



ДЕТСКА ГРАДИНА "БЪЛГАРЧЕ"

Враца, бул. "Васил Кънчов" № 52, тел. 0882472398

e-mail: info-609113@edu.mon.bg, <http://bulgarche-vratza.com>



УТВЪРЖДАВАМ:

Калина Дуранкева

Директор на ДГ „Българче“

със Заповед №1771-5/15.09.2026г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ЧЛ.1 Този правилник е създаден съгласно **чл.28 ал.1 т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование**/ приет от XLIII Народно събрание на 30 септември 2015 г., обн. ДВ бр. 79, от дата 13.10.2015 г./, Конвенция за правата на детето, Държавен образователен стандарт за предучилищно образование и конкретните условия в ДГ „Българче“.

С него се уреждат въпросите свързани с организацията на работа на детската градина, правата и задълженията на участниците в образователния процес, както и реда и условията за приемане на деца в детската градина.

РАЗДЕЛ I

Статут на детското заведение:

Чл.2 ДГ „Българче“ е общинска детска градина по смисъла на чл.35 ал. 1 от ЗПУО и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В ДГ „Българче“ могат да се обучават и деца от други общини.

Чл. 3 (1) ДГ „Българче“ 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.

(2) При условията и по реда на ЗПУО в детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

(3) В детската градина може да се разкриват яслени групи за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) Децата, постъпили в яслени групи в детските градини, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Чл. 4 (1) Детската градина осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в настоящия правилник в съответствие със ЗПУО и законовите актове по прилагането му;

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

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл. 5 ДГ „Българче“ е юридическо лице

Чл. 6 (1) Седалището на управление на ДГ „Българче“ е гр. Враца, бул. „Васил Кънчов“ №52

(2) Официалният адрес на детската градина е адреса на седалището на управление

Чл. 7 ДГ „Българче“ притежава обикновен печат с наименованието си и населеното място, където се намира адреса на управление

Чл. 8 ДГ „Българче“ носи отговорност */съгл. Чл.3 от ЗПУО/* за:

1. изпълнението на държавната образователна политика за осигуряване правото на предучилищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

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

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

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на юридическите лица с нестопанска цел, родителите, партньорите на детската градина и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл. 9 ДГ „Българче“ има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. патентова и продава продукти от своята дейност;

5. определя вътрешната си организация и институционални символи, ритуали и униформено облекло;

6. определя начина на приемане на децата в съответствие с нормативните актове;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. издава документи за завършена степен на образование;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл. 10 (1) В ДГ „Българче“ се осигуряват условия за усвояване на българският книжовен език.

(2) За децата, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език */съгл. Чл.16 от ЗПУО/*

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в процеса на възпитание и обучение се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти */съгл. Чл.20 ал.3 от ЗПУО/*.

Чл.7 /1/ ДГ “Българче” - Враца работи през цялата година на петдневна работна седмица. Началото и

краят на работното време са съобразени с работното време на родителите :

Сутрин от 6:30 ч до 19:00 - вечер.

/2/ За филиалите се определя работно време съобразено със спецификата и нуждите на родителите.

/3/ В детската градина децата се приемат сутрин до 8.30 ч и се вземат до 18.30ч. По желание на родителите те могат да се водят и вземат от детското заведение в удобен за тях час, но след предварително предупреждаване на учителката на групата.

Чл.8 Формирането на групите се извършва от 1 юни до 1 септември и става по реда на подадените молби. При наличност на места в ДГ могат да се приемат деца и през цялата година. Групите се формират по възрастов състав и по желание на родителите. В началото на учебната година Директорът определя със заповед учителите на групите.

РАЗДЕЛ II

Прием и обхват на децата:

Чл.11 Процедура по приемането на децата:

(1) В ДГ „Българче“ се приемат деца /съгл. Чл. 57 от ЗПУО/ с писмено заявление до директора /образец/ за постъпване в предучилищна и яслена група на родителите или настойниците. Към заявлението се представят оригинал на акт за раждане /за сверяване/ и документи, доказващи предимство. Приемането на деца се извършва съобразно **НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА ВРАЦА** (Приета с р-е № 494/23.05.2017 г. на Общински съвет – Враца, изм. с Решение № 1001/29.08.2023г. на ОБС Враца

(2) Заявлението за записване /образец/ от родителите се приемат само в основна сграда от директора; Заявленията се приемат целогодишно при наличие на свободни места в детските групи.

(3) Провеждането на приема и записване на деца за следващата учебна година е съобразено със сроковете по **НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА ВРАЦА** (Приета с р-е № 494/23.05.2017 г. на Общински съвет – Враца, изм. с Решение № 1001/29.08.2023г. на ОБС Враца

(4) Списъкът на приетите деца се изнася на информационно табло в детската градина до 10 юни;

(5) От 10 до 20 юни родителите/настойниците на приетите деца писмено декларират желанието си детето им да бъде записано в Детска градина „Българче“ с декларация /образец/

(6) При подаване на документите, се представят и оригиналите на съответните документи, необходими за сверяване на данните. Към заявлението в детската градина се прилагат техни копия;

(7) При непотвърждаване в посочения срок, свободните места се попълват от чакащи неприети деца по реда на класирането;

(8) Свободно място в първа група по смисъла на **НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ В ОБЩИНА ВРАЦА** е **незаето** място към 21 юни на съответната година.

(9) Децата от подготвителните групи към ДГ „Българче“ могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас към училище/съгл. Чл. 58 от ЗПУО/ Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

(10) Директорът отразява в НЕИСПУО всяко движение на деца от списъчния състав на детското заведение - преместване в друго детско заведение, напускане или постъпване на нови деца последвало заверката на Списък Образец №2 в 3- дневен срок .

Чл.12 Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие. /съгл. Чл. 60 ал.1 от ЗПУО/

Чл.13 Посещаемост и отсъствия на детето/ процедури по прекъсването и подновяването на посещаемостта на детето;

(1) В детската градина посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време

с предварително уведомяване от родителите или настойниците. За времето, през което детето не е посещавало детската градина, не се заплаща такса.

(2) При отсъствие на детето за повече от два месеца се прави паразитологично изследване.

Чл.14 Специфика на изискванията за посещаемостта и отсъствията на 4, 5 и 6 годишните деца, обхванати във форми на задължителна предучилищна подготовка / процедури при отсъствия по семейни причини и по други уважителни причини;

(1) В подготвителните за училище групи към ДГ „Българче“ се извършва задължителна подготовка на децата за училище три години преди постъпването им в първи клас. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67от ЗПУО.

(2) За времето от 15.09. до 31.05 децата имат право да отсъстват до 2 дни в рамките на един месец без уважителни причини.

(3) С декларация от родителя се разрешава отсъствие до 15 дни на дете за цялата учебна година.

(4) Всеки месец учителите на групите представят доклад и протокол до директора за отсъствията на 4, 5 и 6 годишните деца.

(5) Информацията за отсъствията от докладите на учителите се отразява ежемесечно в НЕИСПУО.

Чл.15(1) На децата завършили подготвителна група, се издава удостоверение за завършена подготвителна група, в което се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас.

(2) В удостоверението за завършена подготвителна група при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

РАЗДЕЛ III

Организация на образователния процес:

Чл.16 (1) Предучилищното образование се организира в разновъзрастови групи/съгл. Чл. 62 ал.2от ЗПУО/.

(2) Директорът ежегодно определя състава на екипите на групите при спазване на ротационен принцип;

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

Чл. 17 Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 18 . (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата. /съгл. Чл. 65 от ЗПУО/

Чл. 19. В неучебното време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. /съгл. Чл. 66от ЗПУО/

Чл. 20. В ДГ „Българче“ се осъществяват всички основни форми на педагогическо взаимодействие при целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация по избор на родителя при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(1) Самостоятелната организация по ал. 1 се одобрява след решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието.

(2) В ДГ „Българче“ може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като

допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет. /съгл. Чл. 68 от ЗПУО/

Организация на дневния престой на децата – дневен режим

Чл. 21. Педагогическите специалисти и медицинските специалисти работят по одобрен от Педагогическия съвет дневен режим с децата, който е съобразен с законодателната уредба, потребностите, нервно-психическото развитие на децата и седмичното разпределение на дейностите. Престоят на децата в детската градина и образователната дейност се организират съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности на децата.

Чл. 22. ДГ „Българче“ работи при следния дневен режим при целодневна организация от 15.09.2026г до 31.05.2027.:

6.30 ч. – 8.30ч.	Прием ,игри и занимания съобразно желанията на децата
8.30ч. – 8.45ч.	Утринно раздвижване
8.45ч. – 9.00ч.	Закуска
9.00ч. – 9.30ч.	Основна форма на педагогическо взаимодействие
9.30ч. – 9.45ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
9.45ч. 10.15ч.	Педагогически ситуации
10.15ч. 10.30ч.	Междинна закуска /плод/
10.30ч.-11.00ч.	Основна форма на педагогическо взаимодействие
11.00ч.-11.45ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
11.45ч.-12.00ч.	Подготовка за обяд.Обяд
12.15ч.-12.30ч.	Подготовка за сън.
12.30ч.-15.30ч.	Сън
15.30ч.-16.00ч.	Тоалет и раздвижване
16.00ч.-16.30ч.	Следобедна закуска
16.30ч.-18.30ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Изпращане на децата.

Чл. 23 Организацията на дневния режим може да бъде променяна при наличие на заповед на МЗ или друг здравен орган

Чл. 24. По време на пребиваването на децата в детската градина и при участието им в организирани от ръководството прояви на туризъм извън детската градина, учителите и помощник-възпитателите ги предпазват от физическа и психическа преумора, от внезапно възникнали опасности, застрашаващи здравето и живота им.

Чл. 25. При извеждане на децата на двора, учителите и помощник-възпитателите отговорно пазят децата при ползване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдиш, както и за евентуалното им отделяне от площадките и групата.

Чл. 26. Всяко отделяне на дете от групата за пиене на вода, тоалетна и др. става с придружител.

Чл. 27. Като част от екологичното възпитание, учителите опазват и възпитават децата в опазване на дърветата, храстите, цветята и зелените площи в детската градина и извън нея.

РАЗДЕЛ IV

Съдържание на образователния процес:

Чл.28 (1) В ДГ „Българче“ се създават условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование. /съгл. Чл. 69 ал.1 от ЗПУО/

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 29. (1) Процесът на придобиване на компетентности е подчинен на прилагането на програмната система като част от стратегията за развитието на ДГ „Българче“, която извършва задължително предучилищно образование, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

(3) ДГ „Българче“ може да работи по авторски програмни системи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. /съгл. Чл. 70 ал.3 от ЗПУО/

Чл. 30. Предучилищното образование в ДГ „Българче“ се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 31. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 32. (1) В ДГ „Българче“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование. /съгл. Чл. 150 от ЗПУО/

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

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

3. според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи и др.

Чл. 33. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 34. (1) В ДГ „Българче“ се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват за предучилищното образование в ДГ „Българче“, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ IV

Организация на задължителната предучилищна подготовка на децата:

Чл.35 Организация на задължителната предучилищна подготовка на 4-5-6-годишните деца;

/1/Предучилищната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас е задължителна, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4-годишна възраст.

(2) Предучилищната подготовка на децата се осъществява в подготвителни групи в детската градина, като родителите и настойниците не заплащат такса за обучението.

(3) Предучилищната подготовка на децата се осъществява при спазване на следните изисквания:

1. осигурена среда, съобразена с възрастовите особености на децата, която създава гаранции за опазване на физическото и психическото им здраве и благополучие;

2. осигуреност с учители и помощник-възпитатели, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността;

3. целодневна организация на предучилищната подготовка, която включва и условия за отдых на децата;

4. осигурено столово хранене, организирано в съответствие с изискванията, определени в наредби на министъра на здравеопазването - при целодневна организация на предучилищната подготовка;

(4) Предучилищната подготовка три години преди постъпване в първи клас се извършва при условия и по ред, определени в ЗПУО.

(5) За деца, които не владеят добре български език, се осигурява и обучение по български език по специализирана методика за усвояване на български език по проект „Силен старт“.

Чл.36 Организация на задължителната предучилищна подготовка на 6-годишните деца;

Знанията, уменията и отношенията на децата като очаквани резултати от обучението и възпитанието по образователните направления и възрастови групи се конкретизират с учебните програми за предучилищно възпитание и подготовка и с учебната програма за задължителна подготвителна група/подготвителен клас.

Раздел V

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 37. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищното образование.

Чл. 38. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се отразяват в електронен дневник.

Чл. 39. При първоначалното въвеждане на информацията за дете в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

(1) Електронният профил е личен и следва детето независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава."

(2) При преместване на дете в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето, достъпът по ал. 2 се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

(3) Директорът на институцията организира и контролира воденето на **личното образователно дело** за всяко дете, като осигурява:

a организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на законните представители на децата;

b попълване на данните за всяка учебна година;

c приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване или в 10дневен срок след отписване или завършване на детето;

d разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 от Наредба №8 на МОН;

е съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години

5. Други документи, издадени на детето:

- вид на документа;
- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.

6. Подкрепа за личностно развитие на детето:

- обща подкрепа за личностно развитие;
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики;
- допълнително обучение по образователни направления;
- допълнителни модули за деца, които не владеят български език.

7. Поощряване с морални и материални награди.

8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.

9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

10. Логопедична работа.

11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изяви дарби/с хронични заболявания:

- работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето;
- психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- ресурсно подпомагане.

12. Други данни за детето.

Чл. 40. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РЕЦЛР към РУО – Враца

Чл. 41. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (*преди постъпването му в трета възрастова група*).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 42. В Детска градина „Българче“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 43. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 44. Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

Чл. 45. В предучилищното образование на детска градина „Българче“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 46. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

(3) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(4) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

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

РАЗДЕЛ VI

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 47. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищното образование.

Чл. 48. Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в **личното образователно дело** за всяко дете.

Чл. 49. В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

Чл. 50 Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 51. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

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

Чл. 52. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 3 дни след 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с

очакваните резултати.

(4) В удостоверение 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 удостоверение 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.

(6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

РАЗДЕЛ VII

ПРИБОЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 53. (1) Детска градина „Българче“ осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 54. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата (описват се педагогическите специалисти, работещи в съответната детска градина).

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

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 55. Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл. 56. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 57. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл. 58. (1) Детска градина „Българче“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(3) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина включва:

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:
 - а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;
 - б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;
 - в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;
 - г) наличие на изявиени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 59. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

(2) Оценяването се осъществява чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.

(4) След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.

(5) В зависимост от резултатите от оценяването координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(6) Резултатите от оценяването се използват единствено за определяне на дейности за подкрепа за личностно развитие на детето и до тях имат достъп само учителите в групата и останалите педагогически специалисти в детската градина, които са извършили оценяването и/или работят с детето, както и неговите родители.

Чл. 60. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл. 61. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете.

Чл. 62. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изживянето им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

Чл. 63. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 64. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групов работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

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

(3) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) В съответствие с постигнатия напредък и установените затруднения се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 10 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

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

Чл. 65. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата:

(2) Работата на екипа по ал. 2 включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 66. (1) Логопедичната работа с нуждаещите се деца в детската градина се осъществява от логопед, работещ в ДГ „Българче“ - град Враца:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;

2. диагностика на комуникативните нарушения;

3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;

4. консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва определяне на потребностите на децата от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;

2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;

3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

(4) Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;

2. осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4- годишна възраст с комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;

3. провеждане на терапевтична дейност с деца с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

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

Чл. 67. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 68. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;
3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др.

Чл. 69. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 70. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено зрение – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение, учителите в групата в детската градина. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно

функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в детската градина, учителите в групата в детската градина. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца с изяви дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, психолог или педагогически съветник. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в групата в детската градина, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените

Чл. 71. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – РЦППО- Враца

Чл. 72. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 73 При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

1. вземат предвид образователните и личните постижения на детето;
2. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;
3. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
4. използват събраната до момента информация за детето;
5. вземат предвид информацията за детето, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
6. вземат предвид мнението на родителя;
7. вземат предвид мнението на детето – при възможност;
8. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
9. спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл. 74. (1) Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамките на съответните срокове.

Чл. 75. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно

развитие на децата е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на децата по ал. 2 се извършва съгласно Карта за функционална за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(4) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за функционална оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 76. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 детската градина задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето.

Чл. 77. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето;
3. стресови събития в живота на детето;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето.

(3) Елементите на оценката включват:

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

негативно влияние върху развитието и обучението на детето;

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

Чл. 783. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които проявяват способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца или получена след изяви на детето.

Чл. 79. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето се предоставя за определено време в процеса на предучилищното образование, като за:

1. деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;

2. деца в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. деца с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

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

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

(6) Когато на деца се предоставя допълнителна подкрепа от детската градина, на тези деца не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 80. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за дете.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

РАЗДЕЛ VIII

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 81. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство и в съответствие с Мерките в извънредна епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID-19.

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

РАЗДЕЛ IX

ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ И ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА:

Чл.82 Здравно осигуряване в детската градина;

Медицинското обслужване на децата в детското заведение се осигурява от медицинска сестра. Тя спазва стриктно изискванията на длъжностната си характеристика.

Медицинската сестра носи отговорност за равнището на хигиенното и санитарно и състояние в детската градина /сграда, дворно пространство и прилежащи части/.

Медицинската сестра извършва ежедневен филтър при сутрешния прием на децата. Всяка сутрин медицинската сестра извършва преглед на дворното пространство за наличие на замърсяване от външни лица, отровни гъби, счупени съоръжения за игра и отдиш и др., които са заплаха за здравето и живота на децата, и взима мерки за премахването им. За всяко дете се води и съхранява в медицинския кабинет медицинска документация, има лицензиран достъп до електронното досие на децата в НЗИС. Медицинската сестра задължително води Книга за санитарното състояние. Медицинската сестра контактува с представителите на РЗИ, изготвя всички необходими и изисквани от тази институция документи, справки, протоколи и др., придружава представителите и при извършване на проверки за хигиената и санитарното състояние на детската градина, и отговаря компетентно на всички въпроси и проблеми. При прием на дете медицинската сестра изисква от родителите следните документи:

- еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в РБ;
- лична здравно-профилактична карта

При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

Чл.83 Инциденти, долекарска помощ;

При инцидент или травма учителите и медицинските сестри незабавно уведомяват директора В детската градина задължително се оборудва спешен шкаф за оказване на медицинска помощ. В случай на необходимост и от степента на необходимост за лечение на дете се вика родител, личен лекар или Бърза помощ. Това се преценява от медицинската сестра. При нейно отсъствие преценката се прави от детската учителка, на която е поверено детето. Родителят е длъжен да декларира своите координати и името, и телефона за връзка с личния лекар на детето, а учителят вписва данните му в дневника на поверената му група. За времето след края на работното време на медицинската сестра и/или при нейното отсъствие, се създава аптечка за спешни нужди за отделните градински групи /за евентуални наранявания на детето, вдигане на температура и др./.. Съдържанието на аптечката се определя от медицинската сестра. Тя следи за перманентното подновяване на лекарствата и санитарните материали в нея съгласно срок за годност, изчерпване и др.

При травма, оплаквания и др. учителката е длъжна незабавно да предостави детето на мед.сестра за оказване на първа помощ.

При нужда мед.сестра придружава детето до поликлиниката или друго болнично заведение.

Чл.84 Мерки за недопускане на заболяемост и епидемии;

Не се приемат деца с температура, повръщане, обриви и разстройство. В детската градина, при необходимост и установяване от медицинската сестра на заразно заболяване или здравословно неразположение се изолира болното дете до идването на родителите или лекар в кабинета на мед. сестра. В тези случаи за детето до идването на родителите му или лекар се грижи медицинската сестра. Медицинската сестра контролира и не допуска внасяне на лекарства от родителите в детската градина.

Чл.85 Закалителни процедури и престой на открито;

Здравеопазването се извършва съобразно общ закалителен режим, който е задължителен за изпълнение и се контролира от мед сестра на детското заведение.

Медицинската сестра на детското заведение:

- организира провеждането на закалителните процедури;
- осъществява системно наблюдение и контрол над режима на децата през деня в съответствие с възрастовите особености и физиологични потребности;
- контролира изпълнението на санитарно хигиенните изисквания; обучава помощния персонал;

Чл.86 Възпитание на здравословно поведение.

Медицинската сестра на детското заведение осъществява системно наблюдение на физическото и нервно-психическото състояние на децата, контролира и оценява физическата им дееспособност съвместно с учителите.

Медицинската сестра планира и провежда здравна просвета с персонала на детската градина. Медицинската сестра изнася на родителските табла по входове здравна, профилактична и др. информация

РАЗДЕЛ X

Организация на детското хранене:

Чл.87 Детско меню;

В ДГ "Българче" храната се приготвя на място, според съвременните изисквания за рационално хранене. Спазва се менюто, определено от Община Враца и съгласувано с РЗИ при спазване на **НАРЕДБА № 37 ОТ 21 ЮЛИ 2009 Г. ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНО ХРАНЕНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ** в сила от 15.09.2009 г. Издадена от Министерството на здравеопазването Обн. ДВ. бр.63 от 7 Август 2009г.

Чл. 88 Изисквания към количеството и качеството на храната;

Храната се приготвя ежедневно и отговорност за влагането на хранителните продукти, както и за качеството на храната, носи готвачът. Количеството на храната се определя по утвърден Рецептурник. В детската градина храната се подготвя според изискванията на нормативните документи за храните и храненето на децата в детските заведения. От кухненския персонал се спазват строго изискванията, отнасящи се до начина на приготвяне на храната, предварителната подготовка на продуктите, а рисковите ястия се изключват от менюто. Контролът за качеството на продуктите и приготвената в кухненския блок храна се осъществява ежедневно от медицинската сестра и дежурен учител.

Чл.89 Хигиенни и безопасни изисквания;

В ДГ „Българче“ има изградена система HACCP за постигане на безопасност на храните чрез вътрешен контрол на етапите. Контролът върху спазването на менюто и качеството на храната се упражнява от директор, медицинска сестра и дежурен учител.

От храната ежедневно се вземат и оставят хранителни проби, които се съхраняват 48 часа при температура от 0°C до 4°C.

Хигиената в кухненския блок се поддържа в съответствие с изискванията на РЗИ. Отговорност за това имат медицинската сестра и кухненския персонал. След приключване на работния ден кухненския персонал оставя кухненския блок в изряден чист вид.

Забранено е:

- влизането на външни лица в кухненския блок, включително собствени деца и роднини на персонала;
- изнасянето извън детската градина на продукти и готова кухненска продукция

Изключение за влизане в кухненския блок се прави единствено за медицинската сестра, домакина и директора.

Чл.90 Ред и осъществяване на храненето

В детската градина децата получават храна три пъти дневно и подкрепителна закуска в 10 ч..

В случай, че дете е закусувало у дома или по пътя към детската градина, родителите са задължени да уведомят учителя за това, което е консумирало. Храната в групата се разпределя и поднася на децата от помощник-възпитателя под контрола на учителя.

РАЗДЕЛ X Участници в предучилищното образование

1. ДЕЦА

Чл. 91 (1) Децата имат следните права:

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

Чл. 92. (1) ДГ „Българче“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги и самостоятелно разработват и прилага цялостни политики за:

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

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

(3) При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл. 93 (1) На децата се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят психолог, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 94. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина, в центровете за подкрепа за личностно развитие, в Общностен център към проект СТИМУЛ на Община Враца. В определени случаи /по чл. 111, ал. 1, т. 1от ЗПУО/ – в домашни или в болнични условия.

Чл. 95. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

Чл. 96. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 97 Директорът на ДГ „Българче“, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да

учредява награди за децата.

Чл. 98. (1) ДГ „Българче“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 99. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина включват:

1. обсъждане между детето и учителя с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на медиатор при разрешаване на конфликт в детската градина;

3. консултиране на детето с психолог или социален работник;

4. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности;

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 4 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 100. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от детската градина, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 101. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 102. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина:

1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 103. ДГ „Българче“ приема деца със специални образователни потребности.

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

Чл. 104 В ДГ „Българче“ обучението на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

(1) В плана за подкрепа на детето може да бъде определен и помощник на учителя.

(2) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

2.УЧИТЕЛИ

Чл.105 *Права и задължения на учителите, като инициатори и фасилитатори в процеса на обучението на децата.*

/1/ Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата.

Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на познавателни книжки предмет и при избора на програма, по която 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-техническата база за изпълнение на служебните си задължения.

/2/ Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
 2. да преподава на книжовния български език, с изключение на допълнителните форми "чужд език" и "майчин език", да общува с децата и родителите на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
 3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства, 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 образованието;
 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 писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето, както и за уменията му за общуване и интегриране в образователната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето при зачитане на тяхното право да вземат решения;
 9. **да не ползва мобилен телефон по време на преподавателската си заетост;**
 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 във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
 12. да не внася в училището, детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- (3) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат от учителя в удобно за двете страни време, но

извън часовете седмична преподавателска заетост.

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

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

Учителят не може да нарушава правата на детето, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(6) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

3. РОДИТЕЛИ

Чл.106 *Права и задължения на родителите като партньори в педагогическия процес.*

Детската градина, осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(1) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, уменията им за общуване с децата и учителите и интегрирането им в образователната среда;
2. да се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
6. да участват в училищното настоятелство;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата, от специалист, за което детската градина им оказва необходимото съдействие.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на детето в детската градина;
2. да се запознаят срещу подпис с правилника за дейността на детската градина при записване на детето;
3. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето в образователно-възпитателния процес, за спазването на дисциплината, за уменията му за общуване с децата и учителите и интегрирането му в училищната среда;
4. да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителя на групата или директора
5. Родителите водят децата си в детското заведение здрави, чисти, спретнати, с отлична хигиена и в удобно за обличане и събличане облекло.
6. Забранено е внасянето в гардеробчетата на лекарства за лечение на децата в групите – витамини, сиропи, капки и др.
7. Родителите осигуряват достатъчно резервни дрехи за преобличане, вътрешни удобни пантофи, найлон против подмокряне (за малките) на леглото.
8. Пижамите се взимат от родителите в края на седмицата за изпиране и в понеделник се връщат.
9. Родителите нямат право да изпращат децата си **сами** на детска градина.
10. Децата се предават само на главния вход на медицинската сестра /във филиалните групи на учител/, като сутрин задължително се изчаква прегледа от мед. сестра на детското заведение;
11. Децата се предават лично на родителите.
12. Родителите задължително се запознават с условията, при които се отглеждат и възпитават децата им, правят предложения и участват в подобряване на базата и условията за живот, в подготовката и провеждането на празници и развлечения

13. За нормална учебна дейност на всяко дете родителите осигуряват необходимия минимум учебни пособия – цветни моливи, лепила, флумастери, водни бои, пластилини, блокчета, тетрадки, подходящи книжки и дидактични материали, които се съгласуват на първата родителска среща с учителите и Директор.

14. Родителите спазват хигиенните изисквания, не нарушават дневния режим на децата, поддържат етични взаимоотношения и добър тон на общуване с децата, персонала и помежду си.

15. Родителите нямат право да влизат в саморазправа с персонала, със своите и с другите деца, както и да си служат с грубости.

16. Ръководството на детското заведение е длъжно да запознае родителите с *Процедурата за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали* и да я направи публично достояние.

17. Родителите участват в избора и работата на родителските комитети и Училищното настоятелство.

18. Родителите са длъжни да спазват Правилника за вътрешен ред, с който се запознават на родителската среща, което удостоверяват с подписа си.

19. При неспазване на ПВТР на детското заведение от родителите детето може да бъде отстранено от детското заведение по преценка на Педагогическия съвет.

20. При честване на рождени дни и празници родителите могат да внасят само торти със съответния документ за годност/сертификат/ и 100% натурален сок, които се предава на мед. сестра. От всички външни продукти се оставят 24 часови проби.

РАЗДЕЛ XII

Чл.117 Задължителна документация на детската градина

(1) В ДГ „Българче“ се спазват изискванията на НАРЕДБА №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г.; изм. и доп., бр. 75 от 15.09.2017 г, изм и доп. Обн. ДВ. бр.65 от 12 август 2022 г.

(2) Водят се следните документи:

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 /електронен вариант/;
6. Дневник за изходяща кореспонденция/електронен вариант/;
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

Задължителните документи се водят и съхраняват във вид съгласно Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба №8 на МОН

РАЗДЕЛ XIII МЕРКИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „БЪЛГАРЧЕ“ В ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА, СВЪРЗАНА С РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19

Безопасността, опазването и защитата на децата са от първостепенно значение в работата на ДГ „Българче“ през новата 2026/2027 учебна година. Процеса на педагогическо взаимодействие в детската градина става при спазване на предписаните от здравните власти противоепидемични мерки.

Изисквания относно приема на децата

1. В настоящата ситуация единствената сигурна и безопасна среда е гарантирана физическа дистанция между лицата от 1,5 м. Спазване на изготвеният график за сутрешен прием и взимане на децата от детска градина.

2. При приемане на новозаписани деца, които за първи път постъпват на детска градина, същите се приемат в детската градина след представяне на необходимите документи съгласно Наредба №3 от 05.02.2007г. за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 18.11. 2008г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

3. Приемът в детската градина се извършва от **медицинско лице** при използване на необходимите индивидуални предпазни средства –маска или шлем и ръкавици, като деца с признаци на заболяване **не се допускат** в детската градина. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар.

4. При лоши атмосферни условия, които не позволяват приемането и издаването на децата на двора, родителите **не се допускат** в сградите на детската градина. Децата се извикват от дежурния учител, а родителите изчакват отвън на **отстояние най- малко 2 м.**

5. В случай децата, за които предучилищното образование е задължително, но присъствието им е невъзможно или не е целесъобразно по здравословни причини, родителите могат да изберат самостоятелна организация. В този случай, за да могат децата да бъдат включени в самостоятелна организация а предучилищното образование, родителите подават заявление до директора на детската градина съгласно изискванията на Наредба №5 от 2016г. за предучилищното образование.

I. Изисквания относно отглеждането на децата в детската градина

1. Веднага след приема на дете в детската градина се измиват ръцете, като на по- малките се оказва помощ от помощник възпитателите. Ръцете на децата се измиват и преди всяко хранене, след ползване на тоалетна, след прибиране от игра на двора и при необходимост.

2. При съобразяване с климатичните условия (когато не вали) децата **остават навън** с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.

3. Всяка от групите в основна сграда ползва определената площадка за игра , като не се допуска смесване на групите.

4. Децата играят само с играчки, които подлежат на измиване с топла вода и сапун и обработка с дезинфектант.

II. Изисквания относно персонала на детската градина

1. Служителите на детската градина е нужно:

○ Да се запознаят срещу подпис с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно;

- Да използват обособеното помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график.
- Да измият ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска, шлем) веднага след влизане в детската градина/;
- Да 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;
- Да въведат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти;
- Незабавно да търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;
- Да предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;
- Да 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 със суха салфетка за еднократна употреба или хартия от кухненска ролка, а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзора на възрастен ;
- Да използват подходящ дезинфектант за ръце, и в краен случай алкохолни кърпички, подходящи за кожата, когато не са в близост до вода и течен сапун, но възможно най-бързо след това измиват ръцете си или тези на децата с вода и течен сапун (дезинфекцията на ръце при деца се допуска в краен случай при невъзможност за измиване с топла вода и сапун, като се извършва под стриктен контрол от страна на персонала, като в последствие ръцете на детето се измиват при първа възможност);
- Да контролират да се избягва размяната на топки, играчки, моливи и други. Употребата на играчки трябва или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба;
- Да организират дейностите така, че децата от една група да бъдат разделяни на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности;
- Да организират срещи с родителите само при необходимост, и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция;

1. Да се избягва **събиране на една място на персонал** от основна сграда на детската градина освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.

2. Предвид спецификата на работата следва да е ясно, че спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно, но:

- физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина/.

3. Директорът съвместно с медицинското лице изготвя протокол за почистване и дезинфекция с дезинфектанти разрешени и одобрени от МЗ, което **да не се извършва в присъствието на деца.**

4. Да организират обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;

5. Да осигуряват необходимите средства за хигиена и поддържането на личната безопасност на

персонала и на децата и особено отлична хигиена за измиване на ръцете, колкото може по-често;

6. Използването на физкултурният салон е в случай, когато би могъл да се използва за обособяването на отделна група от деца;

III. Изисквания към родителите

От **родителите**, които са преценили, че детето ще възстанови посещението си на детска градина/, се очаква:

1. Да водят детето си на детска градина/ и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване, като изчакат на нужното разстояние;

2. Да се запознаят с предоставените им от детската градина/ полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им;

3. Да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да **не ги водят** на детска градина/, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;

4. Да организират **незабавното** вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина, че то проявява признаци на заболяване;

5. Да придружават детето само до мястото за прием, **без да влизат** в сградата на детската градина/, освен ако не бъдат помолени за това, но в тези случаи стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете и физическа дистанция;

6. Да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

IV. Дезинфекционни мероприятия

По отношение на **хигиената в сградите на ДГ „Българче“** се очаква:

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 поне 3 пъти дневно;

3. Почистване на тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцирането им поне два-три пъти дневно и при нужда;

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

5. Трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и термодезинфекция, след всяка употреба;

6. Да се извършва текуща дезинфекция на всички подове и повърхности сутрин до идване на децата, след приключване на обяда, след издаване на децата. Гардеробите на децата и пейките в гардеробната се дезинфекцират преди приема на децата и след издаването им.

7. Недопускане да се внасят на стоки и предмети от родителите в детската градина.

8. Не се допуска използването на плюшени играчки;

9. Играчките се почистват и дезинфекцират с подходящи препарати веднъж дневно, тези които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани на недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;

10. Осигуряване на лично спално бельо за отделното дете, което се пере при минимум 60°C

веднъж седмично или при необходимост и при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществените перални;

11. Изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно, след което се измиват и дезинфекцират;

12. Дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките един път дневно-сутрин.

13. Да се дезинфекцират дръжките на всички врати и прозорци, ключовете на осветителните тела, парапети и перила на стълбища най- малко 3 пъти дневно - 7.00ч., 12.30ч., 18.00 ч. Дезинфекцията на кухненските блокове се извършва съгласно изискванията на HACCP системата.

V. Протоколи за поведение

Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина

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

1. *Първоначално поведение*

- 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*

- Родителите информират директора на детската градина, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.

- В зависимост от особеностите на сградата, където е открито контактното дете и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на един филиал, една или няколко групи в основната сграда на детска градина.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контакти: деца от същата група, персонал в групата и персонал осъществил незащитен контакт с детето; други деца осъществили незащитен контакт със заразното дете: на разстояние по-малко от 2м. и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.

- Незащитеният контакт със заразното дете трябва да е осъществен в период от два дни преди до

14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомнен носител на COVID – 19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.

- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на домашна карантина на наблюдение за проява на клинични симптоми и признаци за COVID – 19 и навременн уведомяване на личния лекар на детето и РЗИ.

- Да се почистят и дезинфекцират 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.

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

3. Първоначално поведение

- 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 физическият 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 при възрастен

- Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със 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 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.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определят от регионалната здравна инспекция/РЗИ Враца/ в зависимост от конкретната ситуация.

- Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.

- Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

- При необходимост и възможност психологът да осигурява подкрепа.

VII. Взаимодействие със семейството

Когато детската градина е затворена, общуването на децата е предимно с членовете на семейството. Усилията на ДГ да са насочени предимно към осигуряване на условия, в които да обогатят и насърчават общуването и ученето в домашна среда, чрез активното ангажиране на родителите.

Активното участие на родителите е ключов фактор за провеждане на разнообразни и развиващи дейности с децата в семейната среда, като учителите могат да дадат конкретни идеи за това. По този

начин учителите ще насърчат активността на семействата, което би подпомогнало:

- участието на децата в дейности, стимулиращи тяхното развитие в семейната среда и пълноценното им взаимодействие с родителите.
- установяването на трайно и ефективно партньорство с родителите, което от своя страна ще допринесе за синхрон в усилията на детската градина и семейството по отношение на детето и неговото развитие.

При възникване на необходимост ДГ да остане затворена, ще се наложи търсене на възможности за заместващи занимания и поддържане на процеса на взаимодействие с децата с цел придобиване на компетентности, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование и за развитието му като личност. В тези случаи ще се създаде подходяща организация за оптимално използване на персонала, като това ще се осъществява при прилагане на следните принципи и ограничения:

1. По отношение на педагогическото взаимодействие

- Обучителен процес няма да се осъществява, но учителите ще подпомагат децата за придобиване на умения чрез работа с родителите през платформи, приложения, електронна поща или по друг подходящ начин. За целта ще предоставят разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез игрови ситуации въкщи децата да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност. В допълнение може да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.
- Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, не се работи с децата пред екран. Това е възможно само за деца в задължителното предучилищно образование и след изрично заявено желание от страна на родителите, като престоят на децата пред екрана да не превишава 30 минути дневно.
- Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които може да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.
- Необходимостта от заместващи занимания и конкретният начин за поддържане на процеса на взаимодействие с децата в предучилищното образование са по преценка на детската градина при отчитане на интернет свързаността, наличните ресурси и техника, както и дигиталните умения на участниците.

2. По отношение на непедагогическите дейности

- Дейностите на непедагогическия персонал ще бъдат организирани съобразно конкретните

потребности на детската градина, като за периодите на тяхното затваряне, ако има такива, могат да бъдат използвани за поддържане на оптимални условия и за извършване на необходими текущи дейности, в т.ч. основно почистване и хигиенизиране, освежаване и дребни ремонти, грижа за дворните пространства и др.

- Непедагогическите специалисти ще бъдат включвани и в дейности за подкрепа на педагогическите специалисти – напр. носене по домовете на дидактическите материали. Следва да се има предвид, че тези дейности се осъществяват единствено при съгласие на родителите и при строго спазване на действащите здравни мерки и използване на лични предпазни средства.

- Включването на персонала в други дейности, свързани с контакт с рискови лица (напр. доставка на храна за граждани под задължителна карантина), не са препоръчителни с оглед риска за здравето на децата след възобновяване дейността на детските градини.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.118 Отговорност за изпълнението на Правилника носи директора на детското заведение.

Чл.119 Правилникът се приема на заседание на педагогическия съвет и утвърждава със заповед на директора.

Чл.120 Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

Чл.121 ПДДГ се актуализира в следните случаи:

- в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
- при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до педучилищното образование;
- при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

М О Д Е Л

**за адаптация на децата при постъпването им в детска градина „Българче“
за учебната 2026/2027 година**

Тръгването на детска градина е едно изключително събитие за малкото дете- то излиза от семейната среда и се среща с една нова, непозната за него материална и социална среда. Подобни събития са част от живота на всяко дете - първоначално постъпване в детска градина, а по-късно в училище. За безболезнена адаптация към тези промени, изключително важна е предварителната подготовка на детето в семейството.

Родителите в най-голяма степен може да допринесат за бързата и безболезнена адаптация на детето към детската градина, когато са убедени в способността на детето успешно да премине през този етап. Тази убеденост носи увереност и емоционално спокойствие както на тях, така и на детето. Доверието, което гласуват на детето, стимулирането му, позволява то да приеме детската градина, новите приятели, новите играчки и цялата среда като своя среда, в която може да се чувства свободно и сигурно.

Детската градина е институция, която изпълнява националните образователни политики. Ролята и задължението ѝ е не само да отглежда, възпитава, обучава и социализира децата в необходимата образователна среда, но и да даде модели, които и родителите да усвояват и прилагат с оглед бързо постигане на целите на предучилищното образование и подготовката на детето за училище и за обществения живот.

Детската градина е инициативен фактор във взаимодействието с родителите. Законът за предучилищно и училищно образование определя ролята на родителите: те са участници в образователния процес. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез Механизъм за взаимодействие, разработен от педагогическите специалисти в детската градина, и включва най-разнообразни средства, някои от които са индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и разговори всеки път, когато конкретната ситуация или поведение на детето го прави необходимо. Родителите са длъжни да подпомагат и да участват в процеса на изграждане на навици и умения на детето, да се осведомяват за приобщаването (адаптацията) на детето към детската градина и постигнатите резултати.

Продължителността на адаптацията при постъпването на детето в детската градина зависи от много фактори – характерът и здравословното състояние на детето, семейната обстановка, готовността на родителите и детето за този важен етап от неговия живот. Някои деца проявяват агресия – бият се, хапят, драпят, с ярост хвърлят предлаганите им играчки. Други са в постоянно напрежение, а ако не плачат, гледат в една точка и не искат нито да играят, нито да се хранят. И едните, и другите се нуждаят просто от време и разбиране.

Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина задължително включва краткосрочно присъствие на родителите в детската градина. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите. За престоя в детската градина, родителят е необходимо да си осигури чисти обувки (маска, калцунки).

Раздялата с майката/бащата се преживява болезнено почти от всички деца. Те страдат и от това, че се намират в нова обстановка сред непознати хора. Практиката показва, че има деца, които се приспособяват веднага, а други продължително време – от 2 до 4 месеца след постъпване в детската градина. Приспособяването на детето е и социален процес и в него играе роля придобитото, т.е. личния опит на детето, подготовката му в семейството.

В ДГ „Българче“ се прилагат множество подходи и прийоми, на първо място индивидуален подход към всяко дете и активни грижи за новопостъпилите особено през периода на адаптацията.

Цялостният процес на адаптация на децата към детското заведение, следва да бъде съпътстван от редица специализирани и индивидуално-диференцирани, като подход дейности на екипите от учители от първите групи и подкрепящите специалисти, които да благоприятстват неговото протичане, като:

1. Изграждане на професионален екип от специалисти – медицински специалисти, психолог, учители по групи. Екипна работа. Вземане под внимание особеностите на всяко отделно дете, консултация с родители, консултации с педагогическия екип.

2. Непосредствено съдействие на родителите в периода на адаптация. Работа върху уеднаквяване на режима в детската градина и у дома.

3. Подкрепя на детето по отношение на навиците му през първоначалния етап на адаптация.

4. През първият месец ежедневен мониторинг по отношение на здравето и психо-емоционалното състояние на детето от медицинските сестри, психолог, учители в първа възрастова група.

5. Изготвяне и запознаване с информация до родителите, свързана с адаптирането на децата.

Дейностите на екипите в детската градина в периода на адаптация, следва да бъдат насочени към изграждане на доверителни отношения с детето и неговите родители. Предпоставка за изграждането на началото на тези отношения е включването на детето в условията и режима на групата – утринна гимнастика, хранене, организирани игри и занимания, вътрешни дейности, поетапно в зависимост от емоционалното състояние на всяко дете.

1.1. Влизането на детето в детската градина е преход към нов етап от живота както на детето, така и на родителите. В основата на висококачествената предучилищна грижа стои връзката, която обгрижващите педагогически специалисти ще изградят с детето и семейството му като цяло. Доверителните отношения са основният компонент, върху който започва изграждането на цялостното благоприятно развитие на детето. Приемането на детето и подкрепата за успешна адаптация в детската градина започва още след входящите класирания. В ДГ „Българче“, като добра дългогодишна практика при записването, родителите са поканени, заедно с детето, на една обща среща, на която присъстват – двамата родители, заедно с детето, един от педагозите в групата, психолога, логопеда и директора. Тази среща дава пространство на възрастните, ангажирани с грижата за детето, да обсъдят всичко, което ги вълнува около развитието на детето, неговите умения за адаптация към новостите, навиците, предпочитанията и способностите за самостоятелно. Психологът (водец срещата) подкрепя родителите да подготвят детето за постъпването в детска градина, като облекът в думи онова, което му предстои да преживее. Думите, с които неговите родители могат да облекат тази новост, ще му помогнат да я мисли, без да я превръща в извор на тревожност. Говоренето за това какво го очаква, съобразено с евентуалните му страхове, улеснява първите му стъпки. За да подпомогне тези разговори, на първоначалната среща със семейството, екипът от специалисти:

- **предоставя визуално разписание на дневния режим в детското заведение и дейностите, които очакват детето там, с идея да го разглеждат у дома и детето да бъде подготвено какъв е деня в детското заведение, тъй-като непредвидимия сюжет би генерирал тревожност.**

- родителите получават брошура с обща информация, разработена от екипа за групата и детското заведение, режим и полезни съвети.

- на опознавателните срещи се обсъждат основни умения, които биха помогнали на детето да се справя по-лесно с новите изисквания и правила, с които ще трябва да се съобразява.

Екипът стимулира родителите да разкажат на детето си какви са техните спомени от детската градина, дали за тях престоят там е бил приятно или не чак толкова приятно прекарване; и за смисъла на това да се ходи на градина. По този начин провокираме едно освобождаване от представата за детската градина като вълшебно и приказно място, свързано само с позитивни емоции. Така до голяма степен спестяваме на детето и тревожността, породена от разочарованието между идеалистичния образ, който са му създали възрастните, и реалността, с която се сблъсква на новото място.

За нас е важно да предоставим на детето (и родителите) възможност за посещение на детското заведение преди първия учебен ден.

- Организираме срещи за игра или тематични работилници с всички деца от бъдещата първа група, заедно с техните родители. За детето да посети градината си, както и да се срещне с бъдещата си учителка и другите деца от групата, е възможност да си представи живота, който ще води, спестява му прекаленото фантазиране и най-вече дава една по-ясна представа за мястото, за което то все повече слуша да се говори.

Адаптация към условията на детската градина, изисква единодействие на екипите в групата най-вече по отношение на:

1. Създаване на безопасна здрава среда
2. Създаване на защитена среда
3. Осъществяване на ефективно взаимодействие между възрастен и дете, дете-дете, детска градина-семејство, детска група-семејство
4. Изграждане на умения за самостоятелност на децата, което ще доведе до тяхната автономност и увереност
5. Осигуряване на ефективна професионална грижа за децата

1.2. За да се адаптира детето по-бързо и по-ефективно към условията и режима в детската група е необходима предварителна подготовка в семејството:

1. Режимът на детето следва да бъде уеднаквен с този в детското заведение. Да изгради навици да се храни и спи в определено време (**За целта подаряваме , както споменахме по-горе визуални разписания на деня в ДГ на всяко дете**). Различният режим ще доведе до несигурност, по-лесна уморяемост, изнервеност, тревожност и плач, което ще удължи и затрудни периода на приспособяване.

2. Подкрепяне към самостоятелност. Деца, които не са изградили умения да бъдат самостоятелни се приспособяват по-трудно. Изграждане на игрови умения, и умения за споделяне на играчките си. Участие в прибирането им.

1.3. Стимулиране на навици и желания за самообслужване. Постоянство в тази посока и от родителите и от персонала на детската градина. Екипната работа между двете страни е определяща.

3. Важно условие за приспособяването е родителите да приучат децата си да заспиват , без уговорки и залъгалки.

4. Изграждане на умения за самостоятелно хранене. Използване на прибори за хранене. Когато детето изпитва трудност, да бъде оставяно да се опитва.

5. Разглеждане на книжки. Четене на приказки (изграждане на умения децата да слушат, да концентрират вниманието си – важна стъпка за подготовката на детето за училище). Четенето на детски книжки е важен фактор за развитието на детето. Приказките акцентират силата на емоциите, развиват въображението и тренират паметта, изграждат възприятия и представи, формират вниманието; обогатява се техният речник (пасивен и активен), желанието за научаване на нови неща и любопитството им. Тъй като приказките развиват въображението на децата, следва да бъдат внимателно подбрани.

6. Игри. Музикално-подвижни игри помагат да се намали тревожността у детето в процеса на адаптация. Създаване на положителни емоции и разтоварване на централната нервна система. Чрез тези игри започва първото взаимодействие на детето с връстниците, първите запознанства и приятелства. Музикално-подвижните игри се използват ежедневно от учителите. Те грабват вниманието на децата, намаляват стреса, тревожността.

7. Друг съществен момент е психологическата подготовка на детето ,като изграждане на вътрешна нагласа на детската психика, която прави желано отиването в детската градина. Тази нагласа се създава, чрез целенасочени въздействия от страна на родителите.

Често децата се бунтуват срещу правилата в детската група и най-вече, ако въкъщи липсват създадени такива. За да се подпомогне детето при адаптирането в детската градина, **следва да се създадат такива и у дома.**

Затрудненото приспособяване на децата в първа група се дължи на тяхната по-слаба самостоятелност, автономност, по-беден личен опит и силната емоционално-социална връзка с родителите /предимно с майката/. Трудностите при самообслужването и нивото на самостоятелност, социалните умения, липсата на правила и психологическа подготовка, оказват съществено влияние при приспособяването на детето. Както и в липсата на изградена предваителна реална представа относно ункционирането в детското заведение.

1.4. При постъпване в детската градина, родителите трябва да се информират за това как прминава денят на детето, какъв е режима там, какви песни, игри се играят, какви приказки им се четат.

Родителите следва да уведомят персонала на детското заведение какви навици има детето, специфични особености на поведението – част от разговора на първата опознавателна среща.

Информираността на работещите в детското заведение и родителите ще помогне за по-плавното и лесно приспособяване на детето.

ПРЕПОРЪКИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ:

Още преди постъпването в детската градина трябва:

- ❖ Да направят предварително посещение в детската градина в следобедните часове - от 13.00 ч. до 15.00 ч., за да се запознаят с материалната база на детската градина, с образователната среда на групата, с дневната организация, допълнителните образователни дейности, които предлага градината, празниците, които организира и разбира се, да се запознаят с учителките на групата;

- ❖ Два-три месеца предварително, в домашни условия, да се следва дневния режим и храненето в детската градина: на родителите се препоръчва да организират времето въкъщи така, както протича денят в детската градина. Да изграждат хигиенни навици– измиване на ръцете преди ядене, след разходка и т.н. Да учат детето на самостоятелност.

- ❖ Предварително да се започне подготовката на детето към изискванията на новата среда: добре е да умее само да се облича и съблича, както и да използва тоалетна. Когато е време за следобедния сън, дори и да не иска да спи, е добре да го приучите просто да полежи тихо в леглото.

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

- ❖ От полза е когато на детето е обяснено какво е това детска градина. А още по- добре е да му е показано нагледно: с разходка около градината, за да погледат играещите в двора деца, с кратки посещения на двора с предварителна уговорка, с разглеждане на подходящи детски илюстровани книжки и обяснения какво се случва в детската градина;

- ❖ Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето; да бъде създаден ритуал за довиждане; ако раздялата с мама е трудна, по възможност някой друг да води детето сутрин;

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

- ❖ Създаването на затворена родителска група, в която са включени и учителките във фейсбук или вайбър, ще улесни комуникацията между тях. Чрез нея могат да се изпращат снимки от различни режимни моменти, съобщения, документи, полезна информация, напътствия за работа с децата в ситуация на ПВРЕС.

- ❖ Родителските срещи се правят, за да си поговорят родителите с учителките и с другите родители и да вземат общи решения. Колкото по-открити и ясни са взаимоотношенията между родители и учители, толкова по-спокойни ще са децата.

❖

ПРЕПОРЪКИ ЗА ДЕТЕТО:

❖ Може да посещава в началото (1-2 седмици) само определени моменти от дневната организация за 1 час, постепенно времето да се увеличава и да включват нови моменти;

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

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

❖ Да е приучено да ползва тоалетна; да дава сигнали, когато има нужда да ползва тоалетна;

❖ Да умее да се харни или поне да прави опити да се храни само; да пие от чаша

❖ Да консумира разнообразно приготвена храна – в трикомпонентно обедно меню;

❖ Да има опит за общуване и в непозната среда (в градинки, паркове с деца и възрастни);

❖ Да седи на детско столче;

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

❖ Да прибира играчки на определените места в групата;

От полза е да е запознато със занималнята, дворната площадка в детската градина, с персонала;

❖ Да обича да слуша музика, да изпълнява естествени движения на фона на музиката, да слуша приказки, да изпълнява указания на възрастните;

❖ Може да идва в групата със своя любима играчка;

❖ Детето има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно, че не е сбъркало, че не е допуснало грешка;

ПЕРСОНАЛЪТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

❖ Възприема детето като най-висша ценност;

❖ Подкрепя, насърчава, поощрява и стимулира детето в цялостната му дейност и поведение;

❖ Посреща и приема детето с положително настроение, вежливо, учтиво, като съсредоточава вниманието си главно към него, създава у детето усещане за сигурност и спокойствие;

❖ Запознава се с детето, запознава децата помежду им;

❖ Подготвя предварително средата в групата за игра и занимания по избор на децата;

❖ Определя лично пространство, надписано за всяко дете - места на масите за хранене и обучение, легло, гардероб, като запознава децата и родителите с тях;

❖ Запознава детето с обстановката и обяснява предназначението на отделните помещения, материали, пособия;

❖ Провежда организацията на учебния ден, като се съобразява с желанията на децата, потребностите им и осигурява разнообразие на дейности - образователни, възпитателни, почивка, игри и други основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

- ❖ Подкрепя и подпомага всяко дете, когато изпитва затруднения или несигурност; допускало грешка;
- ❖ Щади емоционалното му състояние;
- ❖ За по-бърза адаптация на децата, при необходимост се допуска родител в групата за отделни моменти на прием, закуска, обяд, приспиване на детето;
- ❖ Не се допускат травми и наранявания, както от предмети, така и чрез агресивно поведение: хапане, удряне, блъскане, щипане и други физически форми на агресия между децата;
- ❖ Поддържа се спокойна и приятна атмосфера за децата от персонала, без напрежение;
- ❖ Използва се цялата налична материално-техническа база - аудио-визуална техника, играчки, учебни и познавателни книжки за интересно, забавно развиващо пребиваване на детето в детската градина;
- ❖ Не се допуска грубост, тревоги, наказания, безразличие и безучастие при проблеми на децата;
- ❖ Децата не се оставят без надзор;
- ❖ На родителите се дава своевременно и ежедневна информация и консултиране за адаптиране, постиженията и поведението на детето;
- ❖ Персоналът в детската градина се състои от служебни лица изпълняващи трудови задължения по длъжностна характеристика; спазват професионална етика и отговорности произтичащи от длъжностите и съобразно със закона.

ФИНАЛИЗИРАНЕ НА ПЕРИОДА ЗА АДАПТАЦИЯ

Всяка адаптация изисква време и ако за едно дете е достатъчна седмица, за друго може да е необходим месец и повече. Продължителността на адаптацията зависи от характера на детето, семейната обстановка, здравословното състояние, методите и подходите, които учителите и другите специалисти избират по своя преценка.

Нужно е да бъдем последователни, да вложим търпение и разбиране към детето. Адаптацията е приключила, след като детето е приело служителите, децата и средата. Възможно е при сутрешният прием, детето да протестира, но при влизане в групата да се чувства комфортно. Служителят, подкрепящ детето по време на неговата адаптация не е необходимо да присъства в дневните грижи, но е на разположение, ако детето има нужда от него.

Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детска градина „Българче“ е предназначен за родителите и педагогически специалисти, които работят с деца в първа група в детската градина.

Целта е при активно взаимодействие между детската градина и родителите да се постигне бърза и безболезнена адаптация на новопостъпващото дете чрез усъвняване подходите и обогатяване знанията на възрастните за особеностите в развитието на детето в ранна възраст.

В резултат моделът за адаптация да допринесе за постигане на целта, да направи по-уверени и спокойни не само детето, но родителите и персонала. В този специален момент, повече от всякога, детето се нуждае от нашето себеотдаване и посвещаване в името на неговото щастие.

Значимо е работещите в детското заведение и родителите да си взаимодействат активно в този процес на адаптация. Това взаимодействие може да бъде ефективно само, ако е изградено на основата на взаимно доверие и активно сътрудничество.

Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към ДГ „Българче“ е разработен на основание чл. 39 ал. 2 от Наредба 5/03.06.2017г. за предучилищно образование и е неразделна част от Правилника за дейността на детската градина.

Настоящият правилник е приет на редовно заседание на Педагогическия съвет на ДГ „Българче“ – Протокол №1/15.09.2026г.