10. Регистрационна книга за издадени удостоверения.
- (4) Детската градина издава следните документи в съответствие с изискванията на ДОС за информацията и документите:
1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.
 2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл.211. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверения или в електронен формат с идентична информация.

(2) Издадените документи, отнасящи се до децата се предават на родителите срещу подпис.

Чл.212. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на книжовен български език.

Чл.213. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.214. (1) ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ са администратор на лични данни по смисъла на чл.3, ал.1 от Закона за защита на личните данни.

(2) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

(3) Личните данни се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

(4) Обработващият личните данни, определен със заповед на директора, е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни, като осигури защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.

(5) При ръчно обработване на личните данни, лицата се задължават да предприемат надлежни мерки, за да се предотврати неправомен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.

(6) Администраторът или обработващите данните, не носят отговорност ако родителят/ работникът/ служителът сам е оповестил публично личните си данни / данни на детето на трети лица.

Чл.215. Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи и други педагогически специалисти като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

Чл.216. (1) Лицата по чл.210са задължени да:

- Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.
- Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.
- Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
- Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват.
- Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

(2) Горепосочените лица за водене на регистър се задължават да гарантират надеждност на обработването, като осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:

- Случайно или незаконно разрушаване.
- Незаконно разкриване или достъп.
- Случайна загуба или промяна.

- Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване.
- Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.
- Изтриване /унищожаване/ преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.217.(1)С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

(2)Общественния съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението и.

Чл.218.(1)Общественният съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най– малко трима представители на родителите на децата.

(2)Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите , свикано от директора на детската градина.

(3)На събранието се определя броят на представителите и се избират и резервни членове на общественния съвет.

(4)Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5)Членовете на обществения съвет се определят за срок не по – дълъг от три години.

Чл.219.(1)Общественният съвет се свиква на заседание най– малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2)С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството.

Чл.220.(1)Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2)Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предостави всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3)При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.221.(1)Общественния съвет в детската градина:

- 1.Одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и.
- 2.Съгласува избраните от учителите познавателни книжки.
- 3.Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните органи.
- 5.Участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

(2)При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.222.Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник , издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл.223.(1)За целите на дейността си ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ разполагат с добре изградена и поддържана материално – техническа база.

(2)Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детската градина.

Чл.224.Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл.225.(1)Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2)Родителите и учителите са задължени да възпитават децата си в опазването и поддържането на мебелите и предметите от интериора, съобразно с възрастта на децата.

Чл.226.При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.227.Основен източник за финансиране са таксите. Те се разпределят за:

- Заплати;
- Социално – осигурителни вноски;
- Издръжки – ел.енергия, вода, отопление, телефон, канцеларски и хигиенни материали;
- Работно облекло;

- Текущи ремонти;
- Основни ремонти;
- Издръжка на децата;
- Външни разходи и др.

Чл.228.Родителските активи и педагогическия съвет имат право да вземат решения за набиране на средства за дейности като:

- Транспортни услуги;
- Организиран отдих и туризъм на децата;
- Подобряване на материалната и дидактичната база и др.

Чл.229.Учителите нямат право да събират средства от родителите, освен в случаите за :

- Куклени спектакли и прожекции;
- Екскурзии и наблюдения.

Чл.230.ЧДГ „Аника“ има право да приема дарения, спонсорства и др., като има задължението да ги регистрира в Книга за даренията – образец на МОН.

ГЛАВА ДВАДЕСЕТА

ДЕЙНОСТИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.231.Качеството на образованието е степента на съответствие на образователните услуги с:

- 1.Нормативните изисквания в образованието.
- 2.Очакванията на деца, родители, работодатели.
- 3.Очаквания на заинтересованите страни.

Чл.232.Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл.233.Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

Чл.234.Повишаването на качеството на образованието се постига чрез приемственост и синхрон между проверените традиции на българската

образователна система и предизвикателствата на съвременните иновации и технологии.

Чл.235.Управлението на качеството в ЧДГ „Аника“ и „Приказка без край“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.236.Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ , приет с решение от педагогически съвет № 1 и утвърден със заповед на директора на ДГ № /17.09.2023г.

Чл.237.Сведения, относно здравословното състояние на децата , родителите получават от мед. персонал.

Чл.238.Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл.239.Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.Този правилник се изготвя на основание чл.28,ал.1, т.2 от ЗПУО.

§2.Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед на директора на детското заведение.

§3.ПДДГ се актуализира в следните случаи:

- В случаи на промени в организацията на дейността на детското заведение;
- При промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
- При възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§4.С правилника, при утвърден график, се запознават педагогическия, непедagogическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§5.На вниманието на родителите правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

§6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ЧДГ „Аника“ и ЧДГ „Приказка без край“.

Правилникът за дейността на ЧДГ „Аника“ и ЧДГ „Приказка без край“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № от 17.09.2024г., и утвърден със заповед на директора № /17.09.2024г.

Запознати с Правилника на дейността на детската градина за периода 2024 / 2025.:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето