

ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“
ГРАД ЕЛЕНА
ул. „Иван Момчилов“ № 94, тел.: 06151/6043
e-mail: dufi_@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

/ Диана Иванова /

Заповед № /..... г.

АНЕКС
към ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Детска градина „Радост“-град Елена,
приет с Протокол на Педагогически съвет № 2 /12.11.2018 г. ,Решение № 2

ГЛАВА VI
РОДИТЕЛИ НА ПРИЕТИТЕ ДЕЦА

I. Статут на родителите в предучилищното образование

Чл. 1. (1) Предучилищното образование в Детска градина „Радост“ 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 в детската градина.

II. Сътрудничество, информиране и взаимодействие с родителите

Чл. 2. 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.

Чл. 3. (1) Сътрудничеството, информирането на родителите и взаимодействието между родителите и Детска градина „Радост“ се осъществяват от директора, учителите на групите чрез:

Примерен раздел „Родители“ от Правилник за дейността на детската градина

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
 2. по телефона и/или с имейли;
 3. родителски срещи по групи и общи за детската градина;
 4. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
 5. информационно табло, намиращо се на входа на ДГ и информационни табла по групи;
 6. официална кореспонденция;
 7. сайт на Детска градина „Радост“;
 8. портфолио на децата;
 9. проучване мнението на родителите.
- (2)** Индивидуалните срещи с родителите се провеждат от директора и учителите на групите:
1. при заявено желание от родител;
 2. по преценка на директора или учителя на групата;
 3. при възникнала конкретна необходимост;
 4. в удобно за двете страни време.
- (3)** Информирането на родителите за индивидуалния напредък на децата се извършва: устно от учителите на групите – в индивидуални срещи в удобно за двете страни време; чрез предоставяне на място в детската градина на портфолиото на детето – при заявено желание от родител; писмено от директора, по доклад на учителите на групите – при писмено заявено желание от родител.
- (4)** За връзка с родителите учителите на групите предоставят лични телефони.
- (5)** За връзка с родителите директорът използва официалния имейл адрес на детската градина, а учителите лични имейл адреси.
- (6)** Официалната кореспонденция с родителите се осъществява от директора.
- (7)** Родителските срещи по групи и общи за детската градина се провеждат по теми и по график, утвърдени от Педагогическия съвет като неразделна част от годишния план за дейността на детската градина.
- (8)** Информационното табло се поддържа от директор и учители и съдържа: дневния режим, седмичното меню, съобщения и актуална информация за предстоящи събития и дейности, покани до родителите, важни документи на детската градина и/или държавни и общински нормативи, списъци на приети деца (без лични данни) и др.
- (9)** Информационното табло се актуализира ежедневно.
- (10)** Сайтът на детската градина се поддържа от длъжностно лице, с подписан договор с ДГ и съдържа: документи на детската градина (Правилник за дейността, Стратегия, програмна

Примерен раздел „Родители“ от Правилник за дейността на детската градина

система, Етичен кодекс на работещите с деца, бюджет и тримесечни отчети, дневен режим, седмично меню); информация за детската градина – директор и екип; материална база, история, групи; информация и документи за обществения съвет; съобщения за родителски срещи, дейности или промени в организацията на дейностите; данни за контакт с директора и учителите; форма за обратна връзка и пр.

(11) Портфолиото на всяко дете се изработва и поддържа от учителите на групите.

(12) Портфолиото на детето се предоставя за информиране на място в детската градина от учителя на групата при поискване от родител на детето.

(13) Портфолиото на детето се предава на родителя при преместване или отписване на детето от детската градина.

(14) При постъпване на сигнали и предложения от родители:

1. сигналът/предложението се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина (и/или в регистър за сигнали и предложения);

2. предприемат се действия в съответствие с утвърдена от директора процедура или Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 4. (1) Родителите упражняват контрол върху качеството на образованието и управлението на детската градина чрез обществения съвет към Детска градина „Радост“.

(2) Общественият съвет към Детска градина „Радост“ се конституира и действа съгласно регламентите на чл. 265-270 от Закона за предучилищното и училищното образование и Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 5.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Детска градина „Радост“ се осъществяват и чрез родителския актив на всяка група.

(2) Родителският актив на всяка група се състои от трима родители.

(3) Родителският актив се избира от родителите на родителска среща.

(4) Протоколът от избора на родителски актив се вписва в дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

(5) Имената на членовете на родителския актив се вписват в дневника на групата.

Чл. 6. Родителският актив на групата:

1. осъществява постоянна връзка между детската градина и родителите;

2. осигурява постоянна обратна връзка на детската градина с родителите;

3. осигурява навременната и пълна информираност на останалите родители, касаещи взети решения, свързани с дейността на детската градина;

4. изразява мнението на родителите и прави предложения от името на родителската

Примерен раздел „Родители“ от Правилник за дейността на детската градина

общност по въпроси, свързани с дейността на детската градина;

5. подпомага учителите в подготовката и провеждането на допълнителни форми и дейности с децата;
6. организира и провежда доброволни дейности, свързани с развитието на детската градина;
7. излъчва представители на родителите за участие в комисии за разработване на проекти и/или документи на детската градина.

Чл. 7. (1) За осъществяване на сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Детска градина „Радост“, директорът определя координатор на партньорството с родителите.

(2) Координаторът на партньорството с родителите:

1. осъществява постоянна връзка с родителските активи на групите;
2. съдейства на учителите на групите при организирането на индивидуални и групови срещи с родителите;
3. обработва и обобщава резултатите от проучването на мнението на родителите;
4. поддържа информационно табло и/или кът за родителите;
5. организира дейности за повишаване на педагогическите умения на родителите – тренинги, обучения, кръгли маси и др.

III. Права и задължения на родителите

Чл. 8. Родителите на децата от Детска градина „Радост“ 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 определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система на Детска градина „Радост“;
4. да избират вида на организация на детето в детската градина;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
6. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

7. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на Детска градина „.....“;
8. да членуват в настоятелството към детската градина.

9. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на детската градина.

Чл. 9. Родителите на децата от Детска градина „Радост“ 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 и развитието им в предучилищното образование;
3. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в родителските срещи;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 10. (1) Родителите декларират писмено информирано съгласие в следните случаи:

1. участие на децата в допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина и в занимания по интереси;
2. провеждане на дейности с децата извън територията на детската градина;
3. посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина;
4. участие на децата в туристически пътувания с обща цена, инициирани от детската градина;
5. снимане и публикуване на снимки и видео на децата;
6. осъществяване на обща подкрепа за преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда;

7. извършване на ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищното образование на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

(2) Писменото информирано съгласие на родителите се получава по следния ред:

1. учителят на групата предоставя на родителя декларация по образец, утвърден от директора на детската градина или в нормативен акт;
2. учителят на групата информира родителя по подходящ начин за конкретния случай;
3. родителят декларира своето решение в срок до 3 дни от получаването на декларацията.

IV. Права и задължения на родителите в приобщаващото образование

Чл. 11. Родителите на децата от Детска градина „Радост“ имат следните права:

(1) При осъществяване на обща подкрепа на детето:

1. дават писмено съгласие за извършване на ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищното образование на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина;
2. вземат участие в организирането на програми, свързани със здравето, образованието, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други;
3. детската градина ги уведомява за резултатите от обсъждането и наблюдението на деца, които срещат затруднения в обучението (обучителни трудности);
4. да бъде информирани за всички предприети дейности с децата за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда;
5. за дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се изисква и информираното му съгласие.

(2) При осъществяване на допълнителна подкрепа:

1. при извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето, екипът взема предвид мнението на родителя;
2. родителят писмено изразява в картата за оценка на индивидуалните потребности на детето своето съгласие или несъгласие с предложената на детето допълнителна подкрепа;
3. при несъгласие, родителят може да подаде заявление (с мотиви) до регионален център за подкрепа за личностно развитие за повторна оценка на индивидуалните потребности на детето;

Примерен раздел „Родители“ от Правилник за дейността на детската градина

4. на родителя се предоставя, при поискване, копие от картата за оценка на индивидуалните потребности на детето;
5. родителят се запознава с плана за подкрепа на детето;
6. на родителя се предоставя, при поискване, копие от плана за подкрепа на детето.

Чл. 12. Родителите на децата от Детска градина „Радост“ имат следните задължения:

(1) При осъществяване на обща подкрепа на детето:

1. родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина;
2. родителите са длъжни да осигурят присъствието на децата в дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение (определени със заповед на директора); в случай че родителите не осигуряват присъствието на децата, директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето.
3. родителят е длъжен да съдейства при реализирането на дейностите с децата за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда;
4. при отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(2) При осъществяване на допълнителна подкрепа на детето да:

1. представи необходимите документи за извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето;
2. оказва съдействие при изпълнението на плана за подкрепа на детето.