

Утвърждавам.....

/ Т. Йосифова/

Утвърден със Заповед № 01/16.09.2026г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 34 „БРЕЗИЧКА“

2026 – 2027г.

Общи положения

Чл.1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за преучилищното и училищното образование и в съответствие с Държавните образователни стандарти за предучилищно 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 ДГ № 34,,Брезичка“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл.4. С настоящият правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5/2016 г. за предучилищно 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.5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на Детска градина №34,,Брезичка“:

1. Педагогически специалисти;
2. Медицински персонал;
3. Непедагогически персонал;
4. Ръководители на допълнителни образователни дейности, които не са дейности на детската градина;
5. Родители и настойници;
6. Други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

Първа глава : Водещи постановки и ориентири на дейността.

Чл.6. Нашите ценности са:

- детето и правото му на обучение и възпитание;
- споделената отговорност за всяко дете;
- екипност и доверие;
- професионализъм и подкрепа;
- удовлетвореност и резултатност.

Чл.7. Основно значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение, като модерна институция за предучилищно образование.

Чл.8. (1) Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл.9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл.10. ДГ№ 34,,Брезичка“ работи в партньорство с родителите по начин, който е открит и гарантира най – добрите интереси на детето.

Чл.11. ДГ№ 34,,Брезичка“ осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл.12./1/. Образованието, като процес включва обучение, възпитание и социализация.

/2/. Образованието в ДГ№ 34,,Брезичка“ се реализира в съответствие със следните принципи;

1. Образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;

2. 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;

3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;

5. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;

6. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;

7. Партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Чл.13. 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 заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;

5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене;

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.14. ДГ№ 34 провежда автономна образователна политика за:

1. Непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;

2. Ранно детско развитие;

3. Подготовка на детето за училище.

Чл.15./1/. Предучилищното образование в ДГ № 34,,Брезичка“ осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

/2/.Предучилищното образование в ДГ № 34,,Брезичка“ 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 физ. и психическото здраве на детето.

Чл.16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4- годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

Чл.17. Детска градина № 34,,Брезичка“ носи 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 предучилищното образование;
3. Изпълнението на държавните стандарти по чл.22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;
5. Общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;
6. Извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Втора глава: Статут на детската градина

Чл.18. Детска градина № 34 ,,Брезичка“ е институция в системата на предучилищното и училищно образование в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 10 – месечна възраст / в яслени групи/ и от тригодишна възраст/ в градински групи/ до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.19. Детска градина № 34 ,,Брезичка“ е юридическо лице.

Чл.20. Детска градина № 34 ,,Брезичка“ е общинска детска градина.

Чл.21. Детска градина № 34 „Брезичка“ има собствен кръгъл печат.

Чл.22. Детска градина № 34 „Брезичка“ има собствена Банкова сметка и Шифър по Булстат (ЕИК).

Чл.23. Детска градина № 34„ Брезичка“ осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като;

/1/.определя свои политики за развитието си;

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

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

/4/. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура и други отличителни знаци;

/5/. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи нейната дейност.

Чл.24./1/**.**В Детска градина № 34 „Брезичка“ официален език е българският.

/2/. Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език;

/3/.За деца, за които българският език не е майчин се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Трета глава: Записване, отписване, преместване и отсъствия на децата

Чл.25. Постъпването на децата във всички възрастови групи в детската градина се осъществява целогодишно в съответствие с наличните свободни места.

Чл.26. Условията и редът за записване, отписване и преместване в ДГ № 34„Брезичка“ се осъществявава в съгласно изискванията на Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община. В Наредбата са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отписване и преместване на децата в детските градини.

/1/. Постъпването на деца в детската градина, класирани за прием през новата учебна година, с изключение на децата в задължителна предучилищна възраст, се извършва поетапно, но не по – късно от 60 дни за яслена възраст и 30 дни за градинска група, считано от 15 – ти септември на съответната календарна година.

/2/. За текущи класирания след 15 – ти септември сроковете започват да текат от датата на записване на децата.

/3/. В случай, че детето не постъпи в детската градина в определените срокове, незаетото място остава свободно за следващо класиране.

Чл.27. Децата постъпват в детската градина не по- рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл.28. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10 – месечна до тригодишна възраст.

Чл.29. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/ настойниците/ по образец.

Чл.30. За приемане на дете в детската градина родителите представят следните документи:

1. Писмена заявление до директора на детската градина;
2. Копие от акта за раждане на детето;
3. Мед. документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. на МЗ;

- Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии;
- Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в ДГ;
- Изследване 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 2005 г.;
- Отрицателен резултат от васерман на един от родителите;
- Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в детската градина;
- Решение на РЕПЛР към РУО –София –град за насочване на дете със СОП за приобщаващо образование (*ако има такова*).

Чл.31./1/. По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

/2/. В годината на постъпването си в яслена група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването.

/3/. През следващата учебна година същите деца посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл.32./1/. Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

/2/. В градинска група в детската градина могат да се обучават до 3 /три/ деца със специални образователни потребности;

/3/. В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по – голям от посочения в ал.2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието;

/4/. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл.33. За отказ от постъпването на детето в Детска градина № 34 „Брезичка“ се смята:

1. Незаписано дете в срок от две седмици след оповестяване на резултатите по приема;
2. Непостъпило в детската група дете до 15- 30 септември на текущата година без да са оповестени уважителни причини за това;
3. Отсъствието на дете в продължение на повече от 30 дни без да са оповестени уважителни причини за това;
4. В случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и в НЕИСПУО – по ред определен от министъра на образованието и науката.

Чл.34. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в деткото заведение. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени от имунизиране с протокол от СРЗИ.

Чл.35. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл.36. При записването на детето родителите се запознават срещу подпис с настоящия правилник и попълват собственоръчно споразумение с детската градина за изпълнението му.

Чл.37. При постъпване на децата в Детска градина № 34,,Брезичка“:

1. Родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;
2. Родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.

Чл.38./1/. Децата могат да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места;

/2/. Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал.1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.39. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.40. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите, чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската градина.

Чл.41./1/.Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите, чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина;

/2/.Отсъствията на децата за които предучилищното образование е задължително, могат да отсъстват само по здравословни причини или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини;

/3/. Отсъствията на децата по семейни причини са допустими за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с предварително подадено от родителите писмено заявление до директора, регистрирано в дневника за входяща кореспонденция на детската градина;

/4/. Отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в

случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

/5/. Учителите на групата изготвят ежемесечна справка за използваните и оставащите дни по ал. 1 за учебната година;

/6/. За отсъствието на децата за периода на регламентираните ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Чл.42./1/. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14 – дневна заболеваемост над 250 на 100000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

/2/. Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболеваемостта.

/3/. Отсъствията са отсъствия по „уважителни причини“.

Чл.43/1/. Деца, приети в детската градина, постъпват от 15.09. до 30.09. за всяка учебна година или по друго време, определено в Наредба за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община.

/2/. За отказ от постъпването на детето в детската градина се смята;

1. Незаписано дете в определения срок от ИСОДЗ, след оповестяване на резултатите по приема за съответната възрастова група;
2. Непостъпило в детската градина дете до 15/30 септември на текущата година, без да са оповестени уважителни причини за това;
3. Отсъствие на дете повече от /един, два месеца/ без да са оповестени уважителни причини за това;
4. В случаите по т. 1,2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и в информационната система НЕИСПУО по определен ред;
5. Случаите по т.2 и т.3 не се отнасят за децата от задължителна подготвителна група.В тези случаи се спазва Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, като се информира председателят на Екипа и се предприемат съответните мерки регламентирани в ПМС №100.

Чл.44. При постъпване на децата в детската градина родителите/настойниците;

1. Са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето, както и да представят копие на всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, както и други документи, които имат отношение към обучението на детето;
2. Предоставят подробни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето;
3. При промяна на адрес и телефон, своевременно уведомяват детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Чл.45. При отсъствие на дете по болест родителите са длъжни да уведомяват медицинските сестри или учителите на групата до 24 часа.

Чл.46. След завръщане на детето от боледуване, родителите представят медицинска бележка с диагноза на заболяването и заключение на личния лекар , че детето е здраво и може да посещава детска градина. При липса на такъв документ детето не се приема.

Чл.47. С цел съблюдаване на дневния режим, сутрешния прием на децата приключва в 8.30 часа. По обективни причини и предварително договаряне с учителите, децата могат да се водят и след 8.30 часа, но не по- късно от 9.00 часа- закусили.

Чл.48. В групите не се допускат външни лица, с оглед осигуряване безопасността на децата и спазване изискванията на СРЗИ.

Чл.49. При всякакви промени в графика на посещение на детето в детската градина, родителите са задължени да уведомяват педагогическия и медицински персонал най-малко един ден предварително.

Чл.50. Родителите или настойниците са задължени да водят и взимат детето си лично. Ако това е невъзможно, необходима е писмена декларация от родителите, в която са посочени имената на лицето, което ще ги отмени.

Чл.51. Родителите или настойниците са длъжни да присъстват при извършването на сутрешния филтър.

Чл.52. Забранява се воденето и взимането на деца от малолетни и непълнолетни техни близки или пускането на децата сами от входа на детската градина.

Чл.53. При отсъствие на дете по уважителни причини за по-дълъг период от два месеца, родителите задължително представят изследвания от медицинска паразитология.

Чл.54. При установяване на заразно заболяване се преустановява приема на нови и отсъстващи деца в съответната група на детската градина до преминаване на карантинния период.

Чл.55. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. Предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, групата и условията на работа;
2. Предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;
3. Първоначален престой на детето с родителя в детската занималня (при необходимост) до готовността на детето и неговата успешна адаптация към новите за него условия;
4. Педагогическа практика за градински групи „Утринна приказка“;
5. Провеждане на семинари и консултации с родителите.

Чл.56. (1) В детската градина се сформират сборни групи при:

1. Намаляване броя деца в група – под 15 деца;
2. За периода на регламентираните със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година и летен ваканционен период;
3. Отработване на празнични дни, определени с постановления на Министерски съвет;
4. По изключение и за не повече от един ден, при отсъствие на учител и невъзможността да се назначи своевременно негов заместник.

(2) Броят на сборните групи организирани в случаите посочени в ал. 1 се определя след предварително организирано писмено допитване до родителите за посещението на децата за определения период.

Чл.57. Преместването на деца от задължително предучилищно образование се извършва при спазване на следните условия и ред;

1. Подаване на писмено заявление от родителите, съгласно чл.12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащата детска градина;
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащата детска градина потвърждава пред родителя възможността за записването на детето и уведомява писмено директора на детската градина, в което детето се е обучавало и му предоставя копие на заявлението по т.1;

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на детската градина, в което се е обучавало детето, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащата детска градина;
4. Директорът на приемащата детска градина писмено информира директора на детската градина, от което идва детето и отразява информацията в НЕИСПУО;
5. След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация и РУО, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16 – год. възраст.

Чл.58. Отписването на децата от детската градина се извършва:

1. При постъпване в първи клас;

2. По желание на родителите/ при преместване в друга детска градина или подготвителна група в училище;

3. При уронване престижа на детското заведение от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детското заведение от детето или от негови близки/ с решение на Педагогически съвет ;

4. При системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;

5. При смяна на местоживеенето.

Чл.59. При отписване на дете на родителите се връчва:

1. Медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на кабинетната медицинска сестра оформена от медицинската сестра на градината, за подготвителна група;

2. Личното портфолио на детето.

Чл.60./1/. Информацията за децата се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от Национална електронна информационна система за предучилищно образование /НЕИСПУО/;

/2/. Личното образователно дело /ЛОД/ е електронна партида за всяко дете. Електронната лична образователна партида отразява цялата информация за процеса и резултатите от образованието на детето, за подкрепата на личностното му развитие, за постиженията и издадените документи;

/3/. Личното образователно дело /ЛОД/ се създава при постъпване на детето в системата на задължителното предучилищно образование и се води до завършване на предучилищното образование или отписване от детската градина;

/4/. ЛОД се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО. Достъп до личното образователно дело се предоставя на институцията, в която се обучава детето, през съответната учебна година;

/5/. При преместване на дете по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10 – дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция – детската градина, осъществяваща задължително предучилищно образование.

Чл.61. Директорът на институцията организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете, като осигурява;

1. Попълване на данните за всяка учебна година, съобразно график, утвърден от Министъра на образованието и науката;
2. Приключване на работата по електронната партида в 10- дневен срок след преместване, завършване или отписване на детето и удостоверява с електронен подпис;
3. Коректност на въведените данни за периода, в който детето се е обучавал в детската градина;
4. Разпечатване на ЛОД на хартиен носител, в съответствие с изискванията , като длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията;
5. Съхраняване на ЛОД на електронен и на хартиен носител в институцията е със срок не по – малък от 50 години.

Четвърта глава : Организация на учебното и неучебното време

Чл.62.(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/. В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми;

/5/. Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления;

Чл.63./1/.Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година;

/2/. Учебното време се организира в учебни седмици и в 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.64. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.65./1/. Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация;

/2/. Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи;

/3/. Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в Детска градина № 34,,Брезичка“.

Чл.66. Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

Чл.67.(1). Началният прием на децата в детската градина е 7.00 часа, а крайният час на изпращане е 19.00 часа.

Чл.68. Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл.69.(1). Децата се приемат лично от учителя, медицинската сестра или помощник възпитател, като сутрин задължително родителя изчаква прегледа от медицинска сестра;

/2/. При липса на медицинска сестра, прегледа се осъществява от учителя в групата;

/3/. Дете на което са открити паразити, обриви, температура, зачервено гърло и обилни секрети от носа се връщат от детската градина;

/4/. Подновяването на посещението в детското заведение става само с бележка от личния лекар;

/5/. В детската група не се допускат болни и недоизлекувани деца;

/6/. В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог.

Чл.70.(1). В детската група не се допускат деца, носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата /мъниста, гривни, пайети, обеци и др. дребни предмети/;

(2). В детската група не се допускат деца с GSM и записващи устройства, както и тяхното използване от детето или поставени във вещите му;

(3). В детската група не се допускат деца със златни накити или други скъпи предмети; /4/. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори когато са внесени незабелязано.

Чл.71.(1) По време на сутрешния прием учителят на детската градина организира:

1. Занимания по интереси за децата;
2. Индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето.

(2). Сутрешният прием се осъществява от учителя на групата с помощта на помощник – възпитателя, като по този начин се гарантира безпроблемното ангажиране на учителя с различните дейности и сигурността на децата.

Чл.72. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват;

1. Условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. Условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда /плодова/ и между обяда и вечерята.
3. Дейности по избор на детето.

Чл.73. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл.74. Организацията на учебния ден за всяка детска група се утвърждава със заповед на директора.

Чл.75./1/. Организацията на учебния ден включва;

- 7.00– 8.30 часа - Прием;
- Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
- Утринно раздвижване
- 8.30 часа - 9.00 - Сутрешна закуска
- 9.00 – 10.30 часа - Основни форми на педагогическо взаимодействие – педагогически ситуации и игри.
- Междинна закуска – плод

- 10.30 – 12.00 часа - Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
- Разходки и игри на открито;
- Допълнителни двигателни и приложни дейности;
- Занимания по интереси
- Дейности по избор на децата
- Индивидуални занимания с деца
- Празници и развлечения за децата
- 12.00 – 12.45 часа Обяд
- 13.00 – 15.00 часа – Следобеден сън
- 15.30 – 16.00 часа – Следобедна закуска
- 16.00 – 16.30 часа – Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
- Организирани занимания и игри;
- Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
- 16.30 – 19.00 часа - Игри, в занималнята или на двора, свободни дейности по избор, изпращане.

Чл.76.(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 и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4). През летния период дневният режим се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 77./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 родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);

3. На непълнолетни братчета или сестрички;

4. На родители във видимо нетрезво състояние.

Чл.78./1/. При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца;

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

Чл.79. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 80. В случаите на невзети деца след 19.00 ч. учителите търсят съдействието на РПУ на МВР.

Чл.81. Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 3 / три/ последователни астрономически часа на ден.

Чл.82./1/. Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

/2/. В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

Чл.83./1/. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2/ две/ деца на почасова организация.

/2/. Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата

Чл.84./1/. Дете, прието в детската градина в почасова организация може да премине в същата детска градина в целодневна организация в трета възрастова група при наличие на свободни места;

/2/.Родителят следва да подаде заявление до директора преди датата на първото генерално класиране през месец май;

/3/. Директорът е длъжен да отрази преместването преди извършване на първото генерално класиране.

Чл.85./1/.Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

/2/. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в Регионалното управление на образованието.

/3/. Към заявлението по ал.2 се прилагат;

1. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.
2. Програма за развитие на детето, която задължително съдържа;

- ✓ Избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл.5 от ЗПУО.
- ✓ Примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група.
- ✓ Списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

/4/. Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

/5/. Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато;

- ✓ Не са представени някои от документите по ал.3;
- ✓ Не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
- ✓ Представената програма не гарантира постигането н някоя от целите по чл.5 от ЗПУО;
- ✓ Избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

/6/. За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място;

/7/. Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал.4.;

/8/. Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време;

/9/. За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час;

/10/. Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна,

полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл.86. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.87./1/.Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба №5 от 2016г. за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, като провеждането им се контролира от директора;

/2/. За провеждане на организирано посещение учителите на група или друг педагогически специалист предварително планират брой часове в зависимост от съответния случай /празник или проява/ и ги разпределят в годишното тематично разпределение по съответното тематично направление;

/3/. Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на детската градина 7 дни преди организираното посещение. В докладът се посочва; място на провеждане, брой деца и от кои групи ще вземат участие, начален – краен час с включено време за придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора;

/4/. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина се разрешават от директора на детската градина по реда и начина, определени в ал. 3;

/5/. За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родителите;

/6/. Родителите се уведомяват на родителска среща от учителя – ръководител за организираното извеждане на децата от населеното място – минимум 1 /един /месец преди провеждане на екскурзията. В същия срок, чрез декларация се получава информирано писмено съгласие на родителя/настойника;

/7/. Всички дейности организирани извън територията на детската градина се провеждат след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.

Пета глава: Организация на предучилищното образование

Чл.88. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.89./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 предучилищното образование;

/4/. Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал.1 въз основа на етническата им принадлежност;

Чл.90. Предучилищното образование е задължително три години преди постъпването на детето в първи клас, но не по – рано от годината, в която детето навършва 4 /четири/ години.

Чл.91./1/.Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование се получава ежемесечно по служебен ред от детската градина, чрез Министерство на образованието и науката.

/2/. Детската градина предоставя ежемесечно по служебен ред, чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за;

- Допуснати отсъствия повече от 2 /два/ дни на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл. 10 от Наредба 5 от 2016г. за предучилищното 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 чл. 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.92./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 удостоверението 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 за личностно развитие на децата със СОП отлага по обективни причини от задължително обучение в първи клас, но за не повече от една учебна година, деца със СОП 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 СОП за детето в подготвителната група в детската градина се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните му потребности;

/4/. След писмено изразено желание от страна на родителите 5 – годишните деца могат да бъдат подготвяни 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 лично директора на детската градина за това свое решение не по – късно от 1 март на предходната учебна година/ преди постъпването му в трета възрастова 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.93. В Детска градина № 34„Брезичка“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.94./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.95. Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

Чл.96./1/. Децата, подлежащи на предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки;

/2/. Познавателните книжки се избират от учителите в групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране;

/3/. Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година;

/4/. 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;

/5/. Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

Шеста глава: Форми на педагогическо взаимодействие

Чл.97./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 провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл.28, ал.2 от Наредба 5 от 2016г. за предучилищното образование.

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

Чл.98. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.99. Педагогическото взаимодействие се;

1. Осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник – възпитателите.
2. Организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.100. Отстраняването на децата от общите занимания, игри и всякакви други дейности на детската градина под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.101./1/.Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

/2/. Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина Програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл.102./1/.Основната форма на Педагогическо взаимодействие е Педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

/2/. Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

/3/. Конкретното разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

/4/. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл.103. Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в Детска градина № 34„Брезичка“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е;

1. За първа възрастова група – 13
2. За втора възрастова група – 15
3. За трета възрастова група – 17
4. За четвърта възрастова група – 19

Чл.104./1/. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и втора възрастова група и от 20 до 30 минути за трета и четвърта възрастова 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.105./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 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.

Чл.106. Като допълнитени форми на педагогическо взаимодействие в Детска градина № 34,,Брезичка“ се организират и провеждат;

1. Дейности, които се организират краткосрочно във времето, в рамките на учебния ден, на територията на детската градина.

2. Дейности с епизодичен характер и/или организирани по – дългосрочно във времето;

а/ развлечения, празници и чествания на територията на детската градина;

б/ вътрешнообразователни проекти;

в/ участия и прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина;

г/ посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина.

3. Форми и дейности с относително постоянен характер – занимания по интереси.

4. Дейности, които се организират по- дългосрочно във времето и извън населеното място на детската градина.

/а/посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции извън населеното място на детската градина.

/б/детски лагери.

Чл.107.Организирането, провеждането и продължителността на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се определя;

1. За дейностите в групата в рамките на учебния ден /игри, развлечения, чествания/ - по преценка на учителя в групата.

2. За дейностите в детската градина с епизодичен характер;

/а/. празници, чествания, вътрешнообразователни проекти – по решение на педагогическия съвет и/или предложение на родителските активи.

/б/. участие в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина;

посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина – по решение на педагогическия съвет и/или по

предложение на родителските активи, след декларирано информирано писмено съгласие от родителите.

3. Занимания по интереси – със заповед на директора, след решение на педагогическия съвет, и след декларирано информирано писмено съгласие от родителите.

4. Посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции извън населеното място на детската градина/екскурзии/ и детски лагери – по решение на педагогическия съвет и/или предложение на родителските активи, със заповед на директора, и след декларирано информирано писмено съгласие от родителите.

Чл.108./1/. Провеждането на всяка допълнителна форма на педагогическо взимодействие се документира с документите, определени в нормативен акт за съответната дейност.

/2/. За всяка допълнителна форма/разходка или излет, участие в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина;посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина/, която се провежда извън територията на детската градина и/или извън населеното място на детската градина, както и за заниманията по интереси, родителите попълват декларация за информирано съгласие.

/3/. Родителите се информират за предстоящо провеждане на форми и дейности, които се провеждат извън територията на детската градина и/или извън населеното място на детската градина.

/4/. Родителите попълват декларации за информирано съгласие за участие на децата във форми и дейности, които се провеждат извън територията на детската градина и/или извън населеното място на детската градина.

/5/. Декларациите за информирано съгласие се получават от учителя на групата и/или ръководителя на групата за занимания по интереси и се предават за съхранение на директора на детската градина.

/6/. Декларациите за информирано съгласие се съхраняват в дирекцията една календарна година след провеждането на съответната дейност.

/7/. За всяка допълнителна форма, която се провежда извън територията на детската градина и/или извън населеното място на детската градина, директорът издава заповед и заверява списъците на участващите деца с подпис и печат. На участващите деца се прави застраховка „Злополука“.

/8/. Всяка допълнителна форма, която е туристическо пътуване с обща цена по смисъла на ал.1,т.67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма/екскурзии и детски лагери/ се организира и провежда по условията и реда, определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Седма глава: Съдържание на предучилищното образование

Чл.109./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;

/3/.Компетентностите се дефинират 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.110./1/. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на Програмна система, като част от Стратегията за развитието на детската градина, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и е приета на педагогически 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;

1. Създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления.

2. Отчита спецификата на детската градина и на групите.

3. Съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

/4/. В Програмната система се включват;

1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. Тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. 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.111./1/. За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

/2/. Предпочитаните педагогически технологии в детската градина;

1. Включват приоритетно интерактивни методи и подходи;
2. Използване на съвременни информационни средства;
3. Съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
4. Насоченост към ангажирано участие на детето;
5. Предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл.112. 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 очакваните резултати.

Чл.113. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл.114. Организираните занимания с децата в музикалния кабинет и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл.115./1/.Материално – дидактичната среда в занималните и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, в съответствие с изискванията на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини;

/2/. Във всяка занималня се обособяват кътове/ателиета за занимания и игри с малки групи, 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;

1. Вариативна и мобилна;

2. Интересна и привлекателна;
3. Развиваща и стимулираща;
4. Гарантираща, възможности за избор;
5. Съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

Чл.116. Усвояването на български език в Детска градина № 34„Брезичка“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез;

1. Обучение по образователно направление „БЕЛ“;
2. Обучение по останалите образователни направления;
3. В процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл.117./1/. ДГ № 34„Брезичка“ създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата;

/2/. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимносвързани 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.118./1/. В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи;

1. Интегрирано в обучението по образователните направления.;
2. Интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
3. Като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

/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.

/3/. Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал.1, т. 5 – „Безопасност на движението“ са посочени в Приложение № 5 на Наредба №13 от 2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Директорът на детската градина утвърждава график на провеждането им.

Чл.119./1/. Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

/2/. Директорът на детската градина със заповед и след решение на педагогическия съвет определя екип за разработване и координиране на програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.120./В детската градина се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии, чрез формите на педагогическо взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл.121. Заниманията по интереси включват;

1.Дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2.Дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно – туристичекски участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище.

Чл.122. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организирани педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, ателиета,секция, отбор и други.

Осма глава: Проследяване на резултатите от предучилищното образование.

Чл.123./1/. Проследяване 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 чл.28, ал.2 от Наредба № 5 от 2016г. за предучилищното образование;

/3/. В тематичните разпределения, изготвени от учителите в началото на учебната година се посочват методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

Чл.124./1/. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в електронния дневник на групата;

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

Чл.125./1/. В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио, в съответствие с чл. 35 от Наредба № 5 от 2016г. за предучилищното образование;

/2/. Съдържанието на портфолиото на детето в Детска градина №34,,Брезичка,, включва;

1. Данни за институцията;
2. Данни за детето;
3. Общи данни за обучението – период на обучение в детската градина/приемане, преместване, напускане, завършване/, организация на обучението;
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование /резултати от образователните направления;готовност за постъпване в първи клас/;
5. Други документи, издадени на детето;
6. Подкрепа за личностно развитие на детето;
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. Логопедична работ;а
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето /със СОП; в риск; с изявени дарби; с хронични заболявания/;
12. Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето;
13. Психо – социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
14. Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
15. Ресурсно подпомагане;
16. Други данни за детето;
17. Материали от продуктивната дейност на детето;
18. Снимков материал;
19. Грамоти, награди и др.

/3/.В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции, портфолиото им се предоставя.

Чл.126./1/. В 14- дневен срок преди края на учебното време учителите на съответните подготвителни групи установяват готовността на детето за училище;

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

Чл.127. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява;

1. Като съпоставимост с ДОС за предучилищното образование;
2. От учителите на детската група;
3. При спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. В началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходящо ниво;
5. При необходимост се проследява и междинно ниво;
6. Отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на електронния дневника на детската група;
7. Получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
8. Индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
9. Не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
10. При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група;
11. На проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл.128./1/. Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование;

/2/. Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 1 юни на съответната учебна година;

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

/4/. 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;

/5/. Отлагането се извършва не по – късно от 30 юни в годината на навършването на 7 /седем/ години на детето.

Девета глава: Допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл.129. При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина осигурява условия на територията си за организиране на образователни дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл.130. Образователните дейности, които не са дейност на детската градина се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Чл.131. Образователните дейности, които не са дейност на детската градина се организират при спазване на действащото законодателство.

Чл.132./1/.Образователните дейности, които не са дейност на детската градина се организират за децата, които посещават детската градина;

/2/.Децата участват в допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина , след подадено заявление от родител.

Чл.133. Допълнителните образователни дейности, които се провеждат в Детска градина №34,,Брезичка“ съответстват на принципите и целите на предучилищното образование, програмната система и стратегическите цели на детската градина и възрастта на децата.

Чл.134./1/. Допълнителните образователни дейности, които не са дейност на детската градина се определят след проучване интересите и желанията на децата и родителите;

/2/.Интересите и желанията на децата и родителите се проучват, чрез анкети;

/3/.Допълнителните образователни дейности, които се провеждат в детската градина се определят от директора, след решение на Педагогическия съвет.

Чл.135./1/. Право да осъществяват Допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина имат лица, притежаващи необходимата квалификация в съответната област, в която е формата ДОД и лица с придобита професионална квалификация ,,учител“.

/2/. Лицата, които осъществяват ДОД трябва да са;

1. Физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър;
2. Юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния си акт извършването на стопанска дейност при условията на чл.3, ал.4 и ал.5 от Закона за юридическите деца с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства.

/3/. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензирани спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерството на младежта и спорта.

Чл.136. Продължителността и формата на педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина се определят конкретно за всяка дейност, с договор между изпълнителя/ръководителя/ на дейността и детската градина.

Чл.137./1/. Размерът на заплащането за ДОД, които се провеждат в Детска градина №34,,Брезичка,, се вписва в договора между изпълнителя и детската градина;

/2/.Размерът на заплащането за ДОД, които се провеждат в детската градина се определя като месечна такса или такса за всяко посещение;

/3/.Всеки родител заплаща договорената сума срещу издаден документ, съобразно вида на регистрацията си.

Чл.138. Резултатите от ДОД в Детска градина № 34,,Брезичка,, се представят пред детската градина и родителите в подходяща форма, съобразно вида и тематиката на дейността – празници, концерти, изложби, открити уроци и др. форми за изява.

Чл.139. Директорът на Детска градина № 34,,Брезичка,,

1. Планира, организира, контролира и отговаря за провеждането на ДОД, които не са дейност на детската градина;
2. Отговаря за осигуряването на условия за провеждане на ДОД;
3. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за провеждане на ДОД;
4. Утвърждава програмата за обучение на децата за всяка група;
5. Утвърждава списъците на групите за ДОД;
6. Утвърждава седмичния график за провеждането на заниманията в ДОД;
7. Осъществява контрол върху ДОД – контролира спазването на графика за провеждане на ДОД, отчитането на посещаемостта, изпълняването на утвърдената образователна програма.

Чл.140. Изпълнителят на Допълнителните образователни дейности в ДГ № 34,,Брезичка“;

1. Изпълнява утвърдената от директора образователна програма;
2. Лично посреща и приема от учителя на групата децата от съответната ДОД, преди началото на дейността по утвърден график;
3. Лично предава на учителя на групата децата след края на дейността по утвърдения график;

4. Отговаря за живота и здравето на децата по време на провеждане на ДОД, които не са дейност на детската градина;
5. Създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето;
6. Основава дейността си на съвременните знания за детското развитие и познава индивидуалните особености на всяко дете;
7. Разбира и уважава уникалността на всяко дете;
8. Съобразява се със специфичната уязвимост на всяко дете;
9. Спазва Етичния кодекс на работещите с деца;
10. Осигурява на децата с увреждания равни възможности за достъп до допълнителната образователна дейност.

Чл.141. Учителят на групата;

1. Лично предава на изпълнителя/ръководителя/ на ДОД децата от групата преди началото на дейността по утвърдения график;
2. Лично приема от изпълнителя/ръководителя/ на ДОД децата от групата след края на дейността по утвърдения график.

Чл.142. Родителите;

1. Заплащат редовно таксата за участието на детето в допълнителните образователни дейности;
2. Имат право да получават от ръководителите на групите информация за интереса и напредъка на детето в ДОД.

Десета глава: Приобщаващо образование

Чл.143./1/. Детска градина № 34„Брезичка“ 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 азнообразието от потребности на всички деца, чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето 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 принципите в чл.3, ал.2 от ЗПУО.

Чл.144./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/. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог и други специалисти според потребностите на децата;

/4/. Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина;

/5/. 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.145. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл.146./1/. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл.147./1/. Детска градина № 34,,Брезичка“ 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 личностно развитие на децата в детската градина включва;

1. Ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения.

2. Определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език.

/4/. Определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личн. развитие на детето при;

1. Затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;

2. Наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

3.Наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;

4. Наличие на изявени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл.148./1/. Ранното оценяване се извършва на децата от 3 /три/ години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето 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 писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането;

/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 общата и/или от допълнителната 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 в детската градина, които са извършили оценяването и/или работят с детето, както и неговите родители.

Чл.149. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детската градина на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл.150. Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

Чл.151. 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;

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Занимания по интереси;
3. Грижа за здравето;
4. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
6. Логопедична работа.

Чл.152. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.153./1/. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва;

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

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

/3/.Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление ,,Български език,, за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българския език не е майчин е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с ДОС за усвояването на българския книжовен език.

/4/.Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление,,Български език,, 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 предучилищното 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 20 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

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

/7/. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио. Отчетеният напредък и препоръките от доклада се отразяват в личното образователно дело на детето.

Чл.154./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 включва;

1. 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;

2. Провеждане на регулярни срещи за;
   - ✓ преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;
   - ✓ определяне на конкретни дейности 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.155./1/. Логопедичната работа и работата на психолога с нуждаещите се деца в детската градина включва;

1. Превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. Диагностика на комуникативните нарушения;
3. Терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. Консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.

/2/.Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва;

1. Диагностика при нарушения на говора;
2. Невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;
3. Диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

/3/.Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва;

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

/4/.Консултативната дейност включва;

1. Консултиране на учители за особеностите и потребностите на децата с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца с комуникативни нарушениа;
2. Консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл.156./1/. Допълнителна 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 за личностно развитие на детето, утвърден със Заповед на директора на детската градина за конкретно дете по чл.187, ал.2 от ЗПУО.

Чл.157./1/. Оценката на индивидуалните потребности на дете 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, 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;

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

/4/. При извършването на оценката се вземат предвид и;

1. Резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. Документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;
3. 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.

Чл.158./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 – София – град.

Чл.159./1/ Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва;

1. Психолог
2. Логопед
3. Ресурсен учител
4. При деца с увреден слух - рехабилитатор на слуха и говора
5. При деца с нарушено зрение – учител на деца с нарушено зрение
6. Учителите в групата в детската градина

/2/. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

/3/. Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва;

1. Психолог
2. Логопед
3. Учителите в групата в детската градина.

/4/.Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето и неговата среда.

/5/. Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва;

1. Психолог
2. Учителите в групата

/6/.Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

/7/.Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва;

1. Психолог
2. Учителите в групата в детската градина

3. Медицинският специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето.

/8/. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

Чл.160. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата 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- София – град.

Чл.161./1/.Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности се извършва в срок до 3 /три/ 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 / три/ месеца от установяването на потребността от извършване на оценка.

/3/. Оценката 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 /три/ месеца от установяването на потребността.

Чл.162. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа;

1. Използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76, т.1 от Наредбата за приобщаващото образование;
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, както 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.163./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.164./1/. Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

/2/. При извършването но оценката на децата, за която 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, увреждания и здравето /ICF/, на Световната здравна организация /СЗО/ и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10 на СЗО;

/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 в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование /НЕИСПУО/ и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование;

/7/. На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

Чл.165./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 приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14- дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със СОП.

/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,, в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено 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.166./1/. Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

/2/. Оценяват се;

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

/3/.Елементите на оценката включват;

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

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

Чл.167. 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 или получена след изяви на детето.

Чл.168./1/. Детска градина № 34,,Брезичка,, осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

/2/. Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или 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;

1. Деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;
2. 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;
3. Деца с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
4. Деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

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

/5/.Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва;

1. Работа с дете по конкретен случай;
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация; рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяша среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
4. Предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;

5. Ресурсно подпомагане;

Чл.169./1/. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл.187, ал.3 от 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.

Единадесета глава: Здравно осигуряване и медицинско обслужване.

Чл.170. Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл.171.(1). Медицинското обслужване на децата от ДГ №34,,Брезичка,, се осъществява от медицински специалисти в съответствие с Наредба №3 от 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата.

(2). Кабинетните сестри посещават ежедневно детските групи.

Чл.172.(1). Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;

2. Организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;

3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

4. Децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно-профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето;

6. Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;

7. Ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

8. Ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване;

10. Следи за наличните медикаменти и техния срок на годност за оказване на първа медицинска помощ в спешните шкафове на Детска градина 34,,Брезичка“.

11. Оказва при необходимост първа помощ и задължително уведомява директора за възникнали инциденти и травми на при децата.

12. В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл.173. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл.174. (1). При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

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

Чл.175. Медицинските сестри в яслените групи извършват филтър на децата от яслата, който включва опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл.176.(1).Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в ДГ № 34,,Брезичка,, се осъществява от директора на детското заведение.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на района.

Чл.177. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл.178. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина.

Чл.179./1/. Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца в съответни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

/2/.Психологическата подкрепа по ал.1 е насочена към децата, педагогическите специалисти и родителите.

/3/.Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва;

1. Създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между участниците в образователния процес;
2. Предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. Извършване на групова работа с деца и/или кризисна интервенция;
4. Работа със средата, в която е детето – семейството, детето – детската градина.

Дванадесета глава: Организация на детското хранене

Чл.180. В Детска градина№34,,Брезичка“ се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от Министерство на здравеопазването.

Чл.181./1/. Менюто се изготвя ежемесечно от специално определена със заповед на директора комисия в състав - медицинска сестра, домакин, готвач и се утвърждава от директора.

/2/. Менюто се предоставя на вниманието на родителите на входовете и на интернет страницата на детската градина.

/3/. Менюто е задължително за изпълнение. Подмяна се допуска само след съгласуване с директора.

Чл.182. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в ДГ №34,,Брезичка,, се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл.183. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на ДГ №34,,Брезичка,,

Чл.184.(1).Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2). Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3). Със заповед на директора са утвърдени:

1. Инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти
2. Инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоражения.

Чл.185. Продуктите се получават ежедневно от склада с комисия - готвач, домакин, медицинска сестра и дежурен учител.

Чл.186. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл.187. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл.188. Отговорността за влагането на продуктите носи главния готвач, мед.сестра и домакина. Същите са длъжни своевременно да уведомяват директора при възникнали нередности.

Чл.189. Контролът за качеството на храната се осъществява от директора и медицинските сестри.

Чл.190. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл.191. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра до 11.30 часа, като се спазват изискванията за грамажа на порциите по рецептурник.

Чл.192. Раздаването на храната става според записаната бройка в книгата за храна, в която са нанесени броя на децата за деня до 9.30 часа.

Чл.193. Главният готвач разпределя всичката налична храна, като оставя само порциите на правоимащите на храна.

Чл.194. Храната в групите се разпределя изцяло между децата.

Чл.195. Право на безплатна храна имат помощник-възпитателите, кухненските работници, работник по поддръжка, домакин, касиер. Домакинът следи ежедневно кои и колко лица имат право на храна.

Чл.196. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл.197. Храната в яслените групи се разпределя и сервира от мед.сестри с помощта на пом.възпитателите, а в градинските групи от пом.възпитателите под контрола на учителите.

Чл.198. Съобразно изискванията на БАБХ, хранителните продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл.199. Готовата храна за обяд се приема от пом.възпитателите, както следва;

-яслена група-11.20 часа

-първа група- 11.20 часа

-втора група- 11.30 часа

- трета група- 11.40 часа

-четвърта група-11.45 часа

Чл.200. Следобедната закуска се приема до 14.30 часа.

Чл.201. Храненето като момент от дневния режим на детето трябва да бъде използван за съвместна възпитателна работа на учителката и пом.възпитателката, с цел изграждане на навици и култура на храненето.

Чл.202. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл.203. При взимането и сервирането на храната, помощник възпитателите задължително използват предпазни средства – маска на лицето и шапка за косата.

Чл. 204. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл.205.(1). По време на храненето се ползват без спестяване необходимите съдове и прибори, като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

(2). Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл.206. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. Култура на храненето;
2. Самообслужване по време на храна;
3. Правила за самостоятелно подреждане.

Чл.207. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра.

Чл.208. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение.

Тринадесета глава: Управление на детската градина

Чл.209.(1). Орган за управление и контрол на ДГ № 34„Брезичка“ е директорът.

/2/. 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.

/3/. Директорът по ал.1 управлява и представлява съответната институция и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал и родителите.

(4). Условията и редът в детското заведение се определят от директора и с помощта на разписани вътрешни регламенти и правила.

Чл.210./1/. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

/2/.Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на Столична община.

Чл.211. При управлението и контрола на учебната и административно – стопанската дейност директорът може да бъде подпомогнат от един/двама заместник – директори.

Чл.212./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/. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на Столична община.

Чл.213. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Детска градина № 34,,Брезичка“ е Педагогическия съвет.

Чл.214./1/. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, медицинските сестри и заместник – директорите без норма на преподавателска работа.

/2/. Директорът на ДГ№34,,Брезичка“ е председател на Педагогическия съвет.

/3/. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет и родителското настоятелство.

/4/. Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най – пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.215./1/. Педагогическият съвет в детската градина;

1. Приема Стратегия за развитие на детската градина за 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема Правилник за дейността на детската градина;
3. Приема Годишния план за дейността на детската градина;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема Мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
9. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. Периодично, най – малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
11. Определя допълнителните образователни дейности, които се предлагат на родителите.
12. Обсъжда въпроси от бита, храненето, организацията и резултатите от образователния процес, квалификацията на персонала и други.
13. Присъствието на заседанията на педагогическия съвет за учители и медицинските сестри е задължително. Отсъствия се допускат само с разрешение на директора и по медицински причини.
14. Решенията на педагогическия съвет се вземат с обикновено мнозинство. На всяко заседание се води протокол. Дневният ред се обявява три дни предварително.

/2/.Документите по ал.1, т. 1- 6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Четиринадесета глава: Участници в предучилищното образование

Чл.216. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

Чл.217./1/. Децата имат следните права;

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да получават библиотечно – информационно обслужване;
4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. Да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
7. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

/2/. Дете в риск е дете;

1. Без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени.
2. Жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му;

3. В опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл.218./1/. Детска градина № 34,,Брезичка“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчици на социални услуги.

/2/.ДГ № 34,,Брезичка“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за;

1. Подкрепа за личностно развитие на детето;
2. Изграждане на позитивен организационен климат;
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. Развитие на общността в детската градина.

/3/. 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.

/4/. При работата с децата, Детска градина № 34,,Брезичка“ основава 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.

/5/. При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл.219./1/. Изграждането на позитивен организационен климат и на 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 на 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 от министъра на образованието и науката.

Чл.220./1/. Детска градина № 34 създава условия за спазване правата на детето.

/2/. 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.221./1/. Директорът на детската градина организира, координира, контролира и участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация и насилие в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедагогически персонал или от друго дете или родител.

/2/. Регламентира в длъжностните характеристики на работещите изисквания за гарантиране на правата и висшите интереси на децата.

/3/. С оглед осигуряване на превенция и гарантиране на правата и интересите на децата, запознава срещу подпис и следи за изпълнението на разпоредбите на Етичният кодекс на работещите с деца.

/4/. Контролира и съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми и злоупотребата с деца.

/5/. Поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

Чл.222. 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 в приобщаването в 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 по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.223./1/. Педагогическите специалисти, всички работещи в ДГ и родителите на децата, посещаващи ДГ №34,,Брезичка,, са задължени да не;

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

/2/. При наличие на информация, съмнение 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 Министерството 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.224. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълнява задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл.225. 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;
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.226./1/. Детска градина №34,,Брезичка“ има Етичен кодекс на общността, който се приема от представители на Педагогическия и Обществения съвет.

/2/. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ДГ№34,,Брезичка“.

/3/. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

Чл.227./1/. На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

/2/. Покрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

Чл.228. Детската градина предоставя условия за равен достъп до образование за децата и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебното съдържание, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

Чл.229. Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъпност, които в най – голяма степен да отговарят на потребностите на децата.

Чл.230./1/. Достъпна архитектурна среда се осигурява чрез;

1. Входни и комуникационни пространства;
2. Помещения и пространства за общо ползване;
3. Санитарно – хигиенни и спомагателни помещения.

/2/.Общодостъпните помещения в сградите се свързват чрез достъпен маршрут.

/3/.Специализирана подкрепяща среда се осигурява чрез;

1. Организиране при необходимост по предложение на екипите за подкрепа за личностно развитие на работни и игрови кътове за индивидуална работа във всички групи.

Чл.231. Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на;

1. Достъп до видовете средства за информация и комуникация – телефони, компютри, интернет и др;
2. Достъп до информация за правата и задълженията на децата, за програмната система на детската градина и предлаганите допълнителни дейности и дейности по интереси;
3. Достъпност на познавателните книжки и учебните помагала чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата;
4. Достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио – визуални средства, алтернативни форми за комуникация.

Чл.232. Достъпът до учебното съдържание се гарантира със;

1. Предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата за осигуряване на непрекъснатост при прехода им към начален училищен етап.
2. Адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности.
3. Осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в педагогическото взаимодействие
4. Използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

Чл.233. Детска градина № 34,,Брезичка“ създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти 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.234. Заниманията по интереси се организират от детската градина за развитие на способностите и компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование и други области.

Чл.235./1/. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез;

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

Чл.236. Родителите имат следните права;

1. Периодично и своевременно да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с Програмната система в детската градина;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на децата;
5. Да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на детската градина;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл.237./1/. Родителите имат следните задължения;

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето.
2. Редовно да се осведомяват за своите деца, относно приобщаването им в детската градина, развитието им и спазването на правилата в групата.
3. Да спазват Правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето.
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка на децата.

5. Да участват в родителските срещи.
6. Да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. Да спазват началото и края на учебния ден в детската градина.
8. Да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи.

/2/. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл.238./1/.Педагогическите специалисти имат следните права;

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

/2/.Педагогическите специалисти имат следните задължения;

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

Чл.239./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 името и за сметка на децата, включително със средства от родителското настоятелство.

/2/. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава 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 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.240. Работещите в детската градина са длъжни да спазват Етичния кодекс на детската градина.

Петнадесета глава: Обществен съвет на детската градина

Чл.241./1/. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава Обществен съвет.

/2/.Обществениият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението й.

Чл.242./1/ Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най – малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

/3/. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения 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.243. Обществениият съвет се свиква на заседание най – малко четири /4/ пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл.244. 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 предоставя 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.245. Обществениият съвет в детската градина;

1. Одобрява Стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й.
2. Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмата за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи.
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес в детската градина.
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет.
5. Съгласува избраните от учителите познавателни книжки.
6. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.
7. Участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.
8. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина.
9. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Шестнадесета глава: Задължителна документация и информация.

Чл.246./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 11.08.2916г.

/2/. В Детска градина № 34,,Брезичка“ се водят и съхраняват следните документи;

1. Списък – образец 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година и приложени към него документи за наименованието и местонахождението на детската градина в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период;
2. Стратегия за развитие на детската градина;
3. Правилник за дейността на детската градина;
4. Годишен план на дейността на детската градина;
5. Програмна система;
6. Информация за организацията на учебния ден;

7. План за БДП;
8. План за квалификационната дейност и Правила за организация и реализация на квалификационната дейност.
9. Други документи на електронен и хартиен носител;
   - ✓ Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията;
   - ✓ Книга за регистриране заповедите на директора;
   - ✓ Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;
   - ✓ Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
   - ✓ Дневник за входящата кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията.;
   - ✓ Дневник за изходящата кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията;
   - ✓ Книга за регистриране на даренията и свидетелства за даренията;
   - ✓ Летописна книга;
   - ✓ Книга за заповедите за храна;
   - ✓ Портфолио на детската градина;
   - ✓ Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна за училище група.

/3/.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.247./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.248. Документите, издавани или водени от институцията в системата на предучилищното и училищното образование се попълват на български книжовен език.

Чл.249./1/. Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование – НЕИСПУО.

/2/. Воденето на НЕИСПУО по ал.1 се извършва при условия и по ред, определени с ДОС за информацията и документите.

Чл.250. Със заповед на директора се определят длъжностните лица за воденето и съхранението на задължителната документация в детското заведение.

Чл.251.Контрол по изпълнението на държавните образователни стандарти за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование осъществява директора на ДГ № 34,,Брезичка“.

Чл.252./1/. Детска градина № 34,,Брезичка,, е 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/. Директорът в качеството си на администратор на лични данни се задължава да осигури необходимите технически и организационни мерки за защита на данните от посегателства, загуба или промени.

/5/. Обработващите лични данни,определени със заповед на директора са задължени да осъществяват защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни, като осигурят защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.

/6/. При обработването на личните данни, лицата се задължават да предприемат надлежни мерки, за да се предотврати непозволен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.

/7/. Администраторът и обработващите данните не носят отговорност ако родителят, работникът и служителят сам е оповестил публично личните си данни/данни на детето на трети лица.

Чл.253. Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи, медицински сестри и други педагогически специалисти, като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

Чл.254./1/. Лицата по чл.267 са задължени да;

1.Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно;

2.Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели;

3.Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират;

4.Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.;

5.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;

1.Случайно или незаконно разрушаване;

2.Незаконно разкриване или достъп;

3.Случайна загуба или промяна;

4.Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване;

5.Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване;

3. Изтриване/унищожаване/ преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответсващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

Осемнадесета глава: Имущество и финансиране

Чл.255./1/. Детска градина № 34,,Брезичка,, работи в условията на делегиран бюджет.

/2/.Сградите на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост.

/3/.Финансирането на детската градина става от държавни дейности.

/4/.Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

/5/.Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл.256. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти и дарения.

Чл.257.(1). Отговорност за опазването на материалната база на детската градина носят всички работещи в нея.

Чл.258. Инвентарът на Детска градина № 34,,Брезичка,, се завежда под номер в инвентарна книга и се зачислява на работници, служители и учители в детското заведение от ЗАС срещу подпис.

Чл.259. При напускане на длъжността, всеки служител е длъжен да издаде имуществото на ЗАС срещу подпис.

Чл.260. Лицата направили умишлени повреди или загубили имуществото го възстановяват в реалния му вид.

Чл.261. За своевременно възстановяване на нанесените материални щети, отговорност носи материално отговорното лице на Детска градина №34,,Брезичка,,.

Чл.262. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл.263.(1). Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл.264. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Деветнадесета глава: Безопасни условия на предучилищното образование в детската грдина.

Чл.265. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина;

1. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
2. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
3. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
4. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени прозорци.
5. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
6. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на първия етаж в сградата.
7. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява от ЗАС.

Чл.266./1/. За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените единни правила, норми и изисквания по отношение на;

1. Машини, съоражения, апарати, уреди, материали, вещества;
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации;

3. Строителни конструкции;
4. Шум, чистота на въздуха, осветеност;
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд;
6. Температура на въздуха, влажност;
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ
8. Микроклимат /температура на въздуха, влажност/
9. Пренасяне на товари

/2/. За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания, когато педагогическите специалисти и непедагогическият персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности.

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.
3. Строително – монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл.267. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

1. Отоплението в детската градина се включва след получена заповед на директора и след направен преглед на инсталацията;
2. Ползването на ел.уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация;
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията в съответствие с нормативните изисквания;
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

Чл.268. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват главния прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл.269. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл.270./1/. Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

/2/. В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ.

/3/. В групата, освен директора има представители на педагогическите специалисти, медицинския и непедагогически 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, Пропусквателния 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.271. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.272. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл.273. 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.274. 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 обхващаща всички дейности.

Чл.275. Директорът носи отговорност за;

1. Осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
2. Организиране на дейности за противопожарна охрана;
3. Взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
4. Недопускане на работа на лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа.
5. Осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
6. Уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданска защита в случаи на тежки аварии и злополуки.

7. Установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл.276. Всички служители и работници са длъжни;

1. Да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи;
2. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.
4. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл.277. 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.278. При какъвто и да е инцидент с дете задължително се уведомява директорът, родителите на детето, медицинските сестри, Бърза помощ при необходимост, Дирекция ,,Образование,, - до 10 минути от инцидента.

Чл.279. В Детска градина №34,,Брезичка,, се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно забранен и изключен.

Чл.280. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително – монтажни дейности в сградата и на двора задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл.281. 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 безопасността на децата;
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие;

Чл.282/1/.Учителите 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 и директора 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 допускат достъп на децата до отворени балконски врати, прозорци, електрически съоръжения, химически препарати, стерилизатори, миални машини и лекарства.

/5/.Учителите се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина като;

- Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата;
- 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;
- Следят за състоянието на ел. инсталацията в групата;
- Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата /осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха/;
- Своевременно информират директора за съществуващи проблеми в помещенията на групата.

/6/.Извеждането и връщането на децата от и до помещенията за допълнителни образователни услуги се осъществява лично между учителя в групата и съответния преподавател.

/7/.Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника на ЗБУТ; на 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 на насилието и риска и др.

/8/.Учителите носят пряка отговорност за безопасността на децата в детската градина и при организирани дейности извън детската градина.

Чл.283. Помощник – възпитателят в детската градина се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като;

1. Спазва хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. Съхранява под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати в затворени шкафове, далеч от децата;
3. Прави мокро забърсване на пода в групата, когато децата не са в движение;
4. Поставя съдовете изцедени в изключена миална машина.
5. Изважда съдовете от миалната машина само при изключено положение.
6. При забърсване на прозорците ползва стълба и се грижи за своята безопасност;
7. Не предприема самоволни действия, за които няма задължения и необходимата подготовка.Например – подмяна на електрически лампи;
8. При почистване на двора сигнализира за счупени уреди;
9. Боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
10. Периодично проверява състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търси начин за отстраняване на повредите;
11. Носи отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват за кратко;
12. Осигурява необходимата питейна вода за децата.

Чл.284. За извършване на дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи;

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден;
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките;
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл.285.(1). Пропускателният режим в ДГ№34,,Брезичка,, 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). Пропускателният режим се организира от охраната на детското заведение и дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входове.

(4). Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

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

Двадесета глава: Дейности и процедури за самооценяване и управление на качеството на образователния процес в детската градина.

Чл.286. Качеството на образованието е степента на съответствие на образователната услуга;

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

Чл.287. Качеството е договор между родителите, респективно обществото със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл.288.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.289. 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.290. Управлението на качеството в Детска градина № 34„Брезичка“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл.291. Съобразно изискванията в ЗПУО, свързани с управлението на качеството в детската градина е създадена вътрешна система за самооценяване.

Допълнителни разпоредби

Чл.292. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. персонал в детската градина.

Чл.293. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителките на съответната група.

Чл.294. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл.295. Директорът може да издава заповеди с които да регламентира неуредените с този Правилник или други нормативни актове и въпроси.

Чл.296. Директорът може да отмени издадени от него заповеди от настоящия Правилник, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.

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 от директора на детската градина.

§ 3. Правилникът за дейността на детската градина се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;

2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност 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 ДГ№34,,Брезичка,,.

Правилникът за дейността на ДГ№34,,Брезичка,, е утвърден със Заповед № 01/ 16.09.2026г.