

ЧАСТНА НЕМСКА ДЕТСКА ГРАДИНА „ГЕРМАНИ”

София, 1797, в.з. „Малинова долина“, ул. „Широки път“ № 6Б, 0884735954
БУЛСТАТ 200894140, Код по КИД 8510, Код по ЕКАТТЕ 68134-17

УТВЪРЖДАВАМ, п
ДИРЕКТОР: Евлогиева

П Р А В И Л Н И К **ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА „ГЕРМАНИ“** **ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

РАЗДЕЛ I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование и урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му

Чл. 2. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в Частна детска градина „Германи“, правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за директора, учителите, другите педагогически специалисти, служителите на Частна детска градина „Германи“, родителите и всички лица, намиращи се на територията на детската градина.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия за осъществяване на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, при отчитане на специфичните особености на детската градина.

Чл. 5. Предучилищното образование в ЧДГ „Германи“ се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 6. ЧДГ „Германи“ осигурява необходимите условия за физическо, културно, нравствено и социално развитие и подкрепа на детето, гарантира неговите права, свободи, сигурност, достойнство и уважение; възпитава го в дух на толерантност, приобщава го към българските традиции, към културните и общочовешки ценности.

Чл. 7. Детската градина провежда образователна политика за:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- подготовка на детето за училище и придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация;
- ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 8. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

РАЗДЕЛ II: УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 9. Частна детска градина „Германи“ е създадена със Заповед № РД–14–64/10.06.2010 г. изд. от Министъра на образованието, младежта и науката (обн. Държавен вестник, брой 49 от 29.06.2010 г.). Помещава се в специално устроена за целта сграда в град София, район „Витоша“, ул. „Широки път“ №66. Собственикът предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(1) Частна детска градина „Германи“ е юридическо лице и е на самоиздръжка, като поема изцяло разходите си.

(2) Частна детска градина „Германи“ се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от ЗПУО.

Чл.10. ЧДГ „Германи“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономността 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;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.11. ЧДГ „Германи“ се финансира от собствени приходи от такси.

Чл. 12. В ЧДГ „Германи“ официален език е българският. Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език. Втори език за овладяване е немски.

Чл.13. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца на възраст от 1 година и 6 месеца до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(1) Приетите и записани деца, според възрастта си, се организират в шест групи, както следва:

1. Първа яслена група – 1,6 – 2-годишни;
2. Втора яслена група – 2 – 3-годишни;
3. Първа възрастова група – 3 – 4-годишни;
4. Втора подготвителна възрастова група – 4 – 5-годишни;
5. Трета подготвителна възрастова група – 5 – 6-годишни;
6. Четвърта подготвителна възрастова група – 6 – 7-годишни.

(2) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта подготвителна възрастова група.

(3) През ваканциите, при намаляване броя на децата и в летния период (от 1 юни до 14 септември) се формират сборни групи от записаните за посещение деца.

Чл.14. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година 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) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(5) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с Държавния образователен стандарт за предучилищното образование и утвърдено от директора седмично разпределение.

Чл.15. 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.

(1) При провеждане на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

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

(3) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио, което включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/напускане/завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Подкрепа за личностно развитие на децата:
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
6. Поощряване с морални и материални награди.
7. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
8. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
9. Логопедична работа.
10. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/
 - Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
 - Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
 - Ресурсно подпомагане.
11. Други данни за детето.
12. Материали от продуктивната дейност на детето.
13. Снимков материал.

14. Грамоти, награди и др.

Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на групата в началото и в края на учебното време по образователните направления. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин. В края на предучилищното образование, с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родители и образователни институции, портфолиото се предава на родителите.

(4) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на подготвителна група 6/7-годишни установява готовността на детето за училище. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 16. ЧДГ „Германи” осигурява:

(1) Условия за провеждане на целодневна и почасова организация на предучилищното образование.

1. Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките до 11 астрономически часа на ден през учебната година. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Осигуряват се условия и време за игра и почивка, включително следобеден сън за децата от яслени групи и ІВГ и ІІ ПВГ; условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята; дейности по избор на детето. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(2) Дейности за преодоляване на проблемно поведение при някои деца. Деца с проблемно поведение имат право на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Стъпки и дейности за преодоляване на проблемно поведение:

1. Информиране и обсъждане на проблема с родителите на детето.
2. Насочване на родителите към консултация със специалист (психолог, логопед...).
3. Включване на детето в занимания и дейности, съобразени с неговите потребности и възможности.

Тази подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие. Екипът за подкрепа на личностното развитие се създава със заповед на Директора за определеното дете. Екипът работи заедно с родителите.

Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

- Със СОП.
- В риск.
- С проблемно поведение.
- С изявени дарби.
- С хронични заболявания.

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето.

Чл. 17. Удостоверението за завършено задължително предучилищно образование се издава от ДГ в срок до 31 май на съответната учебна година. Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати

по чл.28, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 18. При заявено желание на родителите и срещу заплащане от тях, ЧДГ „Германи” може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. Допълнителните образователни дейности се определят от интересите и наклонностите на децата, предпочитанията на родителите и възможностите на детската градина за осигуряване на необходимата материална среда.

РАЗДЕЛ III. ПРИЕМ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА. ТАКСИ

Чл. 19. Постъпването и преместването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

Чл. 20. Постъпването се извършва след сключване на договор за обучение и възпитание между родителите и ЧДГ „Германи” и заплащане на таксата, посочена в договора.

Чл. 21. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление по образец, както и документите, посочени в заявлението.

(1) Условия и ред за постъпване на децата в ЧДГ „Германи”:

1. Родителите се запознават с Правилника за дейността на ЧДГ „Германи”.
2. Родителите представят на медицинското лице изискваните документи за здравословното състояние на детето и са задължени да обявят, ако има заболявания, изискващи специално внимание, подкрепа и адекватно поведение от страна на работещите в ЧДГ „Германи”.
3. Родителите са задължени да подготвят детето си за предстоящото включване в да група като създават позитивна нагласа към начина на живот в детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване – обличане, събличане, ползване на тоалетна, хранене и лична хигиена, съобщаване за възникнали нужди и проблеми и нагласа за посещаване на детска градина, за да се осигури спокоен преход от семейната среда към условията на детското заведение.
4. В детската градина има утвърден модел за адаптация на децата, постъпващи за първи път в детската градина, който включва график за поетапно приемане и подходящи начини за предварително запознаване на детето и родителите с обстановката.
5. Приемът на записани деца се извършва поетапно.
6. Преместването в друга подготвителна група в друго учебно заведение става с Удостоверение за преместване, след писмено заявено желание за преместване от двамата родители.

Чл. 22. 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.

Чл.23. Родителите на децата, които посещават ЧДГ „Германи“ заплащат такси, определени от ръководството и собственика на градината. Таксата за обучение и възпитание включва и пособия и помагала за образователния процес, хранене, занимания по немски език и плуване.

(1) Начинът и сроковете за плащане на годишните такси се уговарят в Договора за обучение и възпитание.

(2) При просрочие на заплащане на дължима вноски, детската градина уведомява родителя писмено да изплати в 5–дневен срок дължимата сума. При неспазване на срока, детето не се допуска до занимания, за което родителят отново се уведомява писмено.

Чл. 24. При отсъствие на детето, родителят предоставя медицинска бележка или предварително писмено уведомление до директора на детската градина в рамките на учебната година (15.09/ 31.05).

Чл.25. За допълнителни образователни дейности организирани, съобразно интересите и потребностите на децата, екскурзии, зелени и ски училища, театрални спектакли, родителите заплащат индивидуално допълнително обявените такси.

РАЗДЕЛ IV. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ХРАНЕНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл.26. ЧДГ „Германи“ работи от понеделник до петък от 08⁰⁰ часа до 19⁰⁰ часа.

Чл.27.(1) ЧДГ „Германи“ приема деца от 08⁰⁰ часа до 9⁰⁰ часа и издава деца от 16⁰⁰ до 19⁰⁰ часа. При подходящи метеорологични условия приема и изпращането се извършват на открито.

(2) Родителите са задължени да предават децата лично на персонала на детската градина. Децата се издават лично на родител или на писмено упълномощено лице. Не се допуска децата да бъдат предавани на непълнолетни по-големи братя или сестри, както и на възрастен във видимо неадекватно състояние.

Чл.28. (1) Храненето на деца от ЧДГ „Германи“ е съобразено с нормите за функционално хранене. За безопасност на кулинарната продукция се прилага въведената НАССР – система за контрол и мониторинг на хигиената, вложените продукти и готовата храна.

(2) Месечното меню и заявките се изготвят от медицинска сестра и се одобряват от директора. Промени в месечното меню се правят след съгласуване с директора;

(3) Доставка на храната извършва от „Буба комерс“ ЕООД. Приемането се извършва от медицинска сестра. Отговорност за количеството и качеството на храната носи медицинската сестра;

(4) Контролът за качеството на храната се осъществява от директора;

(5) Храната в групата се разпределя и поднася на децата от педагог/помощник-възпитател под контрола на медицинския специалист;

(6) Медицинската сестра всекидневно контролира консумирането на храната от децата;

(7) Не се допуска сервиране на закуска на деца, доведени след 9.00 часа;

(8) Не се допуска сервиране на хранителни продукти, внесени отвън;

(9) С цел подобряване здравето на децата и намаляване риска от хранителни алергии и хранителна непоносимост, в изпълнение на разпоредбите на чл. 7 ал.3 на Наредба № 2 /2013 г. и чл. 6 ал.3 на Наредба №6/2011 г. на МЗ, при постъпване на дете в ЧДГ „Гелмани“ със специфични хранителни нужди, в здравния картон на детето лекуващия лекар трябва да предостави информация и препоръки за адекватен диетичен режим, в зависимост от вида на заболяването. Родителите на деца с хранителни алергии или хронична непоносимост към определени храни, нуждаещи се от диетично хранене, следва да подадат заявление до директора на ЧДГ „Германи“, което да бъде придружено с решение на ТЕЛК или със здравен документ, издаден от комисия или специалист за съответното заболяване.

Чл. 30. По желание на родителите за децата в ЧДГ „Германи“ организира и провеждат посещения на обществени и природни обекти, културни и научни институции, училища по ски, училища сред природата и др.

(1) Проявите се провеждат при стриктно спазване на чл. 20 от Наредба № 5 на МОН за предучилищното образование.

(2) В групите се включват деца, след подадена в детското заведение писмена декларация от родителите, потвърждаваща запознаване с условията и реда за провеждане на проявата и желание, детето да бъде включено в групата, която се съхранява една година от датата на приключване на мероприятиято.

РАЗДЕЛ V. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 31.(1) Медицинското обслужване на децата от ЧДГ „Германи“ се осигурява от

медицински специалисти.

(2) За всяко дете се води лична здравна документация, съгласно изискванията на МЗ.

(3) Медицинският специалист провежда профилактични дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в детските заведения, организира и провежда профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания в детското заведение.

- Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса;
- Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд;

(4) В ЧДГ „Германи“ се поддържа аптека за долекарска помощ.

(5) Родителят е задължен да декларира данните на личния лекар и актуални телефони за връзка. В случай на необходимост от лечение на дете, по телефона се уведомява родителят или личният лекар. Родителят е длъжен до 1(един) час да вземе детето си от детското заведение.

(6) Отговорност за спазване на санитарно-хигиенните изисквания и протиепидемичен режим в ЧДГ „Германи“ носят медицинските специалисти, които следят за спазване на следните изисквания:

1. При постъпване в детската градина, родителите представят медицински документи, както следва:

- имунизационен паспорт на детето с нанесени данни от личния лекар за имунизационния статус, съгласно изискванията за имунизациите в Република България;
- здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

2. При възобновяване посещението на детската градина след отсъствие на детето:

- за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии,
- при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити, съгласно Наредба № 3 на МЗ за здравните изисквания към детските градини (ДВ, бр. 15/16.ІІ. 2007 г.).

3. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен или, когато това е допуснато със заповед на МЗ и МОН, родителите декларираат обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болно и нямат признаци на заразно заболяване през последните 14 дни.

(7) Медицинският специалист има право да отстранява от детската градина деца, които имат паразити, имат признаци на заболяване (хрема, кашлица, температура и т.н) или са с нехигиеничен вид.

(8) Два пъти в годината, със съдействието на учителите, медицинската сестра провежда изследване на двигателната активност и физическа дееспособност на децата. Чл. 32. Всички служители на детската градина подлежат на предварителен и периодични медицински прегледи, резултатите от които се вписват в личните здравни книжки. Здравните книжки се съхраняват при медицинската сестра и подлежат на контрол от

органите на РЗИ.

РАЗДЕЛ VI. УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

VI. 1. Деца

Чл. 33. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират :

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнство, уважение и любов към детето;
4. възпитаване в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културни ценности.

(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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

(2) Децата са длъжни:

1. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
2. да не носят предмети, които създават опасност за тях самите или за друг;
3. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на заниманията;
4. да напускат помещенията, сградата или двора само след разрешение на учител;
5. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;
6. да спазват нормите за ползване на уредите на дворните площадки;
7. да не използват мобилни и записващи устройства в детската градина и в изнесени занимания;
8. да не изнасят и повреждат вещи от помещенията.

VI.2. Педагогически специалисти

Чл. 34. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на детското заведение;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането и избора на учебни помагала, по които ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детското заведение;
- да зачитат правата и достойнството на децата и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получават информация от директора на детската градина, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката, относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да уведомяват в деня на отсъствие директора, когато се налага да отсъстват за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползват мобилен телефон в работното си време с деца;
- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в детското заведение, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват деца;
- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у децата;
- да вписват в дневника ежедневно действително взетите ситуации и конкретната тема;
- да водят коректно и редовно задължителната документация на хартиен и електронен носител, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за деца, нуждаещи се от закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху децата и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с деца и колегите си в детското заведение;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора, относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на детското заведение не носят отговорност за изгубени от децата лични вещи;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по направления;
- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на детското заведение;
- да организират и провеждат родителска среща;
- изготвят портфолио на всяко дете от групата;
- при завършване на предучилищно образование изготвят цялостна характеристика за развитието на детето, която е неразделна част от свидетелството за завършена предучилищна подготовка.

Чл. 35. (1) Не се разрешава да се оставят без контрол от страна на учител или помощник-възпитател.

(2) В случай на инцидент с дете, за което отговаря, служителът е длъжен да уведоми ръководството на детската градина и родителя/настойника устно и писмено с протокол по образец.

VI.3. Родители

Чл. 36. Родителите полагат грижа за децата в съответствие със Семейния кодекс, Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето.

(1) Родителите като партньори в педагогическия процес имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детското заведение, с педагогическите специалисти в определеното приемно време („Час на родителя“) или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с организацията на учебния ден и хорариума по направления;
4. да участват в родителски срещи и открити моменти;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детското заведение;

(2) Родителите са партньори на детската градина в осигуряване на условията за развитие и възпитаване и оказват съдействие за нормалното протичане на образователно-възпитателната работа, активно съдействат за преодоляване проявите на агресивност у децата, като се съобразяват и спазват препоръките и изискванията на педагогическия екип, осигуряват подкрепяща среда в детската градина и семейството, консултации със специалисти и спазват изискванията и препоръките на учителите в групата. Родителите като партньори в педагогическия процес са длъжни:

1. редовно да се осведомяват за своите деца, относно приобщаването им в средата и развитието им;
2. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна предучилищна възраст, като своевременно уведомяват детското заведение в случаите на отсъствие;
3. да спазват правилника за вътрешен ред на ЧДГ „Германи“, да общуват с учтив тон, да уважават достойнството и зачитат правата на всички служители на детската градина.
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в детското заведение след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да възстановяват нанесените от детето материални щети в тридневен срок от известяването от учителя;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
9. да предават лично децата на персонала на детската градина и да ги вземат лично или чрез упълномощен представител на семейството, за което предварително писмено са информирали ръководството на детската градина;
10. да уведомяват и представят на ръководството на детската градина, учителите и медицинската сестра медицинската документация за особености в здравословното състояние на децата, изискващи специално внимание;
11. да не водят болни деца в детската градина, да не оставят лекарства на детето или персонала;
12. да не допускат в личните вещи на децата да има лекарства, опасни предмети. Отговорност за това носят родителите;
13. да не внасят мобилни телефони, преносими записващи и/или предаващи звук и/или картина устройства без предварителното писмено съгласие:
 - на директора;
 - на останалите родители за снимане и записване на децата им.
14. при констатиране на проблеми и нередности, родителите са задължени да информират учителите на групата и ръководството на детската градина;
15. за нарушение на настоящия правилник на ЧДГ „Германи“ се счита, когато родителите не осъществяват препоръчаните дейности за превенция на проблемно поведение и агресия, което нарушава правата и сигурността на другите деца от групата и детската градина.

РАЗДЕЛ VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО И ВЪЗПИТАНИЕТО

Чл.37. (1) Орган за управление на детската градина е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на детското заведение.

Чл. 38. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина:

1. приема стратегия за развитието на детската градина за следващите четири години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДДГ;
3. приема годишния план за дейността на детското заведение;
4. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
5. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
6. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на образователната общност;
7. периодически обсъжда нивото на усвояване на компетентност от децата и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.39(1) Администратор на лични данни е ЧДГ „Германи“, частна детска градина, със седалище и адрес на управление: Столична община, гр. София, район „Витоша“, ул. „Широки път“ №66, представлявано от Теодора Петрова, в качеството ѝ на собственик и изпълнителен директор.

(2) Достъпът до Лични данни се предоставя само на лица, чиито професионални задължения или специфична задача изискват такъв достъп.

(3) Администраторът поддържа Регистър с лични данни „Деца“ за следните цели:

1. прием на деца в Детската градина;
2. администриране на престоя на децата в Детската градина;
3. осигуряване на безопасни и здравословни условия за работа и пребиваване в Детската градина;
4. осигуряване познавателното, езиково, творческо и емоционално развитие на децата;
5. изпълнение на други цели, уредени в закон или подзаконов нормативен акт и/или произтичащи от естеството на дейността на Детската градина;
6. администриране на и защита при предявяване на правни претенции и икове.

(4) В Регистър с лични данни „Деца“ се обработват следните категории данни:

1. деца, които са постъпили в Детската градина;
2. деца, кандидатствали за прием в Детската градина;
3. деца, посещавали Детската градина в изминал период.

РАЗДЕЛ IX. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ

Чл.40. (1) ЧДГ „Германи“ осигурява условия за безопасност на възпитание и труд в съответствие с нормативните изисквания. Разработен е Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ЧДГ „Германи“. Провежда се обучение и подготовка на служителите за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

(2) Задължение на всички служители е да спазват правилата за безопасност при работа с уреди, съоръжения и почистващи препарати.

(3) При влажно почистване на подовите повърхности всички служители са задължени да съблюдават правилата за недопускане на подхлъзване.

(4) Не се разрешава по какъвто и да е повод децата да се оставят без контрол от страна на учител или помощник-възпитател. В случай на инцидент, всеки служител е длъжен да представи писмен доклад за обстоятелствата при настъпване на инцидента. Директорът оценява ситуацията и при виновно неизпълнение на задълженията се налагат дисциплинарни наказания съгласно КТ.

(5) Охрана на децата и сградата на детската градина се осъществява във времето от 8:00 часа до 19:00 часа от видеонаблюдение и видеодомофонна система за контрол на достъпа, като се следи да не се допускат външни лица без придружител на територията на ЧДГ „Германи“, който взема децата и не се допуска излизане на деца без придружител извън сградата на детската градина.

(6) Обучението на децата за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари се осъществява в рамките на планираните педагогически ситуации. Два пъти в годината се проиграват планове за евакуация.

МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВАТА И ДЕЦАТА В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНАТА СРЕДА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Процесът на адаптация към детската градина е различен за всяко дете. Ето защо е важно по време на адаптационния период да се следва темпото на детето.

Адаптацията може да бъде:

- Лека
- Средна
- Тежка

АДАПТИРАНОТО ДЕТЕ:

1. Разделя се самостоятелно и в добро настроение с родителя/родителите, възрастните.
2. По време на престоя в детската градина е спокойно. Може често да задава въпроси на учителя или детегледача/помощник-възпитателя – „кога и дали“ ще го вземат от детската градина, което означава, че неговите очаквания са свързани с необходимостта от потвърждаване на неговата сигурност.
3. По време на занимания и игри разказва спокойно за себе си или за своите близки.
4. При тръгване от детската градина разказва с удоволствие какво се е случило през деня.

Първите стъпки в детската градина са трудни за крехката психика на детето. Новата среда и непознатите хора, карат детето да изпитва несигурност и безпокойство. Самото адаптиране е строго индивидуален процес за всяко дете и за неговите родители. За някои деца този период може да бъде 1-2 седмици, за други – месец-два. От педагозите и родителите се изисква търпение и подпомагане детето в процеса на привикване към новото, за да протече възможно най-бързо и безболезнено.

ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА АДАПТАЦИЯ

ПОДГОТОВКА

1. Подготовката за раздялата да започва вкъщи. Подгответе детето и му създайте позитивна нагласа за детската градина. Разкажете за това, което му предстои, когато тръгне на детска градина. Обяснете му по достъпен начин за нещата, които децата правят в детската градина и защо е забавно място, но не го претоварвайте с информация. Важното е детето да разбере, че мама и татко ходят на работа, а неговата работа е да посещава детска градина и да общува с децата. Изключително важно за безболезнената адаптация на Вашето дете е предварителната подготовка в семейството.
2. Отделете достатъчно време сутрин преди тръгването към детска градина, за да не се чувства детето припряно. Периодът на подготовка преди тръгването за детска градина трябва да е приятен както за Вас, така и за Вашето дете.
3. Предварително се запознайте с дневния режим в детската градина, за да направите графика си у дома съвпадащ с този на детската градина. По този начин денят на детето остава същият. На детето трябва да бъде обяснено след кое събитие от деня

родителят ще го вземе. Така то няма да е тревожно кога и дали ще го вземат, а ще очаква събитието.

4. Несигурността на родителя може да повлияе на отношението на детето към детското заведение. Разберете дали имате някакви страхове и негативни преживявания, свързани с детската градина или Вие самите се притеснявате от това, че се отделяте от детето си. Децата са сензитивни и ако Вие сте тревожни, то тогава тази тревожност несъзнавано се прехвърля и върху тях. Спокойният родител води до себе си спокойно дете. Желателно е сутрин то да бъде водено от родителя, който е готов да се раздели с него нежно, но твърдо и бързо.
5. Не променяйте правилата, които сте въвели при раздяла. Детето има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно.
6. Необходимо е родителите да отделят между две и пет седмици за адаптация.

В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

В ЧДГ „Германи“ се стремим да подхождаме индивидуално към посрещането на всяко дете, за да се почувства то добре дошло и да се адаптира по-бързо.

1. Въведен е поетапен прием на децата от яслена група.
2. Осъществяваме подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалния период на адаптация.
3. Следим за емоционалното състояние на детето, състоянието на съня и апетита, отношението му към възрастните и връстниците.
4. Подбираме игри и упражнения за изграждане у детето на положително отношение към детската градина.
5. Провеждаме индивидуални консултации за развитието и адаптацията на децата.

ПРЕПОРЪКИ КЪМ РОДИТЕЛИТЕ

1. Препоръчително е раздялата с мама или татко да бъде бърза и кратка, дори детето да започне да плаче и да Ви моли да се върнете – не отстъпвайте, в противен случай това ще е неговата стратегия за манипулация и занапред ще реагира по същия начин, за да задържи Вашето внимание и да отстъпите така, както сте го направили през първия ден. Когато сте вече в детската градина, кажете на своето дете, че ще остане, за да играе с други деца и ще го вземете по-късно. Детето трябва да знае, че ще остане в детската градина без Вас. Прегърнете го и преди да си тръгнете, помахайте с ръка за „довиждане“, изпратете си „въздушна целувка“.
2. Помислете за дрехите и обувките на Вашето дете. Те трябва да са удобни и детето да може само да ги облича/съблича, събува/обува. Това ще му помогне да се почувства сигурно и по-лесно ще приеме новата си социална роля на пораснало дете.
3. Осъществявайте ежедневен контакт с учителите относно това, как се справя детето с новата обстановка. Важно е да се изгради взаимно доверие между служители и родители.

Вярата на родителите в способността на детето да се адаптира и да бъде щастливо в детската градина, помага и подкрепя детето в тази трудна, но важна стъпка към независим живот.

ПРИБИРАНЕ ОТ ДЕТСКА ГРАДИНА

1. Създайте си семеен ритуал при вземането от детска градина. Това може да бъде разходка в парка, игра на кварталната площадка, разказване на приказка, пеене на песничка, нещо, което доставя удоволствие на детето.
2. Организирайте срещи с родители и деца от групата на Вашето дете извън детската градина.

Зареждането с положителни емоции е от голямо значение за успешната адаптация.

ПРИ ТРУДНА АДАПТАЦИЯ

1. Първи стъпки в детска градина

При необходимост родителят може краткосрочно да посещава¹ заедно с детето си детска градина през първите три дни. Престоят трябва да е съобразен с режимния момент на децата (препоръчително е посещенията да бъдат във времето за свободна игра). Първите няколко дни служат за опознаване на средата, децата и възрастните. Времетраенето може да се осъществи от 15 до 30 минути, като постепенно детето да бъде оставяно в занималнята. По време на престоя си, детето се развежда от служител на детската градина из пространството, като му се представят децата, предлагат му се занимания и игри.

2. Раздяла

Препоръчително е раздялата родител – дете да се осъществи на четвъртия ден от посещението на детето (при редовни посещения). От изключително значение е преди раздялата родителят да обясни на детето си, че излиза и ще се върне, за да го вземе, като при излизане е необходимо да помахва с ръка за „довиждане“. Първата раздяла протича около 15 минути. Ако детето се успокои в рамките на това време (дори и ако е разстроено при раздялата и плаче), раздялата се смята за успешна и времето за разделите се увеличава постепенно. Ако детето продължи да плаче, търси родителя си, не се заиграва с децата, не може да бъде разсеяно, не поддържа контакт с служител, работещ с детето – раздялата се смята за неуспешна. При неуспешна раздяла се повтаря отново гореописаната процедура.

3. Стабилизиране

Времето за раздяла се увеличава. През петият ден, ако детето е спокойно, може да преспи в детската градина.

4. Финализиране

Адаптацията е приключила след като детето е приело служителите, децата и средата. Възможно е при сутрешният прием, детето да протестира, но при влизане в групата се чувства комфортно.

¹ Родителят посещава детското заведение след предварителна уговорка с ръководството. Родителят е необходимо да представи пред медицинските сестри в ДГ здравна книжка. За престоя в детската градина, родителят е необходимо да си осигури чисти обувки.

Екипът на ЧДГ „Германи“ разбира, че адаптацията е труден период за семейството. В това отношение следим внимателно адаптацията на Вашето дете и ще Ви информираме за неговото състояние.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава, съгласно чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО, чл.181 от Кодекса на труда, Конституция на РБ, Закона за защита правата на детето, Конвенцията за защита правата на детето.

§2. Правилникът влиза в сила от 16.09.2024 г. и отменя действащия до тази дата правилник.

§3. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

§4. Директорът запознава служителите, нечленове на Педагогическия съвет, и родителите с Правилника на детското заведение писмено.

§5. Копия от Правилника се съхраняват в задължителната документация на детското заведение.

§6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на Частна детска градина „Германи“ на 16.09.2024 г..