

13.9.2021 г.



детска градина
РАЙНА
КНЯГИНЯ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ

В ДЕТСКА ГРАДИНА „РАЙНА КНЯГИНЯ“

Утвърдил :

.....

Вр. ИД Радослава Белчева

ДГ „Райна Княгиня“ гр. Бургас
ж. к. „П. Р. Славейков“ до бл. 55
тел. 056/860 869, 056/860 871

Настоящият правилник е актуализиран на заседание на Педагогически съвет с
Протокол №11 от 13.09.2021г.

2020/ 2021 УЧЕБНА ГОДИНА

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

- **Глава първа** ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- **Глава втора** ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА
- **Глава трета** ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦАТА
- **Глава четвърта** ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ.
 - Раздел първи Организация на ден
 - Раздел втори Форми на организация
- **Глава пета** ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ
 -
- **Глава шеста** СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
 - Раздел първи Проследяване на резултатите предучилищното образование
- **Глава седма** УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ
 - Раздел първи Деца
 - Раздел втори Учители
 - Раздел трети Родители
 - Раздел четвърти Сътрудничество и взаимодействие между участниците
- **Глава осма**-КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
 - Раздел първи Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти
 - Раздел втори Присъждане на ПКС
 - Раздел трети Кариерно развитие на педагогическите специалисти
 - Раздел четвърти Атестиране на педагогическите специалисти
 - Раздел пети Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти
- **Глава девета** УПРАВЛЕНИЕ
 - Раздел първи Орган за управление в детската градина
 - Раздел втори Педагогически съвет
 - Раздел трети Обществен съвет

- Раздел четвърти Настоятелство
- **Глава десета УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**
- **Глава единадесета ФИИНАНСИРАНЕ**
- **Глава дванадесета ОТДИХ НА ДЕЦАТА**
- **Глава тринадесета ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ**
- **Глава четиринадесета ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА ПРИ ОБЯВЕНИ ЕПИДЕМИ**

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 2. Предучилищното образование 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

Чл. 3. Официалният език в системата на предучилищното образование е българският.

Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

- 1) Овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
- 2) Спазване на книжовноезиковите норми при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата.

Чл. 4. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението и общуването.

Чл. 5. Детската градина 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. 6. По решение на Педагогическия съвет може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

- 1) В детската градина може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст след решение на Педагогическия съвет.

Чл. 7. ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ“ носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността им;
2. Създаване на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално - техническата си база;
4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно - възпитателния процес.
5. Недопускане на налагането на идеологически и религиозни доктрини на децата както и на дискриминация на основание на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 8. Детската градина има наименование, символи, седалище и официален адрес, собствен кръгъл печат, банкова сметка, данъчен номер и шифър по Булстат.

Чл. 9. В детската градина има въведени символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура – знаме, лого, официална страница.

Глава втора

ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 10.

- 1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на 3 годишната им възраст.
- 2) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5 годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите за обучение. Задължителното предучилищно образование в детската градина е безплатно за децата от трета и четвърта подготвителна група.
- 3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- 4) Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при обявени свободни места.

Чл. 11. Децата в детската градина може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

Чл. 12. (1) Условията и редът за записване, отписване и преместване в детски градини се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 13.

- 1) Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането. Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:
 1. Детска ясла; 2 – 3 годишни;
 2. първа възрастова група: 3 – 4 годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 2.: 2 – 4 годишни;
 3. втора възрастова група: 4 – 5-годишни;
 4. трета подготвителна възрастова група: 5 – 6 годишни;
 5. четвърта подготвителна възрастова група: 6 – 7 годишни.
- 2) Продължителността на предучилищното образование във всяка
- 3) възрастова група по ал. 1 е една учебна година.
- 4) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 14.

- 1) Децата от възрастовите групи по чл. 13, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.
- 2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.
- 3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование.
- 4) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой , които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 15. Детето се отписва от детска градина при:

1. При постъпване в първи клас
2. По желание на родителите ,изразено писмено
3. При неплащане такса десет дни след изтичане на определяния срок
4. При отсъствие на детето един месец без уведомяване, писмена молба или мед. бележка
5. При вземане повече от 5 пъти след изтичане работното време на детската градина.
6. При неспазване правилниците и реда в ДГ от родителите.

Глава трета

ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦАТА

Чл. 16. Децата от детската градина могат да отсъстват от детската градина по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

Чл. 17. Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

- 1) Отсъствията на децата от подготвителните групи по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок не по-малко от един ден от периода на отсъствие на детето.
- 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.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 18. (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. 13., както и времето извън учебните дни в периода по чл. 12.

(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. 19. (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.

Раздел първи

Чл. 20. Организация на деня

7:00ч. - 8:15ч.-ПРИЕМАНЕ НА ДЕЦАТА

8:15ч. - 8:30ч.-УТРИННА ГИМНАСТИКА

8:30ч. -8:45ч.-ЗАКУСКА

9:00ч. -9:55ч. -РЕГЛАМЕНТИРАНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СИТУАЦИИ

10:00ч.-10:30ч. -ЗАКУСКА-ПЛОД

10:30ч. -12:00ч. -ОРГАНИЗИРАНИ ИГРИ И ДЕЙНОСТИ ПО ИЗБОР

12:00ч.-12:30ч. -ОБЯД

12:30ч.-13:00ч. -ПОДГОТОВКА ЗА СЪН

13:00ч.-15:30ч.-СЪН

15:30ч.-16:00ч.-ПОДВИЖНИ ИГРИ

16:00ч.-16:30ч.-СЛЕДОБЕДНА ЗАКУСКА

16:30ч.-16:55ч.-НЕРЕГЛАМЕНТИРАНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СИТУАЦИИ

17:00ч. -СВОБОДНИ ИГРИ

17:00ч.-18:30ч.-ИЗПРАЩАНЕ НА ДЕЦАТА

Раздел втори

Форми на организация

Чл. 21. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 22. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 9, ал. 1.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл. 9, ал. 1.

Чл. 23. (1) Целодневната организация 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 целодневната организация 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.

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

(5) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно.

(6) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

Чл. 24. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

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

(3) В полудневна организация 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 и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

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

Чл. 25. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

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

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 26. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на

родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. копие от лична карта на родителите;
3. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
4. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
 - а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 - б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 за съответната възрастова група;
 - в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението по ал. 2 и анализ на документите по ал. 3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;
2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 2 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1.

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина или училището ден и час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 27. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина или училището може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина или училището.

(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 или училището.

Чл. 28. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Глава пета

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 29. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2.

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

Чл. 30. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование 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 или училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 31. (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 по чл. 12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, 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. 32. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 27, ал. 2 е:

1. за първа възрастова група - 11;

2. за втора възрастова група - 13;

3. за трета възрастова група - 15;

4. за четвърта възрастова група - 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от пет педагогически ситуации - за целодневна организация, и с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.

(3) В детските градини и училищата, които прилагат иновативни и авторски програмни системи, максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да включва до две педагогически ситуации седмично над максималния общ брой по ал. 2.

Чл. 33. 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. 34. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 35, 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 по чл. 12, ал. 1, така и в неучебното време по чл. 13.

(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 шеста

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 36. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото,

духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 37. (1) Предучилищното образование 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 (приложение № 1);
2. Математика (приложение № 2);
3. Околен свят (приложение № 3);
4. Изобразително изкуство (приложение № 4);
5. Музика (приложение № 5);
6. Конструирание и технологии (приложение № 6);
7. Физическа култура (приложение № 7).

Чл. 38. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, съответно на училището, 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. 28, ал. 2;
2. да отчита спецификата на детската градина или училището 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. 39. (1) Тематичното разпределение по чл. 29, ал. 4, т. 3 осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления по чл. 28, 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. 40. (1) Държавните, общинските и частните детски градини, съответно училища, може да прилагат иновативни и авторски програмни системи.

(2) Чрез иновативните и авторските програмни системи в педагогически ситуации се придобиват и допълнителни компетентности, включително и извън образователните направления по чл. 28, ал. 2.

(3) Допълнителните компетентности по ал. 2 се определят в програмната система по образователни направления и възрастови групи.

Чл. 41. За постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Раздел първи

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 42. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по чл. 43, ал. 1 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. 30, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2.

Чл. 44. (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. 45. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото се оформя електронно в папки за всяка учебна година. . В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между

родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 12, ал. 1 учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 46. (1) Детската градина, съответно училището, 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. 28, 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 седма

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи

ДЕЦА

Чл. 47 Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие.
 2. Техните права, свобода и сигурност.
 3. Зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето.
 4. Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност.
 5. Приобщаване към националните традиции и културните ценности.

6. За изпълнение целите на образователния процес чл. 5 от ЗПУО, учителите могат да изискват от родителите данни за етническата принадлежност на детето с цел планиране на качествено образование.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 48. (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

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

(4) При работата с децата и с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, 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 учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 49. (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за деца учители и служители.

Чл.50. (1) Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осъществяват 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 училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. 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 от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава

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

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

Чл. 48 .Организация на работа при деца със СОП.

1. Дете със СОП , което има назначен придружител ,може,ако желае да остава в групата с детето.

2 При възникване на проблем с дете със СОП ,учителите се задължават да информират директора своевременно и да обявят извънредна родителска среща.

Раздел втори

УЧИТЕЛИ

Чл. 52. (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 този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
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 и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, 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, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие 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 в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати.

Чл. 53. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не

Чл. 54. Учителят организира и провежда ВОП проверява и съдейства за пълноценното интегриране на децата в социалната среда.

Чл. 55/1/ Учителят организира и провежда ВОП с децата от поверената му група.

/2/Създава условия за овладяване на програмния материал

/3/Има право на свободен избор на методи, на преподаване и носи отговорност за резултатите от ВОП

/4/Отговаря за предоставените занималня, спалня ,кът за хранене и др и мотивира децата и родителите им за опазване и обогатяването на материалната база..

/5/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

Чл.56 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 при избора на учебни пособия и издателство, по което 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 детската градина
6. Да използва материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
7. Провежда научно-теоритична и практико-експериментална педагогическа дейност
8. Да повишава образованието и квалификацията си, да придобива квалификационни и научни степени
9. Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
10. Дава мнения и прави предложения по дейността на детската градина до административните органи в системата на народната просвета;
11. Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на детската градина, от Регионалния инспекторат по образованието и от Министерството на образованието и науката;
12. Да използва снимков материал с лични данни на детето само в случаите, когато се касае за живота и здравето му.

Отговорности:

- нормалното протичане на учебно-възпитателната дейност (осигурени помещения, учебни пособия);
- контрола на качеството и ефективността на образователно-възпитателната дейност;
- анализиране на резултатите от проведени тестове, анкети и др., отразяващи ефективността на проведените занятия;
- навреме подадена до директора информация за образователно-възпитателната дейност;
- поддържане и съхранение на документацията, обезпечаваща и отчитаща образователно-възпитателна дейност;
- спазването на седмичното разписание;

- точно и в срок изпълнение на поставените задачи;заповеди и разпоредби, издадени от директора.

Права:

1. Взема самостоятелни решения в рамките на дадените му пълномощия.
2. Прави предложения за подобряване организацията и ефективността на работата, която изпълнява.
3. Да изисква и получава информация, необходима за изпълнението на задълженията си.
4. Предоставено работно място в работно помещение, отговарящо на санитарно-хигиените изисквания, както и оборудване и материали, осигуряващи нормални условия за изпълнение на задълженията.

Чл.57 (1) Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, да общува с децата на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от работа , за осигуряване на заместник
4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.
6. Да опазва живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от детската градина.
7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.
8. Да информира на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето.
9. Да не ползва мобилен телефон по време на занимания.
10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в детската градина , както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца.
11. Да се явява на работа с облекло и в приличен вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
12. Да не внася в детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в предварително уговорено време с учителя или в друго удобно за двете страни време 12.30-13.00ч.

(3) Директорът на детската градина съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 11.

(4) Правилникът за дейността на детската градина може да предвиди и други права и задължения на учителите, доколкото те не противоречат на този правилник.

13.Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативите актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика

14. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба за нормите за ЗПР и нормативите за численост на персонала в системата на народната просвета на Министъра на образованието и науката.

15.Изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на Регионалния инспекторат по образованието и на Министерството на образованието науката и младежта.

16. Опазва живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от детската градина;

17.В дните,когато в съседна група работи учител по условията на чл. 110 от КТ на 4 часа допълнителен труд , учителят редовна втора смяна в група на същия етаж се грижи за здравето, живота и изпращането на останалите децав периода 17.30ч.-18.30ч.

18.Да изисква всяка учебна година от родителите настойниците декларация за разрешение снимане и публикуване снимки на детето, извеждане извън ДГ за участие в мероприятия.

19.Началото на всяка учебна година да запознава родителите настойниците с Правилниците на ДГ .

Чл.58 (съгл. чл.129 от ППЗНП) Учителят не може да нарушава правата на детето , да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Раздел трети

РОДИТЕЛИ

Чл. 59. (1) 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.

.(3) Средство за връзка със семейството може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

1. Родителите имат следните права:

1.1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес,

1.2. Да се срещат с учителите в определеното приемно време 12.00-13.30ч или в друго удобно за двете страни време;

1.3. Да се свързват с учителите по служебните мобилни телефони само в краен случай ,за да не нарушават работата им в групата ,както и личното свободно време.

1. 4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина,

1.5. Да участват в родителските комитети на групата, настоятелството към детската градина и обществения съвет съвет .

1. 6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата

2. Родителите имат следните задължения:

2. 1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование като уведомяват своевременно детската градин в случаите на отсъствие на детето;

2.2 Да се запознаят срещу подпис и спазват правилниците на детската градина

2.3.Да не допускат явяването на детето с облекло или във вид, които не съответстват на добрите нрави.

2.4. Редовно да се осведомяват за развитието на детето и да не го водят когато е болно.

2.5Да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителките или директора.

2.6 Да участват в родителските срещи;

2.7Да водят и вземат децата си в детската градина в определените часове – сутрин най-късно до 8.45ч ,след обяд в периода 16.30-18.30ч,за да не нарушава режима и реда в ДГ, както и правата на останалите деца.

2.8Да предават лично децата на учителите.Не се носи отговорност , ако детето не е предадено лично.

2.9Да уважават и зачитат достойнството на служителите, другите родители и деца в детската градина, да подържат добър тон и диалог.

2.10Да не се явяват в детската градина в нетрезво състояние.

2.11Да уведомяват своевременно учителите за отсъствието на детето по каквито и да е причини.

2.12 при заболяване на детето да представят медицинска бележка за отсъствието му сутринта при приема. Мед бележка да отразява периода на отсъствие и да е записано, че детето е здрава и може да посещава детска градина. При непредставяне на медицински бележки детето не се приема в детската градина.

2.13 в случаите, когато детето е върнато от детска градина поради признаци на заболяемост, родителя се задължава да представи медицинска бележка, с която да удостовери, че детето е клинично здраво.

2.14. при отсъствие по семейни причини се подава заявление не по-късно от 1 ден преди периода на отсъствие. При отсъствие повече от 10 дни се представя мед. Бележка.

2.15 Да заплатят или възстановят повредено от детето им имущество в срок от 30 дни.

2.16. Да освобождават всеки петък гардеробчето на детето си за основно почистване.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

3. Родителите нямат право:

3.1. Да оставят лекарства в гардеробчето на децата и на учителките.

3.2. Да оставят и носят скъпи предмети, мобилни устройства в детската градина.

3.3. Да остават в двора на детската градина детето си, след като са го взели, а по площадките играят останалите деца.

3.4. да влизат в двора на детската градина с домашни любимци.

3.5. Да влизат в детските санитарни помещения, занимални, спални и офиси.

3.6. При деца със СОП, родителите са длъжни да информират учителите за всички особености и проблеми свързани с поведението, режима на хранене, самообслужване.

3.7. При възникване на проблем, промяна в състоянието на детето през годините на престоя в детската градина, родителите са длъжни веднага да уведомят директора, учителките в групата и мед. специалисти.

Чл. 60. (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.

Раздел четвърти

СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ

Чл. 61. (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, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 62. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите 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. 63. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, съответно училището, се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на детската градина или училището, 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. 64. Формите на сътрудничество по чл. 39, т. 3 се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Глава осма

-КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл. 65. (1) Учителските длъжности са:
- 1. "учител";

- 2. "старши учител";
- 3. "главен учител";

• (2) Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 4 и 5 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

• (3) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

• (4) Директорът на детската градина в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.66 (1) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на детската градина,.

(2) Длъжността "Главен учител" се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от директора на детската градина

(3) В състава на конкурсната комисия по ал. 2 задължително се включват представители на училищното настоятелство

Чл.67. (1) Лицата, заемащи длъжности , "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват следните задължения:

1. Планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават.

2. Формират знания, умения и нагласи у децата и учениците.

3. Диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават.

4. Анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(2) Лицата, заемащи длъжността "младши учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

(3) На лице, заемащо длъжността "младши учител", по изключение може да се възлага работа с деца от задължителната подготвителна група , когато организацията в детската градина не позволява тази дейност да се осъществява само от лица, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител".

Чл.68 (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

- а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по образователно направление в детската градина;
- б) планира, организира и провежда методическа дейност на помощник-възпитателите в детската градина;
- в) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";
- г) диагностицира и анализира входното и изходното равнище на децата в детската градина;
- д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес;
- е) участва в дейности по разработване на проекти и/или в дейности по реализирането им
- ж) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на детската градина

(2) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", могат да предлагат преминаване от длъжност "младши учител" на длъжност "учител" на лицата, които подпомагат за усъвършенстване на практическите им компетентности и адаптацията им към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

Чл.69(1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

- а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в детската градина;
- б) обобщава анализите от диагностиката и резултатите от входни и изходни равнища за детската градина;
- в) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в детската градина, при диагностика на децата в детската градина;
- г) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
- д) използва и показва ситуации от възпитателно-образователния процес и организира и координира обмяната на добри практики в детската градина, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата;
- е) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва детската градина;

ж) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на детската градина;

Раздел първи

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 70. (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 и учениците.

(4) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 71 (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. 72. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центрoвете за подкрепа за личностно 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) Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 73. (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 и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Раздел втори –

Присъждане на ПКС

Чл. 74. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) 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. 75. (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 или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(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 трети

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.76. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

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

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, 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.

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

(6) 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. 4, 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.

Раздел четвърти

Атестиране на педагогическите специалисти

Чл. 77. (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, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестацията 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 финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения 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, директор или друг педагогически специалист;
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.

Раздел пети

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.78. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 79. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово

Глава девета

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел първи

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 80 /1/ Орган за управление на детската градина е директорът.

Директорът:

Чл. 81. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

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

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. Сключва и прекратява трудови договори по реда на Кодекса на труда;
7. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в 3 - дневен срок от овакантиането им;
8. Награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този Правилник;
9. Организира приемането на деца, както и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. Подписва и подпечатва документите за преместване на децата, издава удостоверения за завършена подготвителна група и съхранява печата на детската градина;

11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
12. Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в детската градина;
13. Разпределя децата по групи, съгласно нормативните документи;
14. Изготвя длъжностно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

Чл. 82 Директорът на детската градина е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 83(1) При отсъствие на директора за срок, по - малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

(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".

Раздел втори

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 84 Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на детската градина, която се актуализира всяка година;
2. Приема правилника за дейността на детската градина;
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. Определя начина за приемане на децата в детската градина при спазване на изискванията на нормативните документи;
9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;

Чл. 85 /1/ Педагогическият съвет включва в състава си учителите

Чл. 86. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на детската градина 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, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, на училището или на центъра за подкрепа за личностно развитие, 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. 87/1/ Педагогическият съвет се свиква най - малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най - малко 1/3 от числения му състав.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по - малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на регионалния инспекторат по образованието.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 88. Всеки член на Педагогическия съвет е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание се оправдават по реда, установен от работодателя.

Раздел трети

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 89. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл.90. (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 от съответната институция..

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

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

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

Чл.91. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения 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. 92. (1) Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 93. (1) Общественият съвет в детската градина :

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 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 превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. съгласува учебен план;

7. 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;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.94. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел четвърти

Настоятелство

(4) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират 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. 95. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 96. (1) Органи на настоящелството 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. 97. За постигане на целите си настоящелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава десета

УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл 98. Учебна документация, която се ползва в детската градина

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора/помощник-директора;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;
10. Книга за санитарното състояние;
11. Дневник за група, подготвителна група/подготвителен клас;
12. Дневник на група при целодневна организация на учебно-възпитателния процес;
13. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група/подготвителен клас;
14. Удостоверение за завършена подготвителна група/подготвителен клас;
15. Книга за заповедите за храна;
16. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
17. Материална книга за взетите учебни часове

Глава единадесета

ФИИНАНСИРАНЕ

Чл. 99 Детската градина е на делигиран бюджет и се финансира от общинския и държавен бюджет и ползват имоти, които са публична общинска собственост.

Чл. 100 Детската градина се финансира още и от дарения и предоставяне на целеви средства от физически и юридически лица:

Чл. 101 Основен вид дейност в детската градина е педагогическата.

Чл. 102. (1) В детските градини и училищата от системата на предучилищното и училищното образование се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

Глава дванадесета

ОТДИХ НА ДЕЦАТА

Чл.103. По желание на родителите и по инициатива на учителките се организират лагери и екскурзии за децата през различни сезони при спазване изискванията на Наредба за организиране и провеждане на детския и ученически отдиш и туризъм.

Чл.104. Включването на децата в лагерните групи става след задължителен основен медицински преглед от личния лекар и с негово разрешение. Отдишът на децата се финансира от родителите и не е задължителен.

Чл.105 В случаите на извеждане на децата извън ДГ за участие в мероприятия , осещение на културни институти, ежедневни излети се изисква писмено уведомление и съгласие на родителя. Провежда се инструктаж. Със заповед се определят ръководителя на групата ,служителите ,отговарящи за съответните деца. Изготвят се и се заверяват списъци на пътуващите деца с трите имена ,дата на раждане и група. С докладна записка се уведомява РУО гр.Бургас.

Глава тринадесета

ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ:

Чл. 106. Здравното обслужване в ДГ се осъществява от мед.специалист

Чл.107 Здравно –хигиената дейност се реализира и с помощта на лекции предвидени в плана на мед.сестра в детското заведение

Чл.108.Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник - възпитателките

Чл.109 Мед. специалисти нямат право да дават лекарства на децата оставени от родителите.При неразположение на детето ,веднага уведомяват родителите.

Чл.110.При представяне на мед. бележка за здраво дете ,а то видимо е болно мед. специалисти имат право да сигнализируют органите на РИОКОЗ.

- Глава четиринадесета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА ПРИ ОБЯВЕНИ ЕПИДЕМИ

Чл. 111 МЕРКИ ,КОИТО ДА ПРЕДПРИЕМЕ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Забранен достъп на външни лица .Ограничаване влизането на родителите в сградата и двора.
2. Предпазни маски , шлемове ,ръкавици и дезинфектанти за служителите.
3. На входовете на сградата дезинфектант за ръце за деца и служители.
4. Строг режим за хигиена и дезинфекция в помещенията.
5. Възможност за сън на децата при разстояние през легло.
6. Игра на двора на площадки за всяка група без възможност за контакт.
7. Ежедневно почистване и дезинфекция уредите и площадките на двора.
8. Изнасяне по-голямата част от дневния режим на двора.
9. Ежедневно разясняване на децата нуждата и правилното миене на ръце и хигиена.
10. Строг контрол от страна на учител и пом. възпитател за миене и дезинфекция ръцете на децата.
11. Строг контрол в режима хранене за ползване на индивидуални съдове , прибори ,салфетки

Чл. 112 МЕРКИ , КОИТО ДГ ПРЕДПРИЕМА ПРИ :

При наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

- Детето ще се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома . На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно ще се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.
- След като детето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция.
- Детето се приема отново в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

2. В случай на положителен тест на дете.

- Родителят се информира директора и учителите в групата , който незабавно се свързва със съответната РЗИ.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на детската градина.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

Чл. 113 ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ПЕРСОНАЛА

1. Спазване на физическата дистанция между децата е по възможност;
2. Спазването на физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи;
3. Спазването на физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.
4. При всяко влизане в сградите на ДГ обувките се изтъркват в постелката с дезинфектант и се обтриват ръцете с препарат от безконтактните диспенсери.
5. Служителите използват личните си гардероби извън групите и работните помещения за задължително преобличане и оставяне на обувките ,като ползват обувки и дрехи само за вътре ,които ежедневно се дезинфекцират.
6. След преобличане служителите измиват ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина.

5.Обяда на правоимащия персонал ще се осъществява по групи след храненето на децата.

6.Почивката на пед. персоннал ще се осъществява само на открито при нужното разстояние

7. Храната от кухнята се взема при спазване на дистанция.

– закуска – 8.00-8.15 ,обяд- за ДЯ-11.20ч.; ДГ-11.30-11.40ч.-сл.закуска- 13.40-14.00

Чл. 114УЧИТЕЛИ :

1.При хубаво време приема на децата се осъществява на двора на площадките на групите. Родителите водят децата до вратата на сградата , а учителя ги посреща на определено разстояние.

2.След като бъде измерена температурата на детето от мед.специалист, впръсква се дезинфектант на ръцете и родителят го води на площадката на групата му.

3.При всяко влизане от сградата децата ползват дезинфекция за ръце .

4.При хубаво време децата се изпращат от площадките на двора , като раничките им са изнесени на определени места и при идване на родителя на двора детето се изпраща.

5.В края на всяка работна седмица да проучват броя на децата, които се очаква да посещават детската градина или ясла през следващата седмица;

6. Отделят време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване

7.Въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти

8. Предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация

9. Придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в детската градина, при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне, в края на деня преди тръгване за къщи и при влизане у дома). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, със старателно изсушаване чрез ползване на суха салфетка за еднократна употреба.

10. Да се избягва размяната на топки, играчки, моливи и други трябва или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба.

11. Организируют дейностите така, че децата да бъдат разделяни на групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности

12. Разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи

13. Комуникацията с родителите се извършва по телефона или онлайн , а организирането на срещи с родителите при необходимост и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция.

14. Незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние

Чл. 115 .ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛИ

1.Проветряване на всички помещения често за поне 10 мин – сутрин пред пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедната почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден

2..Дезинфекция на помещенията се извършва 3 пъти дневно и 4 пъти дневно при случай на заболял от COVID -19с Рода супер, Табидез, Скруб и Униес в часовете 06-07:30, 12:30-13.00, 18.00-18.30.

3.Почистване на тоалетните с почистващи препарати с Табидес- Сутрин до 7.30ч. , обяд до 13.30ч. и след 17.30ч.

4.Почистване на маси, повърхности , най-малко 3 пъти дневно – сутрин до 07:00 ч. и на обяд след 12:30- 16.30ч почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;.

5.Предоставяне на индивидуални съдове за хранене и за пиене на вода, които се почистват непосредствено след всяка употреба.

6.Сутрин от 6.30- 7.30 и от13.30-14ч включва бактерицитните лампи в занималните.

7.Предоставяне на индивидуални съдовете за хранене , които се почистват непосредствено след всяка употреба и стерилизират.

8. Да организират обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, непотребни предмети от офиса и санитарните помещения, които не могат да бъдат дезинфекцирани

9. Миене на играчките, отвътре и отвън, поне два пъти дневно 13.30 ч. и 18.00ч. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19

10. Осигуряване на лично спалното бельо за отделното дете, което се пере, два пъти месечно.

11. Изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно след хранене - 9.00ч, 12.30ч. и 16.30ч.

Чл. 116 ПРАВИЛА ЗА ОБЩИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

1. Да се почистват и дезинфекцират стълбища и коридори сутрин преди приема до 7.00ч, след приема 9-9.30ч, 11.30-13.30.

2. Трикратно почистване входни врати с препарати.

2. Ежедневно поставяне на дезинфектант на входните постелки на входовете.

3. Следи се за дезинфектант във фойетата.

.

Чл. 117 ПРАВИЛА ЗА ДВОРА

1. Дезинфекциране на уредите за игра, пейките, площадките сутрин до 9.00ч с Tabides 56.

2. Ежедневно почистване с прахосмукачка и подържане на тревни площ

Чл. 118 ПРАВИЛА ЗА КУХНЯ

1. Ежедневно почистване и измиване подовите помещения и дезинфекция.

2. Внимателно отстраняване опаковките на хр. продукти и изхвърляне.

3. Стриктно спазване носенето на работно облекло и предпазни средства.

4. Спазват реда за изнасяне на храната за групите.

Чл. 119 ПРАВИЛА ЗА ЗАРЕЖДАНЕ С ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ

1. Да се спазва стриктно реда за внасяне на хранителни продукти.
2. незабавно изнасяне на кашони и касетки след приемане на стоката .

Чл. 120 ПРАВИЛА ПРИ ПРОЯВЕНИ НЕЗДРАВΟΣЛОВНИ СИМПТОМИ

1. Първоначално поведение при наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

- Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.
- На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.
- След като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.
- Да се приеме отново детето в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо

2. В случай на положителен тест на дете

- Да се информира екипът на детската градина състав, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в детската градина, трябва да се съгласуват между директора на детската градина и РЗИ. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.
- Да се почисти и дезинфекцира щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.
- Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.
- При необходимост психолози могат да осигурят подкрепа.

3. Първоначално поведение При наличие на един или повече симптоми при възрастен (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

- Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.
- Да се избягва физическия контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.
- След като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

4. В случай на положителен тест

- Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това да се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и такива, които да се предприемат в детската градина, трябва да се съгласуват между директора и РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.
- Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.
- Да извърши щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.
- При необходимост и възможности психолози могат да осигурят подкрепа.

ПРАВИЛА , КОИТО СЛЕДВА ДА СПАЗВАТ РОДИТЕЛИТЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧЕН РЕЖИМ

1.Родителите придружават детето до входната врата на сградата , без да влизат както при грипни епидемии.

2.Приемът е в периода от 7.30ч. до 8.30ч. при строго спазване на дистанция с останалите родители.

3.При отсъствие от ДГ родителите представят декларация, в която декларират, че детето е здраво и няма нужда да представят мед.бележка.

5. При взиманена детето вечер в периода от 16.30ч. до 18.00ч. отново от двора на ДГ при хубаво време и от входа на сградата при лошо време.

6.Родителите стриктно спазват времето за прием и вземане на детето ,за да не се пречи на режима на работа и дезинфекция.

7.Родителя ,поставя в раничката плик ,в който ще се поставят обувките на детето.Да се подготвят удобни пантофи /обувки/ дезинфекцирани за ползване в помещенията и удобни за обуване обувки за навън.

.

