



област Пловдив, гр. Раковски 4150, ул. Васил Петлевиков 16А
телефони: 0884 292941; 0882 822770, E-mail: dgdetelina_r@abv.bg, www.detelina-odz.com

П Р А В И Л Н И К

**ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДГ "ДЕТЕЛИНА" - РАКОВСКИ**

ЗА УЧЕБНАТА

2024 / 2025 година

Приет на ПС с Протокол №

Утвърден със Заповед №

Директор: Йорданка Лукова

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда дейността, организацията и ръководството на ДГ „Детелина” – Раковски на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗАКОН за предучилищното и училищното образование (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.) и НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г. Правилникът урежда цялостната дейност на детското заведение, устройството, функциите и управлението му.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл.2. Детска градина „Детелина“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.3. ДГ „Детелина“ полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.4. Предучилищното образование в ДГ „Детелина“ 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.

1) Лицата, осъществяващи обучение и възпитание са длъжни да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

(2) Детската градина включва в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете.

(3) АLINEя 1 се прилага и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания.

(4) Забраняват се действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

4. „Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“

Чл.5. (1) Предучилищното образование в ДГ „Детелина“ се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Обучението и възпитанието на децата се провежда на книжовен български език.

- (3) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.
- (4) Ръководството на детската градина организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентирания изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.
- (5) По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едномесечни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.
- (6) Фирмата, извършваща туристическа дейност се избира с решение на родителския актив и след обсъждане на офертите с родителите по групи.
- (7) Определените със заповед ръководители, на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.
- (8) Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕСТОЙ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл.6. (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) В яслени групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(3) Постъпването на децата от яслена в предучилищна група в детската градина се осъществява автоматично.

Чл.7. (1) Условието и редът за записване, отписване и преместване в детската градина се определят с наредба на общинския съвет.

(2) В ДГ "Детелина" се приемат деца по желание на родителите чрез писмено заявление до директора. Към заявлението се прилагат копие от акта за раждане на детето, както и съответни документи, удостоверяващи причините за ползване преференции за таксите и медицински документи за детето, издадени от личния му лекар.

(3) Отложените от училищно обучение се приемат и срещу копие от Протокола на диагностичната комисия към РЦПППО - Пловдив.

Чл.8. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3 - 4-годишни;
2. втора възрастова група – 4 - 5-годишни;
3. трета възрастова група - 5 - 6-годишни;
4. четвърта възрастова група- 6 - 7-годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

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

(4) Броят на групите и броят на децата в група в ДГ „Детелина“ 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.

(5) Всяка група изготвя съвместно с родителите правила за поведението на децата в ДГ.

Чл.9. (1) В детската градина посещението на децата от яслена и първа група може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от родителите или настойниците.

(2) При заболяване, родителите са длъжни да уведомят учителите или медицинските сестри и удостоверят с медицинска бележка периода на заболяването, която да представят в групата.

(3) При отсъствие на дете повече от 10 дни, се представя талон за здравословно състояние и за контакт с остро заразно болни.

(4) Децата от задължителните групи, могат да отсъстват през учебно време само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(5) Отсъствията на децата по ал. 4 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок от минимум 3 дни предварително.

(6) Директорът на детската градина ежесечно подава справка за отсъствията на децата през съответния месец - по неуважителни причини.

(7) Справката по ал. 4 и 5 се подава през учебната година до 4-о число на следващия месец по електронен път.

(8) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(9) Приемането и предаването на детето става лично между родителя и учителя/медицинската сестра.

(10) При необходимост служителите изчакват идването на родителите и след 18,00 ч. ако имат уговорка. В противен случай на детското заведение се оставя бележка къде се намира детето, което се води на адрес или се оставя в РУ на МВР.

(11) Родители, които желаят децата им да бъдат водени и вземани от други пълнолетни близки хора, трябва да декларират това писмено. Същото се отнася и за родители, които не желаят децата им да бъдат взимани от други лица, непритежаващи родителски права.

(12) При намаляване броя на децата в групите, фиксиран в държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, същите се сливат, като работниците и служителите ползват законоустановен платен годишен отпуск.

(13) 1.В ДГ "Детелина" се приготвя храна, съгласно изискванията за рационално хранене при стриктно спазване на НАССР четири пъти дневно: сутрешна закуска, междинна закуска, обяд и следобедна закуска.

2. Комисия в състав: мед. сестра, готвач и ЗАС изготвя седмично меню, съгласно нормите на рецептурника за хранене на децата.

3. Контрол по разпределянето, сервирането и усвояването на храната се извършва ежедневно от медицинската сестра на ДГ "Детелина".

4. От приготвената за деня храна в кухнята се заделят ежедневни проби, които се съхраняват в хладилник за 48 часа. За допуснати нарушения отговорност носят готвачът и мед. сестра.

5. Храната на децата се сервира от чистача (в детска ясла от мед. сестра) в индивидуални съдове и прибори, в подходящ за консумация вид (да не е гореща, да не е студена, почистена от кости, семки, ядки и пр.)

6. Храната се сервира след като детето е настанено за хранене. Следващото ястие се сервира на всяко дете, което е приключило храненето с предишното ястие, т.е. без изчакване на другите деца.

7. За храненето на децата се подготвя специална обстановка – всички необходими прибори за хранене, покривки, салфетки, удобно място за всяко дете. В детска ясла мед. сестра помага на децата при храненето.

(14) Децата от детското заведение се отписват:

1. по желание чрез подаване на заявление в канцеларията на ДГ "Детелина".
2. при постъпване в I клас.
3. при безпричинно отсъствие за повече от 30 дни без уведомяване на директора.
4. при заразни заболявания, предполагащи обявяване на карантина, без да се информира детското заведение.
5. при неспазване Правилника за дейността.

Чл.10. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 12, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 11.

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

Чл.11. (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.12. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.13. (1) Предучилищното образование в ДГ „Детелина“ се осъществява при целодневна организация в отделни групи.

Чл.14. (1) Целодневната организация в детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) В детската градина децата се приемат от 6,00 ч. до 8,30 ч., а след този час само с предварително подадена молба от предишния ден, заведена в канцеларията на детската градина. Взимат се от 16,30 ч. до 18,00 ч.

(4) По изключение и с предварително представена писмена декларация, родителите могат да водят децата си сутрин след 8,30 ч., с изключение на децата от подготвителни групи. Децата, които пристигат след 9,00 ч. трябва да са закусили.

(5) В учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
3. дейности по избор на детето.

(6) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(7) За една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно.

(8) За една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

Чл.15. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

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

Чл. 16. Видът на организацията на всяка група в детската градина се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 17. (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. 24, ал. 2.

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

Чл. 18. (1) Педагогическото взаимодействие в ДГ „Детелина“ се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 19. (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 компетентностите по чл. 24, ал. 2.

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 20. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 24, ал. 2 е:

1. за първа възрастова група - 11;

2. за втора възрастова група - 13;
3. за трета възрастова група - 16;
4. за четвърта възрастова група - 18.

Чл. 21. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути - за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути - за трета и за четвърта възрастова група.

Чл. 22. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 24, ал. 2, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време, така и в неучебното време.

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

Глава трета.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 23. Предучилищното образование в ДГ „Детелина“ полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 24. (1) Предучилищното образование в ДГ „Детелина“ създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1, т. 2 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. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура;

Чл. 25. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която се приема с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 24, ал. 2;

2. да отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. да 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.

Чл. 26. (1) Тематичното разпределение по чл. 25, ал. 4, т. 3 осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления по чл. 24, ал. 2 и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

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

Чл. 27. За постигането на компетентностите по чл. 24, ал. 2, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Раздел II.

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 28. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите по чл. 26, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 24, ал. 2.

Чл. 29. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл. 30. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(2) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 31. (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 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 24, ал. 2.

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

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

Глава четвърта.

СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 32. (1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

Чл. 33. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директора и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището и мотивация за учене.

Чл. 34. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

Чл. 35. Формите на сътрудничество по чл. 34, т. 3 се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Глава пета

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 36. В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 37. (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. 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.

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

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 38. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

Чл. 39. (1) В ДГ „Детелина“ се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Глава шеста

ДЕЦА

Раздел I

Основни права и задължения

Чл. 40. 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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на децата

Чл. 41. (1) ДГ „Детелина“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детската градина самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

(3) Изграждането на позитивен организационен климат включва създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата ДГ „Детелина“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който 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 ДГ „Детелина“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 42. (1) ДГ „Детелина“ има етичен кодекс, който е приет от Общото събрание на институцията.

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ДГ „Детелина“.

Чл. 43. (1) На децата в ДГ „Детелина“ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 44. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 45. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
10. логопедична работа.

Чл. 46. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 47. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 48. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 49. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на детската общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на ДГ „Детелина“ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата.

Чл. 50. (1) ДГ „Детелина“ е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща политика, разработват се самостоятелно и може да включват:

1. изготвяне съвместно с децата и родителите на правила за поведението им в групата;
2. партньорство с родителите;
3. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 51. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и може да включват:

1. обсъждане между детето, родителя и учителя с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт;
3. консултиране на детето с психолог;
4. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 52. (1) 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. специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 53. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

(2) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето..

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 54. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина:

1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 55. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. (1) Детската градина е длъжна да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детска градина може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.

Чл. 57. (1) В детската градина обучението на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. При завишен брой на деца със СОП над 3 в група, се назначава помощник-учител.

Глава седма

РОДИТЕЛИ

Чл. 58. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл. 59. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в удобно за двете страни време;
3. да се запознаят със съответната педагогическа 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 детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и 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. 60. (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, успеха и развитието им в образованието и спазването правилата на 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 като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. родителите водят децата си чисти, спретнати и здрави;
7. да се запознаят срещу подпис с настоящия Правилник за дейността на ДГ;
8. предоставят декларация на учителите, в която посочват пълнолетно лице, което ще води и взема детето от ДГ;
9. предоставят декларация с данни за дневника;
10. спазват работното време на детското заведение;
11. спазват хигиената в ДГ;
12. нямат право да пускат само детето от улицата в ДГ;
13. Забранено е родителите да влизат в саморазправа с деца, с персонала, с други лица в района на детската градина;
14. Забранено е лица в нетрезво състояние да вземат децата от ДГ, да влизат в сградата и двора;
15. Забранено е родителите да престояват на детските площадки, след като детето е издадено. За всички случки, действия и постъпки на детето след момента на издаването отговорност носят родителите;

16. извършват ежедневно, в присъствието на учителката проверка на дрехите и багажа на детето и не допускат носене на лекарства и опасни за нараняване предмети и игри;
17. да не допускат явяването на дете в ДГ с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на градината и на добрите нрави;
18. за скъпи накити, бижута и скъпи предмети на детето ДГ не носи отговорност;
19. забранено е воденето на болни деца и даването на лекарства на децата от учителите и персонала;
20. при изключителни случаи, по предписание на лекар, е допустимо лекарства да се дават само от мед. сестра. Лекарствата се съхраняват единствено в Здравния кабинет;
21. родителите са длъжни да уведомяват предварително учителката и мед. сестра за особености в здравословното състояние на детето;
22. при констатиран здравословен проблем родителите са длъжни да извършат преглед на детето от лекар и да представят мед. документ
23. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето в образователно-възпитателния процес, за спазването на дисциплината, за уменията му за общуване с децата и учителите и интегрирането му в средата;
24. да се явяват в ДГ, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от директора;
25. да уведомяват писмено директора при отсъствие на детето по семейни или др. причини;
26. да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледат децата им;
27. да подпомагат децата си за добрата организация и спазване на дневния режим;
28. да дават добър пример и възпитават у децата си уважение към ДГ и учителите;
29. да им оказват помощ и ги окуражават, а когато е необходимо да ги критикуват;
30. да заплащат таксите в детското заведение в определените срокове – до 10-то число
31. при заболяване на детето от ОВИ или ОЗЗ, предполагащи обявяване на карантина, да информират директора или мед.сестра незабавно.
32. Родителите могат да подпомагат финансово и материално ДГ чрез дарения или труд, съдействат за подобряване и поддържане на базата, за подобряване на условията и разнообразяване живота на децата, като предварително заявят готовността и желанието си чрез подаване на заявление за членство в съдебно регистрираното Настоятелство „Ръка за ръка“ към ДГ “Детелина“.
33. За нормална учебна дейност, родителите на всяко дете осигуряват необходимите учебни пособия – учебни тетрадки, флумастери, цветни моливи, водни бои, четки, блокчета за рисуване, ножички, пластилин, цветни хартии и др. подобни.
34. Ежемесечно в ДГ се организира посещение на театрална постановка, билетите за която се заплащат от родителите.
35. В ДГ“Детелина“ се провеждат допълнителни форми на обучение срещу заплащане от родителите – английски език, народни танци, спортни танци, като за целта родителите подават декларация за включване на детето в определена форма.
36. При промяна на основни данни – адрес, телефон, личен лекар, родителите са длъжни да уведомяват своевременно учителите / мед. сестри.
37. Родителите нямат право да преминават през коридорите на ДГ, да влизат в съблекалните на групите, като за целта се ползват двата отделни входа – за групата на детето и отделно за администрацията.
38. Не се разрешава въвеждане в двора или връзване за оградата на домашни любимци, както и ползването на превозни средства в двора на детското заведение - велосипеди, тротинетки, мотопеди, автомобили.

39. При наличие на спор за упражняване на родителски права над дете и са настъпили ограничения на родителски права, с които детската градина трябва да се съобразява, родителят представя писмено информиране (с писмо или декларация) до директор, придружено със съответни документи (влязло в сила съдебно решение или определение за привременни мерки от съда за упражняване на родителски права, съдебно решение за ограничаване на родителски права или лишаване от родителски права, мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие, споразумение и др.).

Глава осма **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Раздел I

Общи положения

Чл. 61. (1) Учителите и директорът са педагогически специалисти.

Чл. 62. (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:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от ДГ „Детелина“;
3. да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ДГ „Детелина“ и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(5) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно.

Чл. 63. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното 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 и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в детската градина в същия период.
- (5) При установяване нарушение на ал. 1, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 2 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел II

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

- Чл. 64.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
- (2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.
- (4) Директорите на детски градини са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- Чл. 65.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.
- (2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
- (4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.
- (5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 66.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за

лично развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

- (2) ДГ „Детелина“ е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 67. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

- (2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 68. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

- (3) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 69. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

- (2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

- (3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел III

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 70. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

- (2) Учителските са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

- (3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

- (4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 71. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител или директор;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(10). Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на ДГ;
6. да използва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения.

(11). Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и др. задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава на книжовен български език, да общува с децата на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
3. за осигуряване на заместник да уведомява своевременно директора;
4. да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на ПУО.;
6. да опазва живота и здравето на децата, които са му поверени;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето, за спазването на дисциплината, както и за уменията му за общуване и интегриране в детската среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на занимания;
10. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
11. да не внася в ДГ вещи и предмети, които са източник на повишена опасност.

(12). Учителят / мед. сестра не може да нарушава правата на детето, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие.

(13). В ДГ „Детелина“ не се допуска расова сегрегация и изравнява възможностите за ефективно упражняване на правото на образование на лицата с увреждания.

(14). Учителят на група има следните допълнителни задължения:

1. да следи за развитието на децата от групата в образователно-възпитателния процес, за спазването на дисциплината, както и за уменията им за общуване с децата и учителите и интегрирането им в средата, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за живота и здравето на децата от групата и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на децата от групата;

4. своевременно да се уведомява от родителите за отсъствието на детето от ДГ;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с децата с оглед максимално развитие на заложбите им, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, ако това се налага;
6. да изготвя и предоставя на родителя при поискване характеристика на дете от групата;
7. да организира и провежда родителски срещи;
8. периодически да организира индивидуални срещи с родителите и да работи за развитие на групата като общност;
9. да осъществява постоянна връзка с останалите учители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с децата и родителите;
10. да осъществява връзка и да подпомага ресурсни учители, които работят с децата от групата;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за групата.
12. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на децата, включително с участието на специалисти. Учителите не могат да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните деца от групата.
- (15). Учителят по музика в ДГ работи съвместно с учителите и мед. сестри за осъществяване на широк кръг дейности, в основата на които е емоционалната активност на децата. Помага на учителите при основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие (ситуациите по ФК, утринно раздвижване, СПИУ, подвижни игри и др. видове занимания). Организира и участва в подготовката на детските празници и развлечения.

Раздел IV

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

- Чл. 72.** (1) Педагогическите специалисти и останалите работещи се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното образование.
- (2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.
- Чл. 73.** Педагогическите специалисти и останалите работещи може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Глава девета

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

- Чл. 74.** Медицинското обслужване се осъществява от медицински сестри, назначени от кмета на община Раковски.
- Чл. 75.** Правата и задълженията на медицинските сестри са регламентирани в длъжностните им характеристики и в Правилника за вътрешен трудов ред.

- Чл. 76.** Всички медицински документи се приемат и проверяват за редовност от мед.лице.
- Чл. 77.** Медицински документи се представят при постъпване на дете в ДГ и при отсъствие, повече от 10 календарни дни според изисквания на МЗ.
- Чл. 78.** Не се приемат деца с липсващи за възрастта им приеми на задължителните за Република България имунизации.
- Чл. 79.** При заболяване на дете от ОВИ и заразни заболявания, предполагащи обявяването на карантина, родителите или личният лекар се задължават в срок от 24 часа да уведомят детското заведение. В противен случай, детето се отстранява от ДГ.

ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

- Чл. 80.** Правата и задълженията на помощно-обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и Правилника за вътрешен трудов ред на ДГ.
- Чл. 81.** За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал се отчита на ръководството на ДГ, медицинската сестра и ЗАС.

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

- Чл. 82.** (1) Документите в ДГ „Детелина“ се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.
- (2). В ДГ се води задължителна документация съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и сроковете за нейното съхранение е както следва:
1. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията – 20 години;
 2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди – 20 години; а заповедите за ТПО – 50 г.
 3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки – 5 години;
 4. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН – 5 години;
 5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията – 10 години;
 6. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията– 20 г;
 8. Свидетелство за дарение – 20 години;
 9. Книга за заповедите за храна – 5 години;
 10. Дневник на група/подготвителна група – 5 години;
- (3). В ДГ „Детелина“ се води и следната документация:
1. Летописна книга
 2. Инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри – срок, съгласно ЗС.
- (3). Документите по Наредба № 8, които се ползват в ДГ се издават по образци, утвърдени от министъра на МОН и се заверяват от директора. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН като върху тях се изписва ”Дубликат” и се подписват от директора на ДГ и се подпечатват с печата на ДГ.
- (4) Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната документация на детското заведение се определят с Наредба № 8.
- Чл. 83.** Документите, издавани или водени от ДГ „Детелина“ се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Глава десета

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 84. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

Чл. 85. (1) Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Регионалните управления на образованието осъществяват и методическа подкрепа на детските градини, училищата, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и центровете за подкрепа за личностно развитие в съответната област.

Чл. 86. (1) Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:

1. условията и организацията на дейностите в предучилищното образование в общинските детски градини;
2. обхвата на подлежащите на задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици;
3. финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;
4. необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на ДГ „Детелина“;
5. сигурността на децата в ДГ „Детелина“;
6. здравното обслужване на децата в ДГ „Детелина“;
7. условията за детско хранене, отход и спорт;
8. разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;
9. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование и реализирането на местните политики.

(2) Кметът на община Раковски упражнява контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на ДГ „Детелина“.

(3) Органите на местното самоуправление и местната администрация осъществяват и други правомощия, предвидени в този закон и в други нормативни актове.

Чл. 87. (1) Орган за управление и контрол на ДГ „Детелина“ е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 88. Директорът на ДГ „Детелина“ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 89. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай – от определен със заповед педагогически специалист.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 90. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ДГ „Детелина“ е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, както и други лица.
- (5) 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. 91. (1) Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на ДГ „Детелина“ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на ДГ „Детелина“;
 3. приема формите на обучение;
 4. приема годишния план за дейността на ДГ „Детелина“;
 5. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 6. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 7. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 8. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 9. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 3 се публикуват на интернет страницата на ДГ „Детелина“.

Глава единадесета
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 92. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ДГ „Детелина“ се създава обществен съвет.

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

Чл. 93. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(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. 94. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на ДГ „Детелина“ участва и представител на Настоятелство „Ръка за ръка“ към ДГ „Детелина“.

- (3) В заседанията на общественния съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 95. (1) Директорът на ДГ „Детелина“ има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 96. (1) Общественият съвет в ДГ „Детелина“:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по 6. съгласува училищния учебен план;
 6. 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;
 7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на акта по ал. 1, т. 1, той се връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното му разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 97. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава дванадесета

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 98. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на ДГ „Детелина“.

- (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

- (3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

- (4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а

инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 99. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

Чл. 100. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва от Национален инспекторат по образованието по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина.

Глава тринадесета **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

Раздел I

Финансиране

Чл. 101. (1) Дейностите в ДГ „Детелина“ се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на община Раковски, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на детската градина;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 102. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл. 103. (1) Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и на стандарт за дете, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете за съответната година.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност между детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(4) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна

политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(5) Средствата по ал. 4 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто – на базата на основните компоненти на формулите;
2. останалите до 20 на сто – въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(6) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до три на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на детските градини по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на децата.

(7) Като част от допълнителните компоненти на формулите се предвиждат средства в размер до 0,5 на сто за финансиране на логопедични кабинети.

(8) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност задължително се определя добавка за условно постоянни разходи.

(9) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата със специални образователни потребности се предоставят на детската градина.

(10) Когато детската градина не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, средствата се предоставят на съответната община за организиране на ресурсното подпомагане от център за подкрепа за личностно развитие, съответно на центъра за специална образователна подкрепа..

(11) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане се предоставят на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 104. (1) Средствата за развитие на детската градина включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на детската градина с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от детските градини с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от детските градини с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за детските градини с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 105. (1) ДГ „Детелина“ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на ДГ „Детелина“;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите, както и броя на децата в тях съобразно утвърдения бюджет на детската градина и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове.

Чл. 106. ДГ „Детелина“ публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 107. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 108. (1) Собствените приходи на ДГ „Детелина“ са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на този закон за държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие за сметка на собствените им приходи.

Чл. 109. В случай, че просрочените задължения на ДГ „Детелина“ надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

Чл. 110. (1) Издръжката на децата в ДГ „Детелина“ се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

(3) Размерът и редът за заплащане на таксите по ал. 2 се определят със Закона за местните данъци и такси;

(4) Родителите не заплащат такси в случаите, определени с нормативен акт.

Раздел II Имущество

Чл. 111. (1) ДГ „Детелина“ е публична общинска собственост.

(2) Имотите и вещите по ал. 1 се предоставят за управление на ДГ „Детелина“ и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

Глава четиринадесета НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 112. (1) Настоятелство „Ръка за ръка към ДГ „Детелина“ е доброволно сдружение за подпомагане дейността на детската градина.

(2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 113. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 114. За постигане на целите си, настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина;
3. съдействат за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата и учителите от детската градина;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на детската градина;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното образование.

Глава петнадесета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 115. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

Чл. 116. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този Правилник:

1. "Дейности, които са обект на държавна политика" са дейностите, изпълнявани от ДГ „Детелина“, до които децата имат осигурен равен достъп и са пряко свързани с отглеждането, възпитанието и обучението им или с подкрепа на личностното им развитие.
6. "Дете в риск" е дете:
 - а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;
 - б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;
 - в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.
7. "Дете с изяви дарби" е дете с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.
8. "Електронно издание" е информация, представена в цифрова форма, чрез използване на общоприет стандарт за нейното визуализиране на компютър, мобилно устройство, телевизор с мрежова свързаност или друго подобно устройство, която включва учебно съдържание, тестове, справочни материали, връзки към външни ресурси, речници, образователни игри, мултимедия, изображения, аудио- и видеоклипове, анимации, виртуална реалност и други, даваща възможност за гъвкаво, интерактивно и адаптивно обучение, без ограничение на времето и мястото и начина на достъп, навсякъде и по всяко време.
9. "Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1 от ЗПУО. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.
10. "Ключови компетентности" са комплекс от взаимозависими знания, умения и нагласи или отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда, определени на национално равнище в съответствие с Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.
11. "Майчин език" е езикът, на който говорят в семейството си:
 - а) децата от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;
 - б) децата на гражданите на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България.
12. "Образователна среда" е съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на системата на предучилищното и училищното образование.
13. "Обучителни организации" са организации, създадени в съответствие с Търговския закон, Закона за юридическите лица с нестопанска цел или Закона за кооперациите, за осъществяване на дейност по обучение, поддържане и повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

14. "Отпадане от училище" е отписването от училище на дете до 18-годишна възраст на основание чл. 173, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗПУО преди завършване на последен гимназиален клас, ако лицето не е записано в друго училище.
15. "Печатно издание с електронен вариант" е печатно издание с версия, представена в цифрова форма, даващо възможност за визуализиране на процеси, явления и действия и за интерактивно обучение.
16. "Приобщаващо образование" е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.
17. "Ресурсно подпомагане на деца и ученици" е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложи в планове за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.
18. "Рехабилитация при комуникативни нарушения" е комплекс от дейности за подпомагане на деца със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.
19. "Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.
20. "Специални образователни потребности" на дете са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.
21. "Ученик с хронични заболявания" е ученик със среднотежки, компенсирани и реконвалесцентни форми на съответното хронично заболяване.
22. "Учител-наставник" е учител, който подпомага стажант-учител или новоназначен учител и му оказва методическа подкрепа за ефективното включване в образователния процес, мотивира професионалното усъвършенстване и кариерно развитие.
23. "Финансиращ орган" е първостепенният разпоредител с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси, от чийто бюджет се финансират дейностите в детската градина.

Йорданка Лукова
Директор на ДГ „Детелина“

Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейна среда към детската градина в ДГ „Детелина”, гр. Раковски

Цел: Да се изградят такива отношения, които да допринесат за създаване на комфорт, увереност, взаимно уважение, взаимопомощ, способност да се решават проблемите още при тяхното възникване. Създаване на благоприятни условия на пълноценно физическо и психическо развитие, емоционално благополучие и социална адаптация на детето към условията на детската ясла/ градина, необходими за личностното му развитие.

Задача: Разработване на комплекс от мерки за повишаване на адаптивните възможности на децата от яслена и предучилищна възраст.

Очаквани резултати: Взаимодействие между детската градина/ясли и семейната общност, които да осигурят условия за цялостно развитие на детската личност и плавен преход от семейна среда към детско заведение

Излизането от семейната среда и срещата с новата - заобикалящата, непознатата, социалната среда е вълнуваща част от живота и развитието на детето. Семейството е основополагащо, първоначалното в живота на детето и там се поставя фундамента на нервно-психическото, физическото, емоционалното здраве на детето, както и началните умения и навици за самообслужване, за поведение, за общуване.

Родителите в най-голяма степен може да допринесат за бързата и безболезнена адаптация на детето към детската градина, когато са убедени в способността на детето успешно да премине през този етап. Тази убеденост носи увереност и емоционално спокойствие както на тях, така и на детето. Детската градина е инициативен фактор във взаимодействието с родителите.

Родителите са задължени да подпомагат и да участват в процеса на изграждане на навици и умения на детето, да се осведомяват за приобщаването /адаптацията/ на детето към детската градина и постигнатите резултати. Ролята и задължението на детската градина е не само да отглежда, възпитава, обучава и социализира децата в необходимата образователна среда, но и да даде модели, които и родителите да усвояват и прилагат с оглед бързо постигане на целите на предучилищното образование и подготовката на детето за училище и за обществен живот.

Преди постъпване на детето в детската градина се провежда среща с родителите на децата. На нея родителите могат да се запознаят с образователната среда, спецификата на методите, които се прилагат в ДГ „Детелина“. Представя се екипа на групата, правилата на образователната институция, дават се насоки за подготовката на детето за постъпване в детска градина. Родителите подробно се запознават с Модела за работа със семействата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина. За да се създаде доверителна връзка на родителите с екипа на групата може да се проведат няколко неформални срещи, на

които всеки родител да запознае екипа с детето си и неговите особености и интереси.

Препоръки за родителите: Още преди постъпването в детската градина трябва:

- Да направят предварително посещение в детската градина в следобедните часове - от 13.00 ч. до 15.00 ч. - за да се запознаят с цялостната материална база на детската градина, да разходят детето си в двора, да поиграят, да му покажат спортните площадки и др. Родителите трябва да се запознаят с образователната среда на групата, с дневната организация, която включва: утринна гимнастика, педагогически ситуации, подвижни игри и развлечения, разходки, закаляващи процедури, хранене, следобеден сън, допълнителни образователни услуги, празници, тържества и др. допълнителни форми за обучение;

- Два-три месеца предварително в домашни условия да се следва дневния режим и храненето в детската градина;

- Предварително да се започне подготовката на детето към изискванията на новата среда;

- Да се формират у детето положителни нагласи, настроения и представи за детската градина; да се говори за детската градина с радост и насърчаване, като за специално място за децата;

- От полза е когато на детето е обяснено какво е това детска градина. А още по-добре е да му е показано нагледно;

- Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Най-добре е родителят сам да помисли за своя ритуал при раздяла. Ритуалът ще направи родителя по-уверен и тази увереност ще се предава и на детето;

- Родителите своевременно и ежедневно да се информират и консултират за адаптирането, постиженията и поведението на детето; да споделят своите впечатления с персонала.

Препоръки за детето:

- Може да посещава в началото (1-2 седмици) само определени моменти от дневната организация за 2 - 3 часа, постепенно времето да се увеличава според индивидуалните особености на детето и да се включват нови моменти;

- Целодневният престой да е по-кратък за детето в период на адаптация;

- Да наблюдава предварително и за кратко игрите на другите деца в групата и на двора;

- Да е приучено да ползва гърне или тоалетна; да дава сигнали за уриниране и дефекация;

- Да има елементарни умения да държи лъжица;

- Да консумира разнообразно приготвена храна - в трикомпонентно обедно меню;

- Ползването на биберон да се преустанови поради липса на необходимите хигиенни условия за биберон в детската градина;

- Ползването на памперс е до 1,6 годишна възраст. В детската градина постепенно се преустановява носенето на памперс;

- Детето трябва да може да пие от чаша;

- Да има опит за общуване и в непозната среда /в градинки, паркове с деца и възрастни;

- Да седи на детско столче;

- Да е дружелюбно към другите деца, да споделя играчки;

- Да прибира играчки на определените места в групата;
- Да е запознато със занималнята, дворната площадка в детската градина, дори с персонала;
- Да обича да слуша музика, да изпълнява естествени движения на фона на музиката, да слуша приказки, да изпълнява указания на възрастните;
- Детето има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно, че не е сбъркало, че не е допуснало грешка;
- Да наблюдава режимни моменти;
- Да се щади емоционалното му състояние.

Персоналът в детската градина:

- Възприема детето като най-висша ценност;
- Подкрепя, насърчава, поощрява и стимулира детето в цялостната му дейност и поведение;
- Посреща и приема детето с положително настроение, вежливо, учтиво, като съсредоточава вниманието си главно към него, създава у детето усещане за сигурност и спокойствие;
- Запознава се с детето, запознава децата помежду им;
- Подготвя предварително средата в групата за игра и занимания по избор на децата;
- Определя лично пространство, надписано за всяко дете - места на масите за хранене и обучение, легло, гардероб, като запознава децата и родителите с тях;
- Запознава детето с обстановката и обяснява предназначението на отделните помещения, материали, пособия;
- Провежда организацията на учебния ден, като се съобразява с желанията на децата, потребностите им и осигурява разнообразие на дейности – образователни, възпитателни, почивка, игри и други основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- Подкрепя и подпомага всяко дете, когато изпитва затруднения или несигурност;
- За по-бърза адаптация на децата, при крайна необходимост се допуска родител в групата за отделни моменти – на прием, закуска, обяд, приспиване на детето;
- Цели да не се допускат травми и наранявания, както от предмети, така и чрез агресивно поведение: хапане, удряне, блъскане, щипане и други физически форми на агресия между децата;
- Поддържа се спокойна и приятна атмосфера за децата, без напрежение;
- Използва се цялата налична материално-техническа база - аудио-визуална техника, играчки, учебни и познавателни книжки за интересно, забавно и развиващо пребиваване на детето в детската градина;
- Не се допуска грубост, тревоги, наказания, безразличие и безучастие при проблеми на децата;
- Децата не се оставят без надзор;
- На родителите се дава своевременно и ежедневно информация и консултиране за адаптирането, постиженията и поведението на детето;
- Персоналът няма роля на майка, на баба. Те са служебни лица, изпълняващи трудови задължения по длъжностна характеристика; спазват професионална етика и отговорности произтичащи от длъжностите и съобразно със закона.

Препоръки и напътствия в резюме:

1. Подготовката за раздялата трябва да започва вкъщи. На детето може да му се говори за това, че то отива на детска градина, а родителите – на работа. Трябва предварително да подготвите детето за мисълта за детска градина. Подробно му разкажете за реда в нея, за обстановката, направете си кратка екскурзия до детската градина. Неизвестното плаши детето. То трябва да е запознато с това, което го очаква. Накарайте го да разбере, че вие ще се чувствате горди, че то вече е голямо и ходи на детска градина. Не забравяйте, че всички ваши емоции се предават на детето.

2. Разкажете на учителите за индивидуалните особености на вашето дете, за неговите навици и умения. Уточнете от каква помощ се нуждае детето ви.

3. 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, спокойно, но твърдо и бързо, без да удължава момента. Ако детето трудно се разделя с майката, желателно е през първата седмица да го води някой друг.

4. Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Най-добре е родителят сам да помисли за своя ритуал при раздяла. Ритуалът ще направи родителя по-уверен и тази увереност ще се предава и на детето. Не обещавайте неща, които не можете да изпълните!

5. Много важни са емоциите на родителя при раздялата. Колкото по-плах и нерешителен е той, толкова по-тревожно ще бъде детето. Родителят не трябва да се тревожи, когато детето плаче.

6. На детето трябва да бъде обяснено след кое събитие от деня ще го вземат /след като то се наобядва или след като се наспи. Така детето няма да е тревожно кога и дали ще го вземат, а ще очаква събитието.

7. 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.

8. Някои деца се уморяват много от новите впечатления, новите приятели, новите дейности и многото хора. Ако детето е неспокойно и нервно, това означава, че то има неудовлетворени потребности. Не търсете причините единствено и само в детската градина. В този случай вие трябва да го прибирате по-рано или 1-2 пъти седмично да го оставяте у дома, проявявайте търпение към капризите на детето – те възникват поради претоварване на неговата нервна система. Не му се карайте – просто насочете вниманието му към нещо по-интересно.

9. Постарайте се детето да бъде в спокойна обстановка, без никакви конфликти. Говорете му ласкаво и нежно, по-често го прегръщайте. Не забравяйте да го хвалите за всичко постигнато. Детето се нуждае от вашата постоянна подкрепа. Само по този начин детската градина може да се превърне в място, където то ще се чувства комфортно, а това ще ви осигурява необходимото за работата ви спокойствие.

10. Плачът на дете, което все още не говори, може да означава физиологични потребности на детето, които трябва да се установят и удовлетворят незабавно: храна; вода; сън; ползване на тоалетна; друга потребност.

След като предварително сте се запознали с дневния режим на детската градина, за по-лесна адаптация на детето е желателно да се наложи подобен режим и в къщи. Още повече ще помогне, ако имате възможност два-три месеца

предварително да се следва режима в детската градина. Максимално да е близко и менюто у дома към това в детската градина. Ако детето е свикнало вкъщи на обяд да яде само едно ядене, то нищо чудно, в детската градина да откаже някое - първото, второто или третото. Имаме предвид, че често пъти храненето е една от основните причини, поради която детето не иска да ходи на детска градина.

От значение е и редовното ходене на детска градина. Нека детето свикне с мисълта, че от понеделник до петък всеки има задължения - то е на детска градина, мама и татко са на работа. А събота и неделя са дните за семейни забавления.

Желателно е детето да бъде включено в избора и подреждането на детската раничка и сложете в нея всичко необходимо: комплект за преобличане, пижама, пантофи.

Облеклото: дрехите трябва да са лесни за обличане и събличане, да нямат сложни закопчавания или трудно да минават през главата; обувките съответно да са лесни за обуване и събуване - на този етап препоръчителни са обувките без връзки.

В детската градина детето идва без никакви ценни вещи по себе си. Детето не носи играчки със себе си. В началото може да помогне мека играчка или любим предмет от вкъщи. Абсолютно забранено е внасянето на дребни предмети, които при попадане биха могли да запушат ушен канал, нос, гърло.

В детската градина децата усвояват навици да се самообслужват, а това изисква време. Изградени начални навици за самостоятелност улесняват адаптирането на децата - 2-годишното дете трябва да има умения да държи лъжица в ръцете си, да се опитва да се храни само, да разпознава дрехите си, да контролира ходенето до тоалетна, да събира играчките и други елементарни умения, които с помощта на персонала ще се усъвършенстват в детската градина. Важно е тези навици да се развиват постепенно, а не когато остават дни до постъпването в детска градина.

Раздялата между родител и дете трябва да бъде бърза и кратка.

В детската градина не е позволено внасянето на храни или лекарства.

Осъществява се ежедневен контакт с учителите (медицинските сестри); родителите получават информация как се справя детето с новата обстановка. Всеки проблем, свързан с детето се разрешава много по-лесно при взаимно доверие.

Когато децата още от първия ден усетят доброжелателните отношения между родители и педагози (специалисти), със сигурност се справят по-бързо с новата среда.

Бързо привикват тези деца, чиито родители са ги поверявали на грижите баба, на гледачката или на по-големите братя и сестри. Те са открити за общуване – както с връстниците, така и с възрастните.

Новото предизвиква тревожност при възрастните и още по-силна тревожност при малчуганите до 3 години. Затова на детето му е необходима информация:

- Какво ще се прави в детската градина – ще се пее, танцува, играе, спи, яде и т.н.;
- С кого ще бъде там – с други деца и с госпожите, които знаят много забавни неща;
- Да има възможност детето да се запознае предварително с бъдещите си учителки (мед. сестри); Изключително важна е положителната нагласа на родителя към детската градина. Ако той вярва, че това е най-доброто място за детето му, така ще мисли и то. Ще сме си свършили работата като родители, ако след време чуем

детето да казва: “По-бързо мамо, татко, че ще започнат без мен! Искam на детска градина! Не искам да си тръгвам от детската градина!”

Да научим детето отрано на добри обноски. Докъм две годишна възраст то спокойно може да помахва с ръка, да даде „въздушна целувка, да усвои „вълшебни думи“: благодаря, извинявай ,здравей. Дори и да не може да ги каже, възрастните трябва непрекъснато да ги повтарят при всеки повод. В детската градина са въведени правила за децата за добри обноски и безопасно поведение.

Уважаеми родители, не zlepоставяйте детето пред други деца и възрастни със забележки и грубости! Учете детето да споделя играчките с другите деца. Поощрявайте ги при всеки повод с „браво“, „благодаря“, „ти можеш“, “хайде пак“!

Децата са нашето огледално отражение, те подражават, затова внимавайте в собственото си поведение!

На масата. Поведението и уменията за хранене се учат на масата. На година и половина- две малчуганът трябва да умее да държи сам лъжичката, да ползва салфетка по време на ядене. На две и половина, три да не яде с отворена уста. На четири – да ползва и неостър нож, с който да си помага. На четири – да участва в сервирането, на пет – да си прави сандвичи с подготвена смес.

ПОСЛЕСЛОВ Моделът за адаптирането на детето при първоначалното му постъпване в ДГ “Детелина“ е предназначен за родителите, педагогически специалисти и мед. сестра, които работят с деца в детската градина. Целта е при активно взаимодействие между детската градина и родителите да се постигне бърза и безболезнена адаптация чрез уеднаквяване на подходите и обогатяване знанията на възрастните за особеностите в развитието на детето в ранна възраст. Да не забравяме, че темповете на адаптацията са различни за всяко дете. Нужно е да бъдем последователни, да вложим търпение и разбиране към детето.

Скъпи родители, имайте вяра в детето си и в нашите възможности да го приобщим към общността на ДГ „Детелина“. Винаги успяваме с малки уверени крачки и с Вашата безценна подкрепа.