



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА ВСЕЛЕНА” – ВРАЦА
ул. “ Дико Илиев “ № 17 , п.к.3000, тел: 0884308247
e-mail: cdg14@abv.bg

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА ВСЕЛЕНА” – ВРАЦА ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детска градина „Детска Вселена” Враца в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „Детска Вселена” - Враца и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина „Детска Вселена” - Враца

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Детска Вселена” - Враца – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Ценности:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност за всяко дете;
3. екипност и доверие;
4. професионализъм и подкрепа;
5. удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Цели :

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище;
4. създаване на условия за управление на знанието – „учеща организация“;
5. усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен учебно-възпитателен процес, ориентиран към придобиване на ключови компетентности у децата;
6. прилагане на компетентностния подход в процеса на обучение;
7. прилагане на компетентностния подход за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в съответствие с индивидуалните им образователни потребности.

Чл. 9. Политиката на ДГ „Детска Вселена“ Враца отразяват ценности и целите на дейността.

Чл. 10. ДГ „Детска Вселена“ Враца работи в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детска градина „Детска Вселена“ – Враца се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални 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 в областта на предучилищното образование;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование;
8. диверсификация – устойчивост и постоянно отчитане на промяната.

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина „Детска Вселена“ – Враца осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина „Детска Вселена“ - Враца се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразеност с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират

организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава втора

Статут на детската градина

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 1годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 18. Детска градина „Детска Вселена” - Враца е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина „Детска Вселена” - Враца
Седалище - Гр.Враца, Ул. "Дико Илиев" № 17
детска група с. Чирен, ул. "Мир"

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина „Детска Вселена” - Враца е общинска детска градина.

Чл. 22. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 23. Символи на детска градина „Детска Вселена” - Враца са лого и знаме

Чл. 24. Химн на детската градина

Чл. 25. Детска градина „Детска Вселена” - Враца въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 26. (1) В детска градина „Детска Вселена” - Враца официален език е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 27. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 28. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Детска Вселена” - Враца се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на територията на община Враца

Чл. 29. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 30. В яслената група в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

Чл. 31. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец от Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на община Враца.

Чл. 32. (1) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата 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.

(3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 33. (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности, при минимален брой деца в групата.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл. 34. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

(2) ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете.

Чл. 35. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 36. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия и общественения съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 37. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- първа възрастови група - 3 - 4-годишни;
- втора възрастова група - 4- 5-годишни;
- трета възрастова група - 5- 6-годишни;
- четвърта възрастова група- 6- 7-годишни.

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

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

(4) Децата от възрастовите групи в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(5) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

Чл. 38. (1) Децата подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, в периода на учебното време, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в тридневен срок, предхождащ отсъствията.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 39. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл. 40. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската група.

Чл. 41. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка или заявление от родителите, за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентираниите ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

(3) Учителите представят на директора доклад за отсъствията на децата до 3 число на месеца

(4) Директора подава справка за отсъствията в системата НЕИСПУО до 4 число на месеца. До 30 число потвърждава отсъствията в АСП.

Чл. 42. (1) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболяемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(2) Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболяемостта по ал. 1.

(3) Отсъствията по ал. 1 са отсъствия по уважителни причини.

Чл. 43. (1) При обявена извънредна обстановка родителите на деца, записани в детската градина, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по до директора от 1-во до 5-о число на всеки месец.

(2) Към заявлението по ал. 1 се прилагат документите по чл. 18, ал. 3, т. 1, 3 и т. 4, буква "в".

(3) Експертната комисия по чл. 18, ал. 2 в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и анализ на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(4) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат приемани други деца, които да посещават детската градина.

(5) Експертната комисия по чл. 18, ал. 2 има право да откаже включването в самостоятелна организация, когато не е предоставен някой от документите по ал. 2 или няма осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(6) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, два дни в седмицата присъствено и до 3 дни в електронна среда от разстояние.

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 44. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

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

Чл. 45. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 46. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 47. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация, съгласно Наредба на Общински съвет Враца.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина „Детска Вселена” - Враца

Чл. 48. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година. От 6.30 до 7.00 и от 18.00 до 18.30 се извършва дезинфекция на занималните и прилежащите части, без присъствие на деца.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина „Детска Вселена” - Враца е 7.30 часа.

(3) Краен час за предаване детето на родителя 18.00 часа

Чл. 49. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 50. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 51. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

(1) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(2) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 52. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4) През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 53. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна писмена уговорка с родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. на непълнолетни братя или сестри;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 54. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 55.(1) Крайният час за напускането на детската градина е 18.30 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 18.30 ч. учителят на детската група търси съдействието на РПУ.

Чл. 56. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час – 7.30 и изпращане на децата в 13.30 ч.

Чл. 57. В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 58. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 59. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

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

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

(5) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

Чл. 60. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

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

1. копие от лична карта на родителите;
2. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

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

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

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

(8) Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 61. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 62. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 63. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) 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. 64. В детска градина „Детска Вселена” - Враца 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 на община Враца.

Чл. 65. Предучилищното образование е задължително три години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 66. Приемът на деца, непосещаващи ДГ, във втора, трета и четвърта възрастова група се осъществява съгласно разпоредбите на Наредба на общински съвет Враца и от настоящия правилник.

Чл. 67. (1) При постъпването на детето за задължително предучилищно образование директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

(2) Издадената справка се предоставя на родителите за представянето и в съответната Дирекция „Социално подпомагане“.

(3) При необходимост такава справка може да бъде издадена повторно.

Чл. 68. (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 РЕПЛР към РУО – Враца

Чл. 69. 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, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6 -годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на детската градина най- късно до един месец преди края на учебното време, за провеждане на диагностика за установяването на училищна готовност на детето.
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и съобразено с постиженията на децата, което се обсъжда с учителите на групата.
4. При наличие на училищна готовност на детето се издава Удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл. 70. В детска градина „Детска Вселена” - Враца се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 71. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, и право на избор имат учителите.

(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 и училищното образование за:

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

Чл. 72. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва са съобразени с възрастовите характеристики на децата и насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 73. В предучилищното образование на детска градина „Детска Вселена” - Враца могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 74. (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.

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 75. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищно образование.

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

Чл. 76. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 77. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 78. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 79. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

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

Чл. 80. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

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

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

Чл. 81. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Детска Вселена” -Враца за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11;
2. за втора възрастова група – 13;
3. за трета възрастова група – 15;
4. за четвърта възрастова група – 17.

(2) Детска градина „Детска Вселена” – Враца, прилага собствена програмна система за предучилищна подготовка

(3) Програмната система има следните акценти:

- осигуряване на равни шансове (равнопоставеност) на всички деца при отчитане на индивидуалния им опит;
- отчитане на индивидуалните възможности на всяко дете и темповете в неговото развитие;
- развиване на самостоятелност, инициативност и отговорност у детето;
- формиране на умения за решаване на познавателни задачи, за откриване и решаване на проблеми;
- формиране на умения за работа в екип (в група);
- разгръщане на творческите заложби на всяко дете и осигуряване на условия за проявяването им;
- формиране на социална и комуникативна компетентност на основата на различни възможности за педагогическо взаимодействие;
- формиране на умения за комуникиране и общуване както с възрастни, така и с връстници;
- постигане на педагогическо взаимодействие, чиито обект е детето, а педагогът е в позицията на помощник, сътрудник и партньор;
- функционално интегриране на образователното съдържание по направления и по възрастови групи;
- съчетаване на практическа и умствена дейност;
- оптимизиране на темповете на усвояване на образователното съдържание при умело съчетаване на тематичното съдържание;
- формиране на динамична система от представи, умения и отношения;
- гарантиране на балансирано взаимодействие между детската градина и училището.

Чл. 82. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 83. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

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

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 84. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 85. (1) Предучилищното образование създава условия за:

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

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

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

Чл. 86. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематично разпределение, което използват педагогическите специалисти в детската градина е разработено, като са отчетени интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 87. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетно интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 88. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 89. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 90. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 91. Организираните занимания с децата в игротека и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика, учителите на групата и външните преподаватели, при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 92. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ ателиета за занимания и игри с малки групи деца/ подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е разпределено:

1. с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
2. обезопасено и естетически оформено;
3. с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
4. оборудвано със съвременни детски съоръжения;
5. като обособено пространство за сцена на открито.

Чл. 93. Усвояването на български език в детска градина „Детска Вселена” -Враца се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл. 94. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина „Детска Вселена” -Враца

(2) В началото на всяка учебна година педагогическия съвет определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на преподавателите.

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 95. (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 предучилищно образование.

Чл. 96. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл. 97. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Детска Вселена” -Враца включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/напускане/завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование

- резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
 - вид на документа;
 - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
 - номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);
 - регистрационен номер и дата на издаване;
 - дата на получаване.
 6. Подкрепа за личностно развитие на децата:
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
 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 изявиени 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.
 13. Материали от продуктивната дейност на детето.
 14. Снимков материал.
 15. Грамоти, награди и др.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 98. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 99. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно 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. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. проследяване на резултатите от предучилищното образование се използва избран от учителите инструментариум;
8. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;

9. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
10. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
11. не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
12. 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.
13. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 100. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата, които ще постъпят в първи клас рлез следващата учебна година, 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 удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

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

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

Глава девета

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 101. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

Чл. 102. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

(3) Детска градина „Детска Вселена” –Враца работи по собствена програмна система в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава десета

Приобщаващо образование

Чл. 103. (1) Детска градина „Детска Вселена” -Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина „Детска Вселена” -Враца самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

4. развитие на общността в детската градина.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(4) При работата с децата, детска градина „Детска Вселена” -Враца основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата детска градина „Детска Вселена” -Враца основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 104. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет, непедagogически персонал и обществения съвет и по ред, определен в този правилник. Съгласува се с представители на синдикалните организации в детската градина.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл. 105. (1) На децата в детската градина 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) Реализирането на общата и допълнителната подкрепа в детската градина се осъществява от ЕПЛР в състав координатор, учител на група, психолог, ресурсен учител, логопед.

Чл.106. (1). Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Гарантиране на правото на всяко дете на достъп до детска градина и гарантиране правото му на качествено образование.

2. Гарантиране на достъпа на всяко дете до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможностите за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа.

3. Прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

4. Приемане и зачитане на уникалността на всяко дете- индивидуалните потребности и възможности, личностни качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така, че детето да развие максимално своя потенциал.

5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на детската градина.

6. Системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища- управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики,

създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата.

7. Сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детска градина, училище, ЦПЛР, детето, семейството и общината.

8. Намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата в дейността на детската градина.

9. Нетърпимост към дискриминационните нагласи и поведение и подготовка на децата за живот в приобщаващо общество.

10. Гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата в зависимост от спецификата на обществения живот.

11. Изграждане на позитивен психологически климат в ДГ „Детска вселена“.

12. В условията на извънредна епидемична обстановка не се допускат смесване на деца от отделни групи при провеждане на дейности по обща и допълнителна подкрепа.

13. Другите педагогически специалисти в детските градини (психолози, логопеди и ресурсни учители) продължават да изпълняват своите задължения при спазване на всички противоепидемични мерки – дезинфекция, използване на защитни маски за лице и когато това е възможно, спазване на физическа дистанция. Работата с дете или с група е с продължителност 30 минути на ден и се провежда при всяка възможност на открито или в специално помещение. Допустима е групова работа само с деца от една и съща група. При невъзможност с децата се организира индивидуална работа.

14. След приключване на работата с всяко дете/група помещението се проветрява, дезинфекцират се работното пространство, всички контактни повърхности и използваните материали, а при възможност се измиват с топла вода и сапун. Ограничава се влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа.

(2) Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в детската градина.

1. Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата се извършва в процеса на предучилищното образование.

2. Ранното оценяване се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

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

➤ Ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения- от учителите, притежаващи нужната квалификация в детската градина;

➤ Определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език- от координатора съвместно с учителите в групата в детската градина и/или по инициатива и писмено заявление до директора от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето;

➤ 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- от координатора съвместно с учителите в групата в детската градина и/или по инициатива и писмено заявление до директора от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, при:

✓ затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното, творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;

✓ наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

✓ наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението, ученето и участието на детето в дейността на детската градина.

✓ наличие на изявиени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта, които се нуждаят от развитие и стимулиране.

4. Ранното оценяване по т.1 и 2 се извършва на децата от 3 години до 3 години и 8 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

5. Оценяването се извършва чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

6. Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писмено съгласие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, след информирането му за начина на провеждането и за ползата от прилагането на скрининга.

7. След провеждането родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, се запознава с резултатите от него.

8. В зависимост от резултатите от оценяването координаторът и другите педагогически специалисти съвместно с родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, определя за всяко дете дейности от общата и/или допълнителната подкрепа за личностно развитие, които се предоставят съобразно индивидуалните потребности на детето.

9. На децата на 4, 5 и 6 – годишна възраст в групите за задължително предучилищно образование в детската градина, които осъществяват задължително предучилищно образование, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения. В 14-дневен срок преди края на учебното време на учебната година, учителя на съответната група за задължително предучилищно образование установява готовността на детето за училище. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

10. Ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения по т. 1 и 2 се извършва след обучение на педагогическите специалисти в детските градини, които ще извършват оценяването, организирано и/или проведено от специалисти на Държавния логопедичен център и на РЦПППО.

Чл. 107. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в детската градина.

Чл. 108. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина.

(1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина съобразно индивидуалните му потребности.

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

(3).Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по образователни направления;
- допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- допълнителни консултации по образователни направления;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, се изразява във включване на отделни деца в дейности според техните потребности, установени след ранното оценяване по чл.8, ал. 3, т.1 и 2 от Наредба за приобщаващото образование, като:

- обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие; индивидуална и групово работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(5) Дейността по т.4 се извършва от учителите в групата в детската градина, а по раздел II, т.3 – от психолог, логопед или друг педагогически специалист при необходимост- рехабилитатор на слуха и говора и др.

(6) Учителите в групата установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейностите по т.4, поне два пъти в рамките на учебната година въз основа на материали от дейността му- рисунки и други творчески работи на детето, както и в резултат на писмени становища от логопеда, психолога или друг специалист за развитието на детето. За резултатите от напредъка на детето, учителите изготвят доклад до директора. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио.

Чл. 109. Екипната работа 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, когато са за целите на превенцията, между малка група учители и други педагогически специалисти в детската градина, за :

- преглед и обсъждане на информацията по обучението и развитието на дете или ученик;
- набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца:
 - ✓ на родителя, представителя на детето или на лицето, което полага грижи за детето се предоставя информация за работата на детето и при необходимост се кани на срещите.
 - ✓ по време на срещите се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координиращия екип.
 - ✓ графикът на срещите се прилага към годишния план за дейността на детската градина и се актуализира при необходимост.

Чл. 110. Заниманията по интереси се организират от детска градина „Детска Вселена” -Враца за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 111. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение са насочени към децата, учителите, директора и родителите и имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в детската градина.

Чл. 112. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

(2) Наградите за деца на детска градина „Детска Вселена” -Враца са сертификат, грамота, материали за обучение – познавателни книжки, фулмастри и др.

(3) Наградите се раздават ежегодно на годишен концерт и при използването на специален ритуал по предложение на учителите по групи.

(4) Координаторът по приобщаващо образование и педагогическият екип на детската градина разработват и приемат на педагогически съвет, а директорът утвърждава Система за поощряване на децата в детската градина.

(5) Награждаването става със заповед на директора и след решение на педагогически съвет. В заповедта се определят конкретните критерии на които трябва да отговарят децата, за да бъдат удостоени с определена награда.

Чл. 113. Логопедичната работа като част от дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се осъществява от логопед в детската градина и включва:

- превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
- диагностика на комуникативните нарушения;
- корекционно- терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
- групов работа с логопед при нарушения на артикулацията и при нарушения на темпа и ритъма на речта;
- индивидуална работа с логопед
- консултативна дейност с учители и родители/представители на детето/лица, които полагат грижи за децата с комуникативни нарушения..

Чл. 114. Детска градина „Детска Вселена” -Враца създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 115. Условия и ред за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(1) Оценка на индивидуалните потребности на детето за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

1.1.Допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности.

1.2. Оценката по предходната алинея се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете по чл. 187, ал.2 от ЗПУО, а при невъзможност за учредяване на такъв екип от Екип за личностно развитие при РЦПППО-Враца.

1.3. Оценката на индивидуалните потребности на дете 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.

1.4. За извършването на оценката родителят представя следните документи:

- Заявление до директора;
- Статуси от проведени изследвания и консултации- психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог- при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето;
- 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, включително документи от детската градина, при наличие на такива;
- Протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или на ТЕЛК с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведените изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването- при деца с хронични заболявания;

1.5. За извършването на индивидуалните потребности на деца с изяви дарби, родителя представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др.

1.6. Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със СОП, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чиито 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, които преподават на детето. Оценяват се познавателното развитие, комуникативните умения, социалните умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

1.7. 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. При необходимост, в случай, че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже РУО.

1.8. Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, логопед, учителите в групата на детската градина. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето и неговата среда;

1.9. Оценката на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в групата на 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.

1.10. При извършване на оценката може да участват и други специалисти.

(2) Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

2.1. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

2.2. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез плана за подкрепа по чл.187, ал.3 от ЗПУО.

(3) Детската градина в зависимост от индивидуалните потребности на децата осигурява следните специалисти за допълнителна подкрепа за личностно развитие:

- при сензорни и/или неврологични увреждания и при множество увреждания- ресурсен учител, рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца с нарушено зрение, логопед, психолог, помощник на учителя;
- при обучителни трудности- логопед, психолог, ресурсен учител;
- при прояви от аутистичния спектър- ресурсен учител, логопед, психолог, а при необходимост- сензорен терапевт и помощник на учителя;
- При емоционални и/или поведенчески затруднения- психолог, а при необходимост- помощник на учителя и психотерапевт;
- При наличие на риск- психолог, а при необходимост- помощник на учителя и образователен медиатор от общността на детето или социален работник;

- При изявени дарби и способности в различни области- учител и/или специалисти съобразно изявените дарби и способности на детето, а при необходимост- психолог;
- При хронични заболявания- болничен учител, ресурсен учител, психолог.

Глава единадесета

Допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 116. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

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

Глава дванадесета

Здравно осигуряване. Детски отдиш и туризъм

Чл. 117. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 118. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Детска Вселена” - Враца се осъществява от фелдшер и акушерки в яслениите групи.

(2) Фелдшер посещава детските групи, с цел осигуряване на здравно профилактична дейност.

Чл. 119. (1) Фелдшерът има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;

2. Организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;

3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

4. Децата със СОП и/ или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

5. Въз основа на данните от личните лекари извършва анализ на проведените през годината профилактични прегледи и в срок до 31 март на следващата година представя в РЗИ и отдел „Здравеопазване” анализ за здравословното състояние на децата в съответствие с изискванията на наредба № 39 / 16.11.2004г. на МЗ за профилактичните прегледи и диспансеризация. Извършва анализ на проведените през годината имунизации в съответствие с Наредба № 15/ 12.05.2005г. на МЗ и в срок до 30 юни на календарната година го представя в РЗИ. Съхранява информацията в здравно досие на детето и отговаря за защита на здравната информация от неправомерен достъп.

6. Води и съхранява нужната документация за всяко дете, учетна и отчетна документация;

7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

10. Във филиалните групи, в дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите. При необходимост помощ оказва съответното медицинско лице, работещо в населеното място.

11. Осигурява обучение на децата по проблемите на личната хигиена, здравословно хранене, предпазване от заболявания.

12. Обучава персонала на детската градина за оказване на първа помощ, съвместно с ЦСМП.

13. Участва в изготвянето и следи за спазването на организацията на учебния ден на децата.

14. Участва в подготовката, подбора и провеждането на организиран отдых, туризъм и дейности извън детската градина.

Чл. 120. Медицинските лица извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 121. (1) При заразно заболяване се изолират карантинирани групи и деца.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 122. Акушерките в яслени групи извършват филтър на децата от яслата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 123. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина „Детска Вселена” - Враца се осъществява от отдел „Здравеопазване” – Община Враца.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината.

Чл. 124. Медицински специалист разработва „Програма за здравно образование на децата“.

Чл. 125. Детският отдых и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл. 126. Ръководството на детска градина „Детска Вселена” - Враца организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдых и туризъм.

Чл. 127. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии, зимен и летен отдых на децата.

Чл. 128. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 129. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдых и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

Чл. 130. Детските групи за организиран отдых/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 131. (1) Сумите за провеждане на екскурзии, зимен и летен отдых на децата се събират от касиер - домакина на детска градина „Детска Вселена” - Враца срещу квитанция.

(2) касиер-домакинът съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

Чл. 132. За всяко участие на дете в организиран отдых или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава тринадесета

Организация на детското хранене

Чл. 133. Храненето в детска градина „Детска Вселена” -Враца се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 134. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя сезонно от специално определена със заповед на кмета комисия.

Чл. 135. Здравословното хранене на децата на възраст от 10 месеца до 7 години в детска градина „Детска Вселена” -Враца се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл. 136. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на Касиер-домакина, мед. лице и работещите в кухнята на детска градина „Детска Вселена” -Враца

Чл. 137. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Касиер-домакина носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 138. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 139. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинско лице, готвач, дежурен учител и го предава на директора до обяд.

Чл. 140. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 141. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 142. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинско лице.

Чл. 143. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл. 144. Медицинските лица и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 145. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност. От тях се оставя проба за 48 часа.

Чл. 146. Децата се хранят 4 пъти дневно: сутрешна закуска, междинно хранене – плод/зеленчук/, обяд, следобедна закуска

Чл. 147. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 148. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на храна;
3. правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 149. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинските специалисти (във филиалните групи от дежурния учител).

Чл. 150. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на децата в задължителна предучилищно възпитание.

Чл. 151. Създаване и функциониране на екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на децата в ЗПУ.

Чл.152. Екипите по обхващане и задържане осъществяват следните дейности по:

- Идентифициране на децата в ЗПУ, които не са обхванати образователната система и предприемане на мерки за обхващането им;
- Идентифициране на децата и осъществяване на дейности за реинтеграцията им в образователната система;
- Идентифициране на децата в риск от отпадане и осъществяване на мерки за задържане в образователната система;
- изготвяне на списък с мерки по отношение на всяко дете, което е идентифицирано като необхванато, отпаднало или застрашено от отпадането от образователната система и взаимодействие с компетентните институции за прилагане на комплексен подход от интервенции;
- Осъществяване на взаимодействие с родителите за включване и задържане на децата в образователната система;
- Предприемане на мерки за обща и допълнителна подкрепа на децата по буква „г“ в съответствие с ДОС за приобщаващо образование.

Чл.153. Директорът на ДГ “Детска Вселена“ Враца:

- възлага на педагогическите специалисти и на друг персонал включително в екипите за обхват и осигуряват участието на всички лица;
- създава технически, административно и организационна екипа за обхват, чийто район на обхват включва района на обхват на ДГ;
- при установена нужда прави предложения до съответните дирекции „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за дете, като предлага вида на помощта, съобразно идентифицираните потребности на детето;
- ежесечно до 15-то число представя на кмета на Община Враца информация за приходния месец за неосигурено задължително присъствие на дете за повече от 2 дни, посещаващо група за предучилищно образование по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл.347 от ЗПУО;
- организира изпълнението на дейностите от механизма по т.1 на ниво ДГ;
- предоставя необходимата информация на началника на РУО Враца за функционирането на механизма по т.1

Глава петнадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 154. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на детска градина „Детска Вселена“ -Враца са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

2. Подовите в занималните и спалните са покрити с ламинат.

3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, складовете са покрити с теракот.

4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.

7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

9. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на приземен етаж в сградата.

10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява в касиер домакин.

Чл. 155. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машины, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.
3. Строително – монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 156. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Отоплението в детската градина се включва централно, след молба от директора и след направен преглед на парната инсталация.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба № 3 на МВ.
6. Ел.осветлението се включва сутрин в 6.30 часа и се изключва в 18.30 часа от помощник възпитателите.

Чл. 157. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 158. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 159. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал.

(4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5) Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропусквателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

(6) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 160. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 161. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 162. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 163. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 164. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 165. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл. 166. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 167. Директорът носи отговорност за:

1. осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противопожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
7. уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 168. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 169. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 170. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 171. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 172. За да са изправни съоръженията работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл. 173. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 174. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 175. В детска градина „Детска Вселена” -Враца да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на медицинските лица. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 176. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 177. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 178. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;
3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

7. Отразява в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва от учителката в групата на съответния преподавател срещу подпис.

(7) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(8) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

(9) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 179. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. при ползване на стерилизаторите спазват инструкциите и отразяват времетраенето в тетрадка;
6. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
7. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
8. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;
9. при почистване на двора сигнализират за съкупени уреди;
10. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
12. периодически проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
13. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
15. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 180. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 181. (1) Пропускателният режим в детска градина „Детска Вселена” -Враца се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Пропускателният режим се организира от работещите в детското заведение като се грижат за различните входи.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на касиер домакин.

Глава шестнадесета

Участници в предучилищното образование

Децата

Чл. 182. (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 библиотечно-информационно обслужване;

4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
8. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Родители

Чл. 183. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите, сайт на групата, сайт на детската градина, както и електронният дневник на групата.

Чл. 184. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 185. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;
10. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

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

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 186. (1) Учителите и директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на допълнителните педагогически услуги, предлагани в детската градина извън ДОС, психолога, ресурсния учител и логопеда.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центрове за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина.

Чл. 187. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 188. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

Чл. 189. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелство към детската градина.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството

дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(4) При изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство педагогическите специалисти следва да са политически и партийно неутрални, да не се налагат идеологически и политически убеждения, да не се оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не се използват служебни ресурси за политически и партийни цели.

Чл. 190. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение в детска градина „Детска Вселена” -Враца са следните:

1. Грамота
2. Парична награда, регламентирана във Вътрешни правила за работна заплата.

(2) Ред и условия за отличаване и награждаване на учители в детската градина.

1. По решение на педагогически съвет
2. По решение на обществен съвет

Чл. 191. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава седемнадесета

Управление на детската градина

Чл. 192. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 193. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 194. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от учителите / или от заместник директор/

Чл. 195. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 196. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 197. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране за всяка учебна година;

2. приема правилник за дейността на детската градина;

3. приема годишния план за дейността на детската градина;

4. приема формите на обучение и План за квалификация на персонала на детската градина;

5. проследява и обсъжда входно и изходното ниво на постиженията на децата;

6. ежегодно взема решение за избор на познавателни книжки за реализиране на педагогическото взаимодействие във всички възрастови групи;

7. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им;

8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

9. прави предложения на директора за награждаване на деца;

10. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;

12. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1 т. 1-4 и т.11 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

(4) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на детската градина. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав;

(5) Решенията се вземат с обикновено мнозинство при отсъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав;

(6) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол;

(7) Решенията на педагогически съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство/ 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на ЛУО;

(8) Членовете на педагогическия съвет могат да отсъстват от заседанията му само по уважителни причини, за които предварително информират директора. При безпричинни отсъствия от заседания на педагогически съвет се налага наказание по чл.188 от КТ.

Глава осемнадесета

Информация и документи

Чл. 198. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;

2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 199. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 200. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава деветнадесета

Обществен съвет на детската градина

Чл. 201. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 202. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 203. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 204. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 205. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

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

9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.

(2) При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

Чл. 206. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава двадесета

Имущество и финансиране

Чл. 207. (1) За целите на дейността си детска градина “Детска Вселена” - Враца и прилежащите и филиали разполагат с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(3) Материално-отговорно лице е касиер домакин.

Чл. 208. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 209. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 210. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 211. (1) Детска градина “Детска Вселена” - Враца работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детското заведение става от държавни и **местни** дейности.

(4) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл. 212. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава девадесет и първа

Родителско настоятелство на детската градина

Чл. 213. ДГ “Детска Вселена” - Враца има изградено родителско настоятелство по Решение 1886/ 08.12.2013г. на Врачански окръжен съд

1. Членове на настоятелството може да се приемат съгласно Устава
2. Родителското настоятелство като НПО, може да кандидатства и участва в проектни дейности по национални и европейски програми
3. Има банкова сметка в Пощенска банка

Глава двадесет и втора

Чл. 214. Мерки и правила за организиране на дейностите в ДГ „Детска вселена“ – Враца след възстановяване на приема на деца

Издадени на основание: обявената с Решения на МС от 2020 г. извънредна епидемична обстановка, Заповеди на министрите на МЗ и МОН и Заповед № 918/22.05.2020 на Кмета на Община Враца

Безопасността, опазването и защитата на децата са от първостепенно значение в работата на детската градина/ясла. В ситуацията на COVID-19 всяка държава търси най-адекватните мерки за осигуряване на безопасна и здравословна среда, позволяваща постепенното възобновяване на процеса на педагогическо взаимодействие в детската градина/ясла, при спазване на строги противоепидемични мерки, което ще позволи и връщането на родителите на работа.

Целта на описаните мерки е постепенно и контролирано възобновяване на дейността на детските градини/ясла в условията на разпространението на COVID-19, като се спазват **няколко основни принципа**, описани по-долу. Необходимо е всички участници в предучилищното образование да са подготвени за процеса на адаптиране в новата обстановка и да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето своето, на своите близки и на околните. Тези мерки ще бъдат актуализирани и допълвани при необходимост и в зависимост от епидемиологичната ситуация.

1. Макар, че детската градина/ясла се отварят за посещение от всички деца, в настоящата ситуация единствената сигурна и безопасна среда с гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е **препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат въкъщи**. Това важи още в по-голяма степен за децата, живеещи в едно домакинство с възрастни хора и с такива от рискови групи, както и в случаите, когато за придвижването до детската градина/ясла се налага използването на обществен транспорт – вътрешноградски или между населените места. Анализът на ситуацията към момента показва, че опасността съвсем не е преминала, ето защо е въпрос на отговорност родителите, които могат да намерят друго, по-безопасно решение за своите деца, да не ги изпращат в детска градина/ясла.

2. Подновяването на посещението на детска градина/ясла е задължително да стане **само по желание на родителите, два дни преди датата на посещението и** с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина/ясла от детето. В тази връзка отговорността за решението за посещаване на детската градина/ясла остава изцяло за родителите, доколкото към момента няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина/ясла, още повече че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен. За подновяване на посещението на децата родителите **не се изисква представянето на медицински бележки** съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях. Посещението на детска градина/ясла от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

3. Отварянето на детската градина/ясла за посещение започва на **1 юни 2020** по решение на детската градина/ясла и съгласувано с родителите **само след осигурени** строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични

мерки. Посещението на детска градина/ясла е допустимо **само за деца**, които са вече записани в съответната детска градина/ясла през учебната 2019-2020 година. Броят на децата в детската група е между 12 и 16 деца. В случай на едновременно присъствие на повече от 20 деца от една група в детската градина/ясла се предприемат действия за разделянето им в подгрупи чрез обособяване на отделни кътове в рамките на общото помещение или се търси друго подходящо решение. В зависимост от промяната в ситуацията или според решението на родителите този брой деца и разпределянето им по групи, следва да се актуализира своевременно – в края на всяка седмица.

4. Приемът и изпращането на децата в детската градина/ясла се извършва **по предварително оповестен График за Прием на децата сутрин от 7.30. часа до 8.30 часа /по 3 минути на дете/. След 8.30 часа деца не се приемат. График за предаване на децата следобяд от 16.00 часа до 18.00 часа.**

Ако климатичните условия позволяват – на двора или на специално обособено пространство, **осигуряващо отстояние на най-малко 2м между семействата**, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина/ясла. За тази цел са отворени всички възможни входи на детската градина/ясла, което ще гарантира физическата дистанция между децата от отделните групи. Приемът в детската градина се извършва **от медицински специалист на кабинет на входа на групата за втори етаж, от учителя на първа смяна в групата на първи етаж и от медицински специалист в яслена група – първа смяна**, при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето може да **бъде отказано приемане**. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина/ясла, 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. Когато атмосферните условия не позволяват, децата се приемат и предават на входа на детската градина/ясла, като се осигури безопасното приемане и предаване на децата без да се допускат родителите в сградите на детската градина.

5. С децата, които подновяват посещението си на детска градина/ясла от 01.06.2020г., **не се провеждат педагогически ситуации**, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост - и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.

6. 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. Не се допуска **събиране на едно място на персонал** от детската градина/ясла, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата, както не се допускат и **контакти на член от персонала** на детската градина/ясла **с повече от една група**. Предвид спецификата на работата в детската градина/ясла се приема че:

- спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;
- 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/ясла.

Чл. 215. При организиране на процесите по възстановяване на работата на детската градина/ясла **директорът:**

- чрез служебна поща или лични съобщения осъществява комуникация с учителите, а те бързо информират родителите за правилата за работа на детската градина/ясла на видно място, в създадените фейсбук страници на детските групи или на лични съобщения на родителите, с цел планиране разпределянето на децата в групи;

- в края на всяка работна седмица проучва броя на децата чрез учителите, които се очаква да посещават детската градина/ясла през следващата седмица;

- всеки петък, преди началото на новата седмица , директорът изпраща информация на родителите за създадената организация и им потвърждава възможността за посещение на детска градина/ясла от детето;
- чрез учителите инициира предварително проучване сред родителите дали, откога, при каква организация и колко дълго биха желали децата им да посещават детска градина/ясла;
- призовава родителите да задържат децата вкъщи, а в случай, че това е невъзможно, ги запознава с правилата и процедурите, които следва да спазват и им се обръща внимание, че независимо от спазването на определените здравни изисквания физическите контакти между децата в групата и на децата с учителите и помощник-възпитателите са неизбежни, а това несъмнено носи определен риск за здравето им;
- организира изпращане на правилата до всички родители, като се изисква отговор, че всеки родител е получил, запознал се е и е разбрал правилата за работа на детската градина/ясла;
- предоставя на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията;
- изготвя съвместно с медицинското лице протокол за почистване и дезинфекция; почистването и дезинфекцията не се извършва в присъствието на деца;
- определя бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.) и осигурява тези материали преди отваряне на детската градина/ясла, както и да ги осигурява след това редовно и в необходимите количества;
- организира подреждането на помещенията с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;
- разработват план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му;
- обособяват пространство и ясно указание къде детето се преобува и докъде може да влиза с външните си обувки;
- при съобразяване с капацитета на сградата и броя на децата, които ще посещават детската градина/ясла, прави разпределение на учителите, които ще поемат групите, и да изготвят график за работа им, като ежеседмично го актуализират;
- разработва график за пристигане на персонала на детската градина/ясла, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа, и да обособят помещение за тази цел;
- при необходимост реорганизируют помещенията в детската градина/ясла, за да се гарантира максимален брой групи с минимален брой деца в тях (в изпълнение на принцип № 3) и спазването на дистанция между децата от отделните групи;
- по решение на педагогическия съвет на детската градина/ясла изготвя промени в правилника за дейността на детската градина/ясла;
- организира обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;
- осигурява медицински специалист за извършване на сутрешен филтър на всички отворени входове на детската градина/ясла, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема;
- организира изготвянето на график за приемането и изпращането на децата от отделните групи;
- осигурява работата с децата, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал, което ще предотврати контакта между децата от различните групи;
- осигурява 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;
- не допуска използването на музикален и физкултурен салон, освен в случаите, в които помещенията се използват за обособяването на отделна група;

- не допуска организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (изучаване на чужди езици, танци, изобразителни изкуства, спорт, театър и др.).

Чл. 216. Родителите, които са преценили, че детето ще възстанови посещението си на детска градина/ясла, задължително:

- най-късно два работни дни преди планираното посещение да уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина/ясла, за периода (седмица/месец) на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой;

- да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни. В декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина/ясла;

- да не използват градски транспорт за придвижване до детската градина/ясла и обратно винаги, когато това е възможно;

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

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

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

- да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина/ясла, че то проявява признаци на заболяване;

- да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина/ясла, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

- да осигурят два броя пликове с надпис /за обувки и за пантофи/, в които детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина/ясла (след събуване на обувките детето или приемащия го в детската градина/ясла възрастен поставя обувките в плика, след което детето обува пантофи, които са предварително почистени в къщи); Всяка вечер пантофите се поставят в плик за почистване в къщи и на сутринта се връщат.

- При необходимост да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

Чл. 217. Екипът от педагогически, медицински и непдагогически специалисти, които са на работа в детската градина/ясла, е задължително:

- Да се запознаят срещу подпис поне един ден преди отваряне на детската градина/ясла с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно;

- На влизане в детската градина събуват обувките си и преминават до склада в детската група по калцунни/чораби.

- Да използват склада в групата, в който 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/ясла;

- 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 въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти;

- в деня на първото посещение (само при първото посещение) на детето се измерва неговата температура, като това се извършва от **от медицински специалист на кабинет на**

входа на групата за втори етаж, от учителя на първа смяна в групата на първи етаж и от медицински специалист в яслена група – първа смяна

- Да дезинфекцират след всяка употреба контактния термометър и да слагат латексови ръкавици при неговото използване;
- Незабавно да търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина/ясла, 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/ясла, 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, а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзора на възрастен човек.
- 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 се избягва размяната на топки, играчки, моливи и други трябва или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба;
- 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;
- организират срещи с родителите само при необходимост, и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция;
- да сменят на памперсите на децата в детските ясли с латексови ръкавици, които да се сменят след всяка процедура;
- лигавниците на децата в детските ясли, когато се използват такива, да се сменят възможно най-често.

Чл. 218. По отношение на хигиената в сградата задължително се извършва:

- 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;
- дезинфекция на помещенията се извършва поне 4 пъти дневно – от 7.00 до 7.30; от 10.00 до 10.30ч.; от 12.20 до 12.30ч;
- почистване на тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцирането им поне два-три пъти дневно от 12.00 до 12.20ч и в 18.00ч.;
- предоставяне на индивидуални съдове за хранене и за пиене на вода, които се почистват непосредствено след всяка употреба;
- трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и химиотермодезинфекция, след всяка употреба;
- почистване на маси, столчета и други повърхности и точки за контакт най-малко два пъти дневно от 12.20 до 12.30; и в 18.00 часа
- недопускане да се внасят на стоки и предмети от родителите в детската градина/ясла (вода, салфетки и др.);
- недопускане използване на плюшени играчки;

- миене на играчките с топла вода и сапун, отвътре и отвън, поне два пъти дневно. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;
- 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;
- изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно, след което се измиват и дезинфекцират;
- разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи;
- дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките два пъти дневно.
- дезинфектантите, които се използват в детската градина, трябва да са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването;
- да се използва обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група;
- храната се приготвя на място в детската градина в обособения към нея кухненски блок при спазване на всички изисквания в областта на храните, вкл. и тези, публикувани на интернет страницата на Министерството на здравеопазването и на Българската агенция за безопасност на храните.

Чл. 219. Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина/ясла
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/ясла срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

2. В случай на положителен тест на дете

- Да се информира екипът на детската градина/ясла състав, 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/ясла.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

- 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

- Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и 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 съответната детската градина/ясла.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определят от съответната регионална здравна инспекция 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 възможности психолози могат да осигурят подкрепа.

Чл. 220. Кратка полезна информация

Какво е COVID-19?

- Остра заразна болест, която се причинява от нов коронавирус, наречен SARS CoV-2.

Признаци на заболяване

- Оплакванията при COVID-19 варират от липсата на такива до появата на повишена температура, треска, кашлица, възпалено гърло, обща слабост и умора, мускулни болки. При тежко болелите са налице тежка пневмония, остър респираторен дистрес синдром, сепсис и септичен шок. Напоследък, липсата на усещането за мирис или вкус също се съобщават като симптом за COVID-19.

Хора с повишен риск

- Лица с хронични заболявания независимо от възрастта им лица над 60 г. **Предпазни мерки**
- Спазване на лична хигиена (миене на ръце с топла вода и сапун за минимум 20 секунди, спазване на респираторен етикет при кихане и кашляне, дезинфекция на ръце при невъзможност за измиване на ръцете)
- Спазване на дистанция и ограничаване на контактите.

Глава Двадесет и трета

Вътрешни правила за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ДГ „Детска Вселена“ – Враца

Чл. 221. Цели

Вътрешните правила за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ДГ „Детска Вселена“ – Враца, са създадени да ограничат разпространението на инфекции COVID-19 в детското заведение, като всички участници в предучилищното образование са подготвени за работа в извънредна епидемична обстановка.

Тези правила са насочени основно към създаването на необходимата организация и спазването им. Разпространението на болестта може да бъде предотвратено в най-голяма степен от спазването на строги хигиенни мерки от персонала,

родителите и децата. Правилата са създадени от „Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини“, публикувани в единен информационен портал COVID-19 .

Тези мерки ще бъдат актуализирани и допълвани при необходимост и в зависимост от епидемичната ситуация.

Чл. 222. Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

1. Физическа дистанция

Задължителен приложим модел в детската градина е осигуряването на дистанция /невзаимодействие/ между децата и персонала от отделните групи.

Допълнително ограничение е осигуряването на дистанция между учителите и ограничаването на контактите на другите педагогически специалисти, които се налага да влизат в повече от една група.

Не се допуска събиране на едно място на персонал от детската градина, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата. Предвид спецификата на работата в детската градина следва:

- спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;
- физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между персонала на отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.

Чл. 223. Спазване на физическа дистанция между служителите работещи в ДГ „Детска Вселена“ - Враца

- Служителите работят на смени – първа, втора и редовна смяна.
- Време за хранене и почивки на персонала се осъществява при дистанция, като: пом. възпитатели почиват в офис-мийно помещение на групата; учителите почиват в спалня или занималня на групата.
- Работните места на учителите са индивидуално обособени, като се използват две бюра на разстояние от 2 метра и са съответно обозначени.

Чл. 224. Спазване на физическа дистанция между децата в ДГ „Детска Вселена“ - Враца

- По възможност се осигурява дистанция при хранене на децата на отделни маси.
- По възможност се осигурява дистанция за следобедна почивка през едно легло.
- При ползване на тоалетна децата отстояват 1.5 метра разстояние едно от друго.

2. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

Дезинфекцията се извършва с разрешени от Министерството на здравеопазването биоцидни препарати, включени в Регистъра на биоцидите и за които е издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси.

Съгласно чл. 27 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини разпространението на заразни заболявания в ДГ „Детска Вселена“ – Враца, се предотвратява чрез:

- минимум двукратно дневно проветряване на помещенията за 30 минути в отсъствие на децата (преди пристигането им и следобед); проветряване на всички помещения често за поне 10 минути на всеки астрономически час в работния ден;
- ежедневно изтупване на спалното бельо, ежеседмично на завивките и килимите и ежемесечно на дюшеците (матраците);
- термодезинфекция на спалното бельо при всяко изпиране и последващо изглаждане с гореща ютия;
- ежедневно двукратно влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки

– подове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.;

- два пъти дневно почистване на тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцирането им;

- при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите вариат от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час съгласно указание на РЗИ;

- два пъти дневно се проследява за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия; осигурява се регулярното изхвърляне на боклука;

- ежедневно двукратно извършване на дезинфекция на подововете, масите и при необходимост на столовете, леглата и стените;

- дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките веднъж дневно;

- при дезинфекция с биоциди, съдържащи хлор, се прилагат предпазни мерки за предотвратяване неблагоприятното въздействие на отделящия се във въздуха хлор - достатъчно добро проветряване, при необходимост избърсване и изплакване на дезинфекцираните повърхности и предмети;

- дезинфекция на приборите и съдовете за хранене след всяка употреба; трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и химиотермодезинфекция след всяка употреба;

- използване на индивидуални кърпи за ръце и стерилизирани чаши за вода за всяко дете;

- не се допуска внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина, както и използване на плюшени играчки;

- миене на играчките с топла вода и сапун, отвътре и отвън, два пъти дневно.

- играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;

- изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно, след което се дезинфекцират;

- да се използва обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група.

3. Лична хигиена и условия за това

- осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички деца и работещи;

- създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отидане на открито;

- децата не разменят чаши и прибори за хранене помежду си.

4. Носене на защитни маски за лице

В сградата на детската градина от децата не се изисква да носят предпазни маски. Дете може да носи защитна маска за лице по време на престоя в детската градина по препоръка на лекар или при заявено желание на родител.

Носенето на защитна маска за лице от педагогическия и непедагогически персонал по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, в т. ч. и от външните за институцията лица, ако по изключение са налага да влязат в сградата, при следните случаи:

- в общите закрити части на сградата на детската градина (преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителската стая/методичен кабинет, административните помещения);

- когато по изключение работят с повече от една група;

Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от педагогическия и непедагогическия персонал, да са поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата на носещия; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен

невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Детската градина осигурява маски за учителите, помощник-възпитателите, другите педагогически специалисти и медицинските лица.

Чл. 225. Приемане на деца в ДГ „Детска Вселена“ - Враца

Приемането на децата се осъществява на открито, когато времето позволява, **в продълг интервал, по предварително оповестен график от 07.00 до 08.40 ч.**, с цел предотвратяване струпването на семейства, в двора на детската градина, с осигуряващо отстояние на най-малко 1,5 м. между семействата.

- За сутрешен прием на децата, при неподходящо време навън, се използва централен вход за групите на втори етаж и входове на групите на първи етаж, на сградата. Централен вход на сградата се използва от родители по изключение, за подаване на документи за прием и записване в ДГ, с цел предотвратяване струпване на родители и други лица, спазвайки мерките за носене на маска и дистанция от 1,5 метра.

- Сутрешният прием се провежда в двора на детското заведение, а когато атмосферните условия не позволяват се използват входовете на групите, за осигуряване на безопасното приемане и предаване на децата, без да се допускат родителите в сградата на детската градина.

- Изпращането на децата се осъществява в двора на детската градина до съответната площадка за игра, като родителите спазват физическа дистанция с персонала и децата на детската група, а когато атмосферните условия не позволяват се изпращат на централен вход за групите на втори етаж и вход на групите на първи етаж, при недопускане струпване на родители и деца, носене на маска и спазване на дистанция 1,5 метра.

- Не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина. Когато е наложително да бъде допуснат родител в детската градина, той/тя следва да носи защитна маска за лице, да използва калцуни и да дезинфектира ръцете си преди влизане.

- Приемът в детската градина се извършва **задължително от медицинско лице** при използване на необходимите индивидуални предпазни средства, като в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето, **то не се приема. При отсъствие на медицинското лице, децата се приемат от учителя първа смяна.** В деня на първото посещение (само при първото посещение) на детето се измерва неговата температура, като това се извършва от медицинското лице.

- **При приемането на новозаписани деца**, които за първи път постъпват на детска градина/яслена група, същите се приемат в детската градина след представяне на необходимите документи съгласно Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

- За децата, които **възобновяват посещенията си** в детски градини и ясли след отсъствие за повече от 2 месеца, се предоставя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

- Родителите, които са преценили, че детето им ще възобнови посещението, вместо медицинска бележка за липса на контакт със заразно болен могат да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и няма признаци на заразно заболяване през последните 14 дни.

Преди планираното посещение на детето на детска градина **родителите:**

- подготвят предварително необходимите документи за прием; се запознават с предоставените им от детската градина полезни препоръки да подкрепят

усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на адаптацията на детето им;

- винаги, когато това е възможно, не използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно;

- спазват регламентираната дистанция от 1,5 м;

- не водят децата си в детската градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят повишена телесна температура, по-висока от 37,3 градуса;
- придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това. В този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете и носене на защитна маска за лице;
- ако детето носи маска по препоръка на своя лекуващ/личен лекар, родителите осигуряват поне два броя маски на ден.

5. Създаване и спазване на вътрешни правила за намаляване на риска от инфекция

- В ДГ „Детска Вселена“ – Враца, са изработени настоящите вътрешни правила, които са приети от педагогическия съвет и са утвърдени със заповед на директора на детското заведение.
- Определено е лице, отговорно за спазването на вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.
- Учителите и директорът запознават децата, семействата и при необходимост външни посетители с вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.
- Учителите включват децата в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляването на тревожността им.
- Учителите и помощник-възпитателите създават у децата навици за миене на ръцете (чрез придружаване на децата и даване на насоки, когато е необходимо), като преди това им показват как и кога 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 е с топла вода и сапун за поне 30 секунди, последвано от старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба, която се изхвърля на определено за целта място. Препоръчително е поставяне на указателни образователни схеми в санитарните помещения.
- Детската градина осигурява подходящи дезинфектанти за ръце, когато лице не е в близост до топла вода и течен сапун. Възможно най-бързо след това се препоръчва измиване на ръцете с топла вода и течен сапун.
- Учителите организират дейностите така, че децата от една група да бъдат разделяни на по-малки групи, които да играят различни игри или да се вълечат в различни активности.
- Директорът и медицинското лице следят почистването и дезинфекцията и определят броя на необходимите материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.) и осигуряват тези материали редовно и в необходимите количества.
- Детската градина осигурява и резерв от маски за децата, в случай че има такива, които носят защитна маска за лице по време на престоя в детската градина по препоръка на лекар или при заявено желание на родител.
- Работата с децата се организира, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал. По изключение се допуска смяна на персонал по време на болничен, отпуск и др.
- Медицинското лице предварително уточнява със съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.
- Медицинското лице създава организация за хигиенните и за дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и за правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от Министерството на здравеопазването разрешения.

- Учителите не допускат смесването на деца от отделни групи при провеждане на **дейности по обща/допълнителна подкрепа**, както и на дейности по чл. 19 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

- Другите педагогически специалисти в детските градини (психолози, логопеди и ресурсни учители) продължават да изпълняват своите задължения при спазване на всички противоепидемични мерки - дезинфекция, използване на защитни маски за лице и когато това е възможно, спазване на физическа дистанция. Работата с дете или с група е с продължителност 30 минути на ден и се провежда при всяка възможност на открито или в специално помещение. Допустима е групова работа само с деца от една и съща група. При невъзможност с децата се организира индивидуална работа.

- След приключване на работата с всяко дете/група помещението се проветрява, дезинфекцират се работното пространство, всички контактни повърхности и използваните материали, а при възможност се измиват с топла вода и сапун.

- Ограничава се влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа.

Чл. 226. Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

Препоръчителните мерки се обсъждат и приемат на педагогически съвет. Детската градина изготвя собствен списък от приложими за тях мерки като част от Правилника за дейността и тези вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция. Някои от препоръчителните мерки, които са отворени за постоянно допълване от детските градини, са следните:

- използване на обособено помещение, в което всички членове на екипа на детската градина да сменят с работни обувките и дрехите, с които идват отвън;

- ограничаване използването на физкултурен салон и на музикален салон; в случаите, когато спортните дейности се провеждат на закрито, да се избягват интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане.

- провеждане на възможно най-много дейности на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;

- допускане на придружители на деца със СОП в детската градина при спазване на изискванията за носене на защитна маска за лице, за физическа дистанция и за дезинфекция;

- разделяне на двора и обособяване на зони за отделните групи;

- осъществяване на комуникацията между членове на персонала от различни групи, с родители и други външни за детската градина лица в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията за физическа дистанция и за носене на защитни маски;

- комуникация с родителите предимно с електронни средства, провеждане на индивидуални срещи и консултации по предварителна уговорка и при спазване на основните противоепидемични мерки - носене на защитна маска за лице и спазване на физическа дистанция;

- провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при неотложна нужда от пряка комуникация - в по-голямо помещение и при спазване на основните противоепидемични мерки - носене на защитна маска за лице и спазване на физическа дистанция;

- обсъждане с Регионалната здравна инспекция (РЗИ) на вида на информацията, която детската градина следва да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID- 19, както и на начините за нейния бърз обмен;

- създаване на групи за бърза комуникация (директори - РУО, учители ръководство, учители - родители);

- периодично провеждане на игри/разговори в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на децата, за спазването на правилата за лична

хигиена, както и на правилата в детската градина и навън, които могат да предпазят тях и техните семейства;

- поставяне на видно място на информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, респираторен етикет и носене на защитни маски;
- преустановяване или свеждане до минимум на допълнителни педагогически дейности по желание на родителите (чл. 19 от Наредба № 5 от 2016 година за предучилищното образование).

Чл. 227. Изисквания към екипа от педагогически, медицински и непедagogически специалисти в ДГ „Детска Вселена“ - Враца

- да спазват стриктно правилата за работа в създадената извънредна ситуация;
- да използват обособено помещение, в което всички членове на екипа на детската градина да сменят с работни обувките и дрехите, с които идват отвън;
- измият ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина;
- 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;
- предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;
- 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). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба, а ако тези условия не са налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзора на възрастен човек.
- избягват размяната на играчки и други предмети.
- персонала ползва тоалетна, отделна от тоалетните на децата в групите, децата ползват тоалетна само на собствената си група.
- Почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;

Чл. 228. Изисквания към други педагогически специалисти в детската градина (психолози, логопеди и ресурсни учители)

- Другите педагогически специалисти в детските градини (психолози, логопеди и ресурсни учители) продължават да изпълняват своите задължения при спазване на всички протоепидемични мерки – дезинфекция, използване на защитни маски за лице и когато това е възможно, спазване на физическа дистанция. Работата с дете или с група е с продължителност 30 минути на ден и се провежда при всяка възможност на открито или в специално помещение. Допустима е групова работа само с деца от една и съща група. При невъзможност с децата се организира индивидуална работа.
- След приключване на работата с всяко дете/група помещението се проветрява, дезинфекцират се работното пространство, всички контактни повърхности и използваните материали, а при възможност се измиват с топла вода и сапун.
- Ограничава се влизането на външни лица в двора на детската градина и в близост до входа.
- Допускат се придружители на деца със СОП в детската градина при спазване на изискванията за носене на защитна маска за лице, за физическа дистанция, за дезинфекция и инструктаж.

Чл. 229. Информирание на родителите и общността

- Детската градина осигурява спокойна среда за работа, като предоставя необходимата информация за рисковете от заразяване, като не се допуска създаване на напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.

- Директорът, провежда срещи с колектива, на които спокойно се обсъждат всички протоколи, които ще бъдат прилагани. Всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното спазване.

- Педагогическият екип представя на родителите и по подходящ начин на децата в частта им, която е достъпна за тях съобразно възрастта, вътрешните правила за намаляване на риска от инфекция.

- Детската градина задължително уведомява родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща за създадената организация, за предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в детската градина, както и при наличие на болно дете, учител или служител или при промяна в някоя от мерките и правилата в детската градина.

Чл. 230. Преминаване към провеждане на педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда.

- Посещението на детска градина от децата, за които предучилищното образование не е задължително, може да бъде прекъсвано и подновявано по преценка на техните родители.

- Преустановяването на посещението на всички детски градини на територията на цялата страна се определя **със заповед на министъра на здравеопазването**, а осъществяването на педагогическо взаимодействие в детските градини и в групите за задължително предучилищно образование в училищата от разстояние в електронна среда – **със заповед на министъра на образованието и науката**.

- При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства децата в детските градини на населеното място, региона или цялата страна преминават към осъществяване на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в детската градина.

- Педагогическото взаимодействие се осъществява от учителите в детската градина, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

- Конкретният начин за използване на информационните технологии се избира от детската градина, като се отчитат възрастовите особености на децата, интернет свързаността, наличните ресурси и техника, както и дигиталните умения на участниците.

- По изключение, когато липсва обективна възможност за осъществяване в електронна среда на заниманията от разстояние, може да се прилага всеки друг подходящ начин, който осигурява ефективност и непрекъснатост на процеса на взаимодействие.

- В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда на децата не се пишат неизвинени отсъствия.

- Директорът на детската градина изготвя и одобрява график за работа на педагогическите и на непедагогическите специалисти в детската градина в условията на преустановено присъствие на децата и проследява неговото изпълнение.

- В графика на непедагогически специалисти се организират дежурства на поне един, но не повече от двама непедагогически специалисти, дневно в детската градини с цел поддържане на оптимални условия в детските градини и извършване на необходими текущи дейности.

Чл. 231. Педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда в детското заведение е регламентирано във Вътрешни правила за провеждане на

педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда в ДГ „Детска Вселена“ - Враца

Чл. 232. Съпътстваща подкрепа за децата и семействата

В хода на учебната година и когато това е необходимо, учителите предоставят подкрепа под формата на изпращане на материали и изготвяне на конкретни задачи и предоставянето им на децата чрез техните родители.

Тези дейности се осъществяват, като се вземат предвид техническите и технологичните възможности на детската градина и на семействата.

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, 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.
- 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.**

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 233. Настоящият правилник за дейността на детската градина е приет с решение на педагогическия съвет № 1/25.09.2025г. и утвърден със заповед на директора на ДГ „Детска Вселена“ № 41-41-01/29.09.2025г.

Чл. 234. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед.персонал.

Чл. 235. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 236. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

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

§ 4. С Правилника, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ “Детска Вселена” - Враца.

НЕРАЗДЕЛНА ЧАСТ ОТ НАСТОЯЩИТЕ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА СА:

Приложение №1 График за приемане и предаване на децата в ДГ „Детска Вселена“ - Враца, в извънредна епидемична обстановка.

Приложение №2 Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в ДГ „Детска Вселена“ - Варна

Приложение №3 Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно ниво и на ниво детска градина.

Приложение № 4 Списък на заболявания, при които се препоръчва преминаване в ОРУЕС поради установен по-висок риск от Ковид – 19.

Приложение № 5 Модел за адаптация на децата при постъпването им в детска градина „Детска вселена“ – Враца за учебната 2025/2026 година.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА ВСЕЛЕНА” – ВРАЦА

ул. “ Дико Илиев “ № 17 , п.к.3000, тел: 0884308247 e-mail:
cdg14@abv.bg

Приемът в ДГ „Детска Вселена“ – Враца се организиран както следва:

В основна сграда:

Децата влизат през двора и на централен вход от 7.30ч. до 8.30 часа.

- За децата от група „Слънчице“
- За децата от група „Бонбон“

Децата влизат през двора и на вход на група:

- „Усмивка“
- Яслена група „Щурче“

Детска група “Мечо Пух“ в с. Чирен

от 07.30ч. до 08.30ч.

Родителите водят детето до входа на ДГ и след измерване на температура, медицински филтър, дезинфекция на ръце го предават на учител или помощник възпитател, който превежда детето до групата му.

При взимане на детето родителят звъни на домофона/телефона на групата, за да подготвят детето, изчаква до входа (в двора) за предаването му.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА ВСЕЛЕНА” – ВРАЦА
ул. “ Дико Илиев “ № 17 , п.к.3000, тел: 0884308247 e-mail:
cdg14@abv.bg

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРОТОКОЛИ ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19 В ДГ „Детска Вселена“ - Враца

1. При наличие на един или повече симптоми при дете (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

- Детето се отделя незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не бъде взето от родителите;
- На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му, ако толерира носенето на маска. Маски следва да се носят и от персонала, който се грижи за него;
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на детето (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за коронавирус.
- След като детето напусне помещението, в него се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция. Това се прави и в групата, в която е било.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Детето се допуска отново в детската градина само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

2. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR или чрез бърз антигенен тест на дете:

Родителите информират директора на детската градина, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък на децата и учителите, които са били в контакт с детето в съответствие с указанията на РЗИ. Директора незабавно информира отдел „Здравеопазване“ - Община Враца

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица, мерките могат да включват затваряне на една или на няколко групи или на цялата детска градина.
- Идентифицирането на контактните лица и мерките, които да се предприемат в детската градина, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на детската градина.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация. Те, както и продължителността на карантината, са разписани в заповеди на министъра на здравеопазването, като при натрупване на научни данни и/или препоръки от Световната здравна организация или Европейския център за превенция и контрол на заболяванията могат да бъдат променяни. Като правило под 10- дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:

- деца от същата група;
- персоналят в групата, както и друг персонал, осъществил незащитен контакт със заразено дете: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;

- други деца, осъществили незащитен контакт със заразено дете: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптоматичен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- Всички контактни лица, както и техните родители/настойници, се инструктират за провеждане на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

- При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 10-те дни на карантината на детето и още 10 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.

- Извършват се продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещения, до които е имало контакт детето в последните 48 часа, след което помещенията могат да се използват отново.

- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

3. При наличие на един или на повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.):

- Лицето се отделя и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно веднага.

- Избягва се физически контакт с други лица.

- При възможност използва личен транспорт за придвижване.

- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му (първо по телефона) и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.

- Директорът на детската градина предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето възрастни и деца в съответствие с указанията на РЗИ.

- Информират се родителите на децата, които са били в контакт с лицето.

- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция.

- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.

- Лицето се допуска отново на работа само срещу медицински документ от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

4. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR или чрез бърз антигенен тест на служител

- Лицето информира директора на детската градина. Той незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в детската градина и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за отделяне в конкретния случай.

- Директорът на детската градина предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и децата, които са били в контакт с лицето, в съответствие с указанията на РЗИ.

- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в детската градина, се разпореждат от РЗИ и се предписват на нейния директор.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват затваряне на една или на няколко групи или на цялата детска градина.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация. Те, както и продължителността на карантината, са разписани в заповеди на министъра на здравеопазването, като при натрупване на научни данни и/или препоръки от Световната здравна организация или Европейския център за превенция и контрол на заболяванията могат да бъдат променяни. Като правило под 10-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:

- децата от групата, в която е работило лицето;

- учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- други деца, осъществили незащитен контакт със заразеното лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомнен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- Всички контактни лица, както и техните родители/настойници, се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми/признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.

Извършват се продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхности, предмети и помещения, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което помещенията могат да се използват отново.

- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация

Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно ниво и на ниво детска градина.

НИВО 1 : Зелен сценарий

14-дневна заболяемост <100 на 100 000 на областно ниво

Детската градина работят съгласно утвърдените от Министерството на образованието и науката Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.

Индивидуални мерки на ниво детска градина при наличие на единични случаи на деца, педагогически/непедагогически специалисти заразноносители на COVID-19 и/или карантинирани:

- При заболяло дете и след задължително предписание на РЗИ се карантинира цялата група. По предложение на директора групата преминава към занимания от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

- В детската градина се осигуряват помещение и техника на учителите, които работят от дистанция с карантинирани деца.

- За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата.

НИВО 2 : Жълт сценарий

14-дневна заболяемост от 100 до 250 на 100 000 на областно ниво

Детската градина работи съгласно утвърдените от Министерството на образованието и науката Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.

По преценка на РЗИ, областния или общинския кризисен щаб за затваряне на отделна детска градина или на няколко детски градини и след издаване на заповед за прекратяване на тяхното посещаване от кмета на съответната община или от съответното РЗИ се изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към занимания от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Индивидуалните мерки на ниво детска градина при наличие на заразен/и дете/деца, педагогически/непедагогически специалисти са идентични с тези от зеления сценарий.

НИВО 3 : Червен сценарий

14-дневна заболяемост от 250 до 500 на 100 000 на областно ниво

Детската градина работи съгласно утвърдените от Министерството на образованието и науката Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в детските градини, съгласувани с Министерството на здравеопазването.

По преценка на РЗИ, областния или общинския кризисен щаб за затваряне на отделна детска градина или на няколко детски градини и след издаване на заповед за прекратяване на тяхното посещаване от кмета на съответната община или от съответното РЗИ се изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към занимания от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 68а от Закона за предучилищното и училищното образование и на чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Индивидуалните мерки на ниво детска градина при наличие на заразен/и дете/деца, педагогически/непедагогически специалисти са идентични с тези от зеления сценарий.

При отсъстващи 10% от децата и педагогически/непедагогически специалисти, заразноносител на COVID-19 и/или карантинирани от групите, директорът на детската градина отправя аргументирано предложение до кмета на съответната община/РЗИ за преустановяване на посещението на детска градина. Директорът на детската градина изпраща предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към провеждане на занимания от разстояние в електронна среда.

Предложението на директора задължително е придружено от заповедта за преустановяване на посещенията на детска градина.

Създава се организация за максимални присъствени занимания на децата със специални образователни потребности, като за тези с по-висок риск от заразяване или тежко боледуване по желание на родителите се организират занимания от разстояние от електронна среда.

НИВО 4 : Тъмночервен сценарий

14-дневна заболяемост ≥ 500 на 100 000 на областно ниво

Могат да работят само детските заведения със 100% преболедел или ваксиниран персонал. В този период ще се приемат само деца, чиито родители отговарят на същите условия или работят на първа линия.

Заниманията с децата от затворените детски градини се осъществяват само от разстояние в електронна среда със заповед на министъра на образованието и науката.

Списък на заболявания, при които се препоръчва преминаване в ОПЕС поради установен по-висок риск от COVID-19

Като потенциално застрашени от тежко протичане на COVID-19 трябва да се имат предвид децата с компрометиран имунитет (с вроден или придобит имуноен дефицит; с онкологични заболявания, особено след химио- и лъчетерапия; тези на лечение със системни кортикостероиди и цитостатици и т.н.).

Вниманието трябва да е насочено и към децата със системни заболявания на съединителната тъкан, които са извън ремисия.

Важна е и групата на всички деца с хронични заболявания, като те могат да обхващат различни органи и системи, като особено внимание следва да се обърне на заболяванията в тежка форма и декомпенсирано състояние.

От медицинска гледна точка препоръка/решение за провеждане на форма на обучение, различна от дневната, при деца с хронични заболявания трябва да се взема индивидуално за всяко дете от лекаря, провеждащ наблюдението на съответното дете, според тежестта и хода на протичане на конкретното заболяване, а при необходимост и след консултация с психолог. За целта е необходимо да се предостави в образователната институция етапна епикриза от лекуващия лекар за доказване на заболяването и текущия му статус с определяне риска от присъствено обучение и препоръка за провеждане на занимания от дистанция за конкретен период от време.

Предложеният списък със заболявания в детска възраст е ориентировъчен и неизчерпателен. При преценка на лекуващия лекар форма на обучение, различна от дневната, може да се препоръча и за деца с други заболявания, които не са посочени в списъка.

Имунология

Първични имунни дефицити при деца - над 200 вида. Техният брой се променя всяка година.

Детска кардиология

1. Хемодинамично значими

Вродени сърдечни малформации (оперирани или неоперирани), които протичат със сърдечна недостатъчност (СН) или белодробна хипертония (БХ) и налагат прием на медикаменти:

- ВСМ с ляво-десен шънт
- цианотични ВСМ
- обструктивни ВСМ

- комплексни ВСМ
- 2. Болести на миокарда и перикарда (кардиомиопатии, миокардити), протичащи със СН
- 3. Ритъмно-проводни нарушения, налагащи медикаментозно лечение
- 4. Артериална хипертония - II степен

Болестите са много и изявата и значимостта е различна. Обединяващите пунктове са:

- сърдечна недостатъчност
- белодробна хипертония
- артериална хипоксемия (сатурация под 85%)
- риск от внезапна смърт
- коморбидност с органна увреда

Детска неврология

Хроничните болести в детската неврология са свързани с парези, дизкоординационен синдром, умствена изостаналост и епилепсия - ДЦП, дегенеративни/заболявания на нервната система.

При тези заболявания няма имунен дефицит и при COVID-19 би следвало поведението към тях да бъде както досега - индивидуално обучение или дистанционна форма (при възможност).

Детска ревматология

1. Деца на кортикостероидна терапия в доза повече от 20 мг дневно или повече от 0,5 мг/кг/24 ч в период от повече от 4 седмици;
2. Провеждане на пулс терапия с ендоксан в последните 6 месеца;
3. Едновременно приемане на 2 или повече имunosупресивни медикамента.

Хронични ендокринни заболявания

2. Високостепенно затлъстяване с метаболитен синдром
3. Вродена подбъбречна хиперплазия сол-губеща форма и вирилизираща форма
4. Полиендокринопатии - автоимунни полиендокринни синдроми
5. Болест на Адисон
6. Новооткрити тиреотоксикози

Метаболитни и генетични заболявания

1. Метаболитни заболявания от интоксикационен или енергиен тип - органични ацидурии, дефекти на урейния цикъл, нарушения в обмяната на мастните киселини, митохондриални болести, левциноза.

2. Малформативни синдроми асоциирани с имунен дефицит - синдром на Di George, Nijmegen breakage синдром

3. Пациенти със синдром на Prader-Willi, които са с екстремно затлъстяване, тежка мускулна хипотония, нарушен глюкозен толеранс или сънна апнея

4. Мукополизахаридози

Детска нефрология и хемодиализа

1. Деца след бъбречна трансплантация

2. Деца с хронични гломерулопатии (нефротичен синдром, хроничен нефритен синдром, васкулити с бъбречно засягане и хемолитично-уремичен синдром на имunosупресивна терапия)

Детска гастроентерология

1. Болест на Крон

2. Улцерозен колит

3. Автоимунен хепатит

4. Деца на домашно парентерално хранене

5. Деца с трансплантиран черен дроб

Детска физиатрия

1.. Всички деца с активна форма на туберкулоза, без бацилоотделяне - първите 2 месеца 2. Всички деца с активна форма на туберкулоза, с бацилоотделяне - до трайно обезбациляване 3. Деца с тежки форми на туберкулоза (туберкулозен менингит) до редуциране на неврологичната симптоматика и обезбациляване.

4. Всички хематогенно-десиминирани форми - донормализиране на рентгеноморфологичните промени и обезбациляване.

Детска онкохематология

1. Всички злокачествени заболявания по време на активна химио- и/или лъчетерапия
2. Всички пациенти след трансплантация на хемопоеетични стволови клетки (костен мозък)
3. Всички хематологични заболявания, на лечение с кортикостероиди и/или имunosupресивни медикаменти.
4. Всички деца с хронични хемолитични анемии

Детска пулмология

1. Муковисцидоза
2. Тежка и неконтролирана бронхиална астма
3. Деца, предложени за белодробна трансплантация и деца с трансплантиран бял дроб.
4. Вродени аномалии на дихателната система, протичащи с чести и тежки екзацербации
5. Деца с бронхиактазии с тежък клиничен ход на заболяването Доказан тежък дефицит на алфа-1 антитрипсин

Детска гръдна хирургия

Деца след оперативни торакални интервенции

Детска офталмология

Неинфекциозен увеит, най-често асоцииран с ювенилен хроничен артрит



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА ВСЕЛЕНА” – ВРАЦА
ул. “ Дико Илиев “ № 17 , п.к.3000, тел: 0884308247, e-mail: cdg14@abv.bg

Утвърждавам:

Клавдия Костова

Директор на ДГ „Детска Вселена“ - Враца

Заповед № 41-41-01/29.09.2025г.

Съгласувано

Теодора Томова

председател на Обществения съвет

М О Д Е Л

за адаптация на децата при постъпването им в детска градина „Детска вселена“ – Враца за учебната 2025/2026 година

Цялостният процес на адаптация следва да се съпътства от редица специализирани дейности на екипите на първа група в детската градина, които да благоприятстват неговото протичане, като:

1. Изграждане на професионален екип от специалисти.
2. Разработване на принципи и дейности при адаптацията на всяко дете.
3. Поетапен прием на децата в групата.
4. Непосредствено съдействие на родителите в периода на адаптация.
5. Подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалния етап на адаптация.
6. През първият месец - ежедневен мониторинг по отношение на здравето и психоемоционалното състояние на детето от медицинските сестри и психолога на детското заведение и др.

Дейностите на екипа в първа група в ДГ в периода на адаптация следва да бъдат насочвани към изграждането на доверителни отношения с детето и неговите родители. Положителна предпоставка за поставянето на началото на такъв род отношения е приемането на детето заедно с другите деца, включването му в утринната гимнастика, закуската и организираният занимания и игри поетапно, в зависимост от неговото емоционално състояние.

Периодът на адаптация на детето към детската ясла и първа група на детската градина се отличава с особена деликатност и поради това обстоятелство е необходимо към него да се подхожда внимателно и с търпение, както от страна на работещите в детските ясли специалисти, така и от страна на семейството.

Адаптацията на детето към условията на детската ясла и първа група изисква единодействие на екипите в група, най-вече по отношение на:

1. Създаването на безопасна и здравословна среда.
2. Създаването на защитена среда.
3. Осъществяването на ефективно взаимодействие между възрастен и дете, дете и дете, детска ясла – семейство.
4. Осъществяването на процес за научаване на детето на самостоятелност, самообслужване.
5. Осигуряването на ефективна професионална грижа за децата.

Дейности:

За да се приспособи едно дете по-безболезнено и по-бързо към условията на детските ясли, е необходима предварителна подготовка в семейството.

1. **Преди всичко, престанете да се притеснявате.** Всичко ще е наред! Не проектирайте тревогата си върху детето, не обсъждайте с него възможни усложнения. Не бива да влизате и в другата крайност – да представяте на детето идилични картини за неговия живот в детската градина. Най-добре е да заемете позиция на осъзната необходимост.



Спокойствие и позитивизъм

Важно е все пак да имате доверие в учителите и медицинските сестри, които ще се грижат за детето. За да бъдат на такава позиция, те са преминавали през специално обучение, отговарят на необходимите изисквания и имат умения да се грижат за малки деца. Вашето безпокойство само доказва неспособността ви да им се доверите и да предадете контрола на друг върху него. Добре е да споделите с тях особеностите на детето ви – какво го успокоява или напъня, не забравяйте да споменете и ако има особена непоносимост към някои храни.

Избягвайте да обсъждате пред детето детската градина – нейните недостатъци или проблеми (било то като база, като персонал, като отношение).

2. **Обърнете внимание на режима на детето си.** Трябва да го пренастроите така, че детето лесно да се събужда ½-1 час преди да отидете на детска градина. Ако детето ви не спи през деня, научете го да лежи в леглото за известно време. Научете го на някоя и друга игра, стихчета, песнички, приказки, разглеждане на обкръжаващата го среда със запомняне на малки детайли.
Опитайте се да научите детето да ходи до тоалетна по едно и също време. По-малките деца се учат да ходят в тоалетна, не когато имат нужда, а преди това – преди детската градина, преди разходка, преди сън.
3. **Трудно храните детето си? Страда от липса на апетит, яде бавно, не яде какви да е храни?** Трябва да се приближите към менюто на детската градина и да отстраните паузите при храненето. Опитайте да намалите калориите в храната, за да увеличите апетита на детето. Във всеки случай, при деца с проблемен апетит е добре да се говори с възпитателите и да ги помолите да бъдат по-меки и търпеливи. Проблемите с храната често са причина, поради която децата не искат да ходят на детска градина.
4. **Добре е да се закалява всяко дете,** но тези, които ще ходят на детска градина – особено. Босото ходене по земята вкъщи през лятото е най-простият и ефективен начин. Това укрепва не само имунната, но и нервната система. Много са полезни всякакви водни процедури – душ, вана, езеро, море. Опитайте се да не ограничавате престоя на детето във водата и не се

вманиачавайте при контролирането на температурата. Постепенно приучвайте детето към студени напитки – айран, мляко, сок от хладилника. Сладоледът е не само вкусен, но и полезен от гледна точка на контраста при температурата.

5. **Децата често плачат, когато майка им си тръгва.** Трябва дълго да се уговарят, даже и да ги оставяте при близки и познати хора. “Почетно задължение” за детето може да бъде всякаква помощ за мама – “Ето, носи дамската ми чанта”, “Къде съм си сложила чадъра? Можеш ли да ми го намериш?”, а също така и всякакви ритуали, които изпращат мама до асансьора, като махане с ръчичка през прозореца. Има деца, които са много нервни в отсъствие на мама, чакат времето, когато тя ще дойде. В отсъствие на мама, сънят и апетитът им се влошава, често отказват да ядат и не искат да спят без мама. Най-добре в такива ситуации е да се обърнете към психолог. По правило, такова поведение е следствие от поведението на възрастните. Повишената тревожност у майката, неправилна оценка на собствената ѝ роля в живота на детето – всичко това може да провокира подобно поведение. Преди всичко, в такива ситуации е необходимо да се промени вътрешното състояние на майката. Най-добрият начин да научите детето на раздяла с вас е да създадете такава ситуация, в която самото дете да поиска да се раздели. Например, трябва



да направи изненада за мама, или иска да си играе с приятелчетата. Излизайки за по-дълго време, помолете не възрастните, а детето да следи за реда в къщата. Дайте му поръчения. Нека то само да прецени кога трябва да яде и да легне да спи. След като се върнете, подробно го разпитайте какво е правило през деня, похвалете го за успехите, обяснете му колко много неща сте свършили, защото ви е помогнал.

6. **Наблюдавайте как детето играе с другите деца.** Взаимоотношенията на децата с връстниците им се формират в тази възраст. Давайки го на детска градина, този процес се ускорява. Не бива да оставяте нещата на самотек. Ако му е трудно, научете го: да се присъединява към група с деца, да дава играчките си, да иска разрешение да играе с някого или с

нещо, адекватно да реагира на отказ, намирайки компромисен вариант. Добре ще е да го извеждате през лятото на площадките да си играе с другите деца. Наблюдавайте децата си заедно с другите майки. Но при условие че в течение на уговореното време, детето не може да напуска групата, в която играе и ако има въпроси трябва да се обръща единствено към “дежурната” майка. Научете детето да носи на площадката само тези играчки, които е готово да сподели с другите деца. В противен случай, детето жадно ще търси къде се намира неговата любима играчка, която може да се счупи или загуби случайно.

7. **Упражнявайте раздяла**

Започнете да се разделяте с детето първоначално за кратко, а след това за по-дълго време. Ако детето от раждането си е отглеждано само от майката, известно време преди да тръгне на градина трябва да започне да свиква с нейното отсъствие. Оптималният вариант е да бъде оставяно за няколко часа с друг близък човек, но ако нямате на кого да го оставите, може да се възползвате от услугите на детски парти центрове. Първоначално присъствайте на заниманията му, постепенно излизайте за половин-един час, докато то свикне с факта, че дори и да ви няма за известно време, бързо ще се върнете и никога няма да го изоставите. Изпращайки го на детска градина, тръгвайте без да вдигате много шум – все едно, че е нещо не кой знае какво.

Забавянето подхранва надеждата, че няма да тръгнете.

8. Създайте си ритуал за сбогуване

Ритуалите действат успокоително (дори на възрастните), тъй като многократното повторение ги превръща в познати и сигурни неща. Това може да е специална целувка, помахване, жест, който е таен и само ваш.

9. Запознайте се и поддържайте позната обстановка

Месец преди тръгване посетете двора на детската градина, организирате чести посещения, за да свикне детето с обстановката, децата, част от персонала. Ако детето пожелае да вземе участие в детските игри не го спирайте, нека се почувства част от групата.

10. Не отстъпвайте

Веднъж щом го заведете до входа на градината, не се изкушавайте да го вземете след десет минути. Дори и след като влезе, а вие обикаляте нервно наоколо и чувате плач, не се поддавайте на паниката. Веднъж постигнало успеха да ви разколебае, гарантирано е, че детето ще опитва винаги и така успокояването му от страна на персонала става още по-трудно.

11. Режимът на детето трябва да бъде уеднаквен с този в детските ясли. Детето да бъде приучено да живее по съответстващ на възрастта и нуждите му дневен режим, което означава да се храни и спи в определено време.

Синхронизирайте правилата

За да се адаптира по-добре детето, вкъщи трябва да се подкрепят същите правила, каквито го очакват в градината, а именно – да се подреждат играчките след игра, да се храни на масата, а не пред телевизора, да се поддържа ред. Детето много лесно ще научи, че едно е изискването към него в градината, друго вкъщи и съответно няма как да се очаква промяна в поведението. То винаги ще предпочита по-лесния вариант. Дори и към него да се поставят правила, то няма да ги спазва, ако вижда, че примерът, който дават родителите, е противоположен. Единственото, което бихте предизвикали, ако изведнъж започнете да му поставяте граници, е реакция на съпротива. То ще усеща, че родителите му не вярват истински в изреченото, че се създава двоен стандарт. Негативизмът ще се насочи не само към тях, но и към правилото. Затова поне половин година преди стартиране на детската градина, мама вече не бива да върви сама и да прибира играчките и пантофите. Важно е детето да вижда как всеки си подрежда собствените вещи и че има еднакви последствия за всеки вкъщи, ако не се спазват правилата.

- 12. Преди хранене миенето на ръце да бъде задължително.** Да се изисква според силите и възможностите детето да бъде по-самостоятелно и да участва в прибиране на играчки, подреждане на дрехи; когато може да се храни самó, да му се позволява от родителите. Деца, които не са приучени да бъдат самостоятелни, се приспособяват по-трудно.
- 13. Друго важно условие за приспособяването** е родителите да приучат децата си да заспиват по едно и също време, без уговорки и детски филмчета. В детската градина всеки обяд към 12.30 часа учителите на групите четат на децата приказки, след което се приканват за сън. През годините установихме, че този метод работи и препоръчваме на родителите преди постъпване в детската градина да го практикуват.
- 14. Общувайте словесно** с децата си, разказвайте им приказки, случки и римушки, за да може, когато отиде в детските ясли, детето да бъде приучено да слуша и да възприема информацията от сестрата.
- 15. Родителите трябва да създават интерес** към новата среда и да изтъкват хубавите страни от живота в детския колектив. Лятото е момент в който родителите трябва да разказват.
- 16. Адаптирането към детската градина** е основен момент в работата на екипа. Предвид възрастта и индивидуалните интереси на децата, педагозите в групата използват различни методи, средства и начини, с които ново постъпилите деца да се чувстват добре, сигурни и защитени, и приети в това мини общество. Неразделна част от адаптацията на децата, които по-трудно се отделят от семейната среда е краткосрочното присъствие на родител в ДГ. Това се уточнява предварително с учителите и директора на ДГ и се провежда в удобно време, да не нарушава дневния режим вътре в занималнята на групата или на двора по време на игри.

В ДГ „Детска вселена“ – Враца се прилагат множество подходи и прийоми, на първо място индивидуален подход към всяко дете и активни грижи за ново постъпилите особено през периода на адаптацията.

С цел по лесната адаптация в ДГ „Детска вселена“ – Враца имаме наложена практика да провеждаме предварителни родителски срещи през м. юни с новоприетите родители на децата с цел да разкажем за живота в ДГ и да уеднаквим изискванията си свързани с дневен режим, хранене и др. 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.

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.

Организираме посещения в двора на детската градина, с цел децата предварително да се запознаят с обстановката и с останалите дечица. 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.

Ролята на “преходния обект”

През първите дни може да му пхнете в джобчето кърпичка или друг предмет, но не любима играчка – загубата ѝ би се понесла по-тежко от детето. Важното е да напомня за дома и когато има нужда от вас, детето може да си я гушне, да ви усети и чисто символично вие ще бъдете винаги с него.

17. Създаване интерес на детето към детската ясла или група.

-  Пеење на познати песнички, римушки, подвижни музикални игри, които да отвличат вниманието на детето и в същия момент да предизвикват интерес към учителката в групата.
-  Приканване към съвместни игри с връстниците.
-  Предлагање на различни играчки.

По-трудното приспособяване на децата през ранна детска възраст се дължи на тяхната по-малка самостоятелност, по-беден личен опит и изключително голямата емоционално социална връзка с родителите.

Важно е работещите в детски ясли и родителите да си взаимодействат активно в този процес на адаптация. Организирането на съвместни дейности с родители и деца – боядисването на уредите на двора, на помещенията в групите и засаждането на растения подпомага не само детската градина, но и създава контакти между родителите, децата и преподавателите. Това взаимодействие може да бъде ефективно само, ако е изградено на основата на взаимно доверие и активно сътрудничество. Активно взаимодействие е необходимо да се осъществи между двете институции – детска градина/семејство/. Само с такова взаимодействие е напълно възможно неприятните изживявания да се намалят до минимум.

Моделът за работа със семејствата и децата в периода на адаптация от семејната среда към ДГ „Детска Вселена“ - Враца е разработен на основание чл. 39 ал. 2 от Наредба 5/03.06.2016г. за предучилищно образование и е неразделна част от Правилника за дейността на детската градина.