



гр.София, ж.к. "Младост" 1, ул. "Димитър Доспевски" 9, GSM: 0897-88-13-59, www.questacademy.bg

ПРАВИЛНИК
ЗА
ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД
НА ЧДГ "КУЕСТ"
за учебната 2018/2019 г.

Утвърждавам:.....

Юлия Аткова

Директор

ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1: Обща информация за ЧДГ “Куест”

Чл.1. Правилникът за вътрешния ред на ЧДГ “Куест” се приема на основание Закона за предучилищното и училищното образование с цел осигуряване на оптимална организация и качество на учебно-възпитателния процес на детската градина и за да посочи ясно очакванията на детска градина по отношение на учебния процес и дисциплината в нея.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички участници в учебния процес – служители, деца, родители.

Чл.3. Целта на ЧДГ “Куест” е да отглежда, възпитава, социализира и обучава деца от две годишна възраст до постъпването им в първи клас в здрави, щастливи и пълноценни личности в съответствие с Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.4 Мисията на ЧДГ “Куест” е **Подготвяме личностите, които ще променят света!**

Чл.5 Ценностите, които се влагат в децата на ежедневна основа, са честност, хуманизъм, толерантност, желание за помощ на другия.

Чл. 6. Дейността на детска градина осигурява:

1. Равни условия за получаване на образование на всички деца, независимо от тяхната етническа и расова принадлежност, пол и вероизповедание.
2. Светски характер на образованието по програми, утвърдени от Министерството на образованието, осигуряващи готовност на децата за училище, както и физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата. Игровият метод е основен начин на педагогическо взаимодействие с децата.
3. Условия за опазване живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в детската градина.
4. Овладяване на български език като официален книжовен език.

Чл. 7. ЧДГ “Куест” е частно заведение и е със статут на юридическо лице в съответствие със Заповед на Министъра на образованието и науката № РД 200/02.06.2008 г.

Чл. 8. Контролът по спазване на държавните образователни стандарти се упражнява от МОН, РУО и директора на детска градина.

Раздел 2: Записване и отписване на деца от ЧДГ “Куест”

Чл.9 Приемането на деца в ЧДГ “Куест” се извършва целогодишно при наличието на свободни места и при условие, че родителят е представил необходимите за записване документи.

Чл. 10. При постъпване в детската градина:

- се сключва договор за образователна услуга между директора и родителите/настойниците на ученика, който договор урежда отношенията им за една учебна година. Подписването на договора означава и приемане на Правилника за дейността и вътрешния ред, както и неговото спазване.;

- попълва се Формуляр за кандидатстване в ЧДГ “Куест”;

- заплаща се едномесечна депозитна такса, която се приспада от последната такса за престоя на детето в детската градина.

Чл.11 Отписването от детската градина се осъществява чрез подаване на молба от страна на родителя/настойника за прекратяване на договора за образователни услуги.

Чл.12 Договорът за образователна услуга може да се прекрати при две последователни неплатени вноски.

Раздел 3: Обща информация

Чл.13. Снимки на учениците, направени по време на детска градина, могат да бъдат публикувани в училищни брошури и бюлетини, училищния уебсайт и всяка друга реклама на детска градина. Родители, които не желаят децата им да бъдат заснемани или не са съгласни с публикуването на снимков/видео материал с техните деца, трябва да подадат писмена молба до директора.

Чл.14. В детска градина не се разрешава внасянето на пари, играчки или вещи, които нямат връзка с учебния процес. При внасяне на такива вещи, те се вземат до края на учебния ден и в края на деня се връщат на детето или родителя. Ако такава вещ бъде внесена без знанието на персонала, учителите не носят отговорност за тази вещ и я намират или връщат в удобно за тях време.

Чл. 15. При изгубване на дадена вещ, родителят трябва да провери първо личните вещи на детето. Намерените вещи се съхраняват в детска градина. ЧДГ “Куест” не носи отговорност за изгубени вещи.

Чл. 16. Родителите/настойниците биват информирани за всички събития, свързани с учебния процес и поведението на детето им в детска градина, лично или чрез имейл.

Чл.17. Децата, които не искат да спят, трябва да си почиват в леглата без да говорят и пречат на другите, а за децата от подготвителната група, които не искат да спят, учителите осигуряват тихи занимания.

Чл.18. Необходими лични вещи на детето:

1. Вътрешни обувки (пантофи без връзки);
2. Пижама, подходяща за сезона;
3. Дрехи за преобличане при нужда (блузка, бельо);
4. Шише за вода (по желание);

5. Малка раничка или чанта.

Чл. 19. Личните вещи на детето, дрехите, шишето с вода и други трябва да бъдат надписани.

Чл. 20. Препоръчително е през студените месеци да се носят дрехи на няколко ката като например, тениска, блуза с дълъг ръкав, пуловер. Облеклото да е удобно и лесно за обличане и събличане.

Чл. 21. Препоръчително е детето в детската градина да е приучено да ползва тоалетна.

Чл. 22. Препоръчително е детето да има елементарни познания и умения за самообслужване.

Чл. 23. Родителски срещи се провеждат два пъти в годината като са групови за общи насоки за работата на детската градина, и индивидуални – за информиране родителите за прогреса на детето.

ГЛАВА II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 24. ЧДГ “Куест” е с целодневна организация на деня. Подготовката на 5 и 6 годишните деца за училище се извършва в подготвителна група.

Чл. 25. Образователният процес се организира от високообразован педагогически екип, прилагащ иновативни методи и форми на работа.

Раздел 1: Учебно време

Чл. 26. Учебно-възпитателният процес е организиран в учебни години, учебни дни и учебни часове.

Чл. 27. Учебната година започва не по-рано от 15.09. и завършва според заповед на Министъра на образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 28. През календарната/учебна година детската градина прекъсва работа само за коледна ваканция.

Чл. 29. Учебното време на задължителните предмети за учебната седмица се определя с учебния план на детска градина.

Чл. 30. На територията на детската градина се извършват и допълнителни педагогически дейности по желание на родителите срещу заплащане. Допълнителните педагогически дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 31. Учебната седмица е петдневна.

Чл. 32. Работното време на детската градина е от 8:00 часа до 18:30 часа.

Чл. 33. Дневният режим на детската градина е:

8:00 – 9:00 ч. – прием на децата, свободни игри и занимания

9:00 – 9:30 ч. – закуска

9:30 – 10:10 ч.- първа образователна ситуация
10:10 – 11:00 ч. – втора образователна ситуация
11:00 – 11:15 ч. – междинна закуска с плод
11:15 – 12:00 ч. – сюжетни или подвижни игри
12:00 – 12:30 ч. – трета образователна ситуация
12:30 – 13:00 ч. – обяд
13:00 – 13:15 ч. – подготовка за сън
13:15 – 13:30 ч. – четене на приказка
13:30 – 15:30 ч. – следобен сън
15:30 – 16:00 ч. – ставане от сън
16:00 – 16:30 ч. – закуска
16:30 – 18:30 ч. – свободни игри и занимания по интереси
18:30 ч. – край на деня

Раздел 2: Предучилищно образование

Чл. 34. Предучилищното образование в детската градина се организира в учебни години. Учебната година в предучилищното образование започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца. Учебното време през учебната година е в периода от 15.09. до 31.05. на следващата календарна година.

Чл. 35. Учебното време се организира в педагогическите ситуации като броят и продължителността им се определят с Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 36. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни форми, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като се осигуряват условия и време за игра, почивка, хранене, дейности по избор на децата.

Чл. 37. Учебното съдържание на предучилищната подготовка включва всички образователни направления:

- математика;
- ориентиране в социалния свят;
- ориентиране в природата;
- изобразително изкуство;

- физическа култура;
- музика;
- конструкторно-технически и битови дейности;
- игрова култура.

Раздел 3: Отсъствия

Чл. 38. В случай, че родителят/настойникът ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-дълъг от една седмица, той уведомява писмено директора на детска градина, като посочва лице, което ще контактува с детска градина за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с грижата на детето в учебното заведение.

Чл. 39. При планирано отсъствие на детето от детската градина, отсъствието трябва да се обяви писмено на директора на градината не по-късно от 3 дни предварително.

Чл. 40. Децата от подготвителната група могат да отсъстват от детското заведение само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

Чл. 43. Отсъствията на децата от предучилищна група по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок от 3 дни преди отсъствието на детето.

Раздел 4: Отдых и туризъм

Чл. 41. По време на учебната година детска градина може да организира лагери, екскурзии и ски училище. Децата могат да вземат участие в екскурзии или ски училище, организирани от детска градина, само след писмено разрешение от страна на родителя, което трябва да се предостави на учителя/директора най-късно един ден преди екскурзията.

Чл. 42. При провеждането на екскурзии извън детската градина не се допуска отделяне на дете от групата.

Раздел 5: Хранене

Чл. 43. Храната за детската градина се приготвя в сградата на градината съгласно изискванията за рационално хранене - сутрешна закуска, междинна закуска - плод, обяд и следобедна закуска. Седмично меню се изготвя от директора и медицинската сестра.

Чл. 44. Седмичното меню се предоставя на вниманието на родителите чрез поставянето му на училищното табло.

Раздел 6: Приемане и предаване на децата

Чл. 45. Децата се приемат и предават на родителите съгласно дневния режим на детската градина.

Чл. 46. Децата се приемат от 8:00 ч. По желание на родителите, заявено предварително до

директора и със знанието на учителите, децата могат да се приемат в удобен за родителите почасен час. На дете, доведено след 9:15 ч., няма да бъде осигурена закуска.

Чл. 47. В края на деня детето се предава на родителя или на друг близък, чиито име и данни родителят предварително е упоменал във Формуляр за вземане от детска градина, попълнен при приемане на детето в детската градина, или в началото на учебната година.

Чл. 48. Предаването на децата е до 18:30 часа. При закъснение от страна на родителя, той трябва да уведоми своевременно дежурния учител или директора за своето закъснение и при закъснение от 15 минути, да заплати такса в размер на 10 лева на започнат час.

Чл. 49. Забранено е родителите да престояват на детската площадка след като е издадено детето. За всички действия след този момент отговорност носят родителите.

Чл. 50. Външната входна врата на сградата се заключва.

Чл. 51. Външната входна се заключва и когато децата играят на двора.

Чл. 52. Влизането и излизането на родителите се извършва през централния вход на детската градина като те задължително затварят вратата след себе си. В следобедните часове, ако децата са навън, родителите ги взимат от страничния вход при детската площадка.

Чл. 53. При прием или предаване на децата не се разрешава на родителите или близките на детето въвеждането в двора на детската градина на домашни любимци, както и тяхното връзване на оградата и входовете на градината.

Глава III: МЕДИЦИНСКА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 54. Медицинското обслужване на децата в детското заведение се осигурява от медицинската сестра.

Чл. 55. За всяко дете се води лична амбулаторна карта.

Чл. 56. Необходимите медицински документи за прием в ЧДГ "Куест" са:

1. Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.
2. Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина.
3. Изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина.
4. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба N15 от 2005 г. за имунизациите в Република България. (ДВ, бр. 45 от 2005 г.)
5. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болни.

Чл.57. При отсъствие на дете повече от 2 месеца, родителят е необходимо да представи медицинска бележка от личния лекар на детето за липсата на контакт със заразно болни и липса на паразити.

Чл. 58. Персоналът на детската градина би могъл да даде лекарство на дадено дете само след писмена молба за това от страна на родителя/настойника, в която е упоменато наименованието на медикамента, часът, в който да се даде, и неговата доза.

Чл. 59. В случай на по-продължително боледуване и отсъствие на детето (над 3 дни), родителят трябва да предостави бележка от лекар, че детето е здраво и не е в контакт със заразно болни деца.

Чл. 60. В случай, че детето е видимо болно, то се изпраща вкъщи за домашно лечение.

ГЛАВА IV: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел 1: Учители

Чл. 61. Учителят има следните основни функции:

- Организира и провежда образователния процес;
- Следи за опазване здравето и живота на детето;
- Способства за развитие на физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата.
- Осведомява родителите на детето за неговия напредък или трудности в детската градина;
- Увлича учениците в празниците, честванията и церемониите на детска градина;
- Грижи се за пълноценното индивидуално развитие на всеки ученик.

Чл. 62. Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява преподавателските задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да не повишават тон на учениците, а да обясняват мотивите за исканото от тях;
3. Да изпълнява разпорежданията и заповедите на директора, както и решенията на ПС;
4. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на предмета „чужд език“.
5. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
6. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. Да не повишават тон на учениците, а да обясняват мотивите за исканото от тях;
8. Носи пълна отговорност за живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от детска градина;
9. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. Да се явява на работа с облекло и във вид, съответстващ на положението му на учител и на добрите нрави – без къси поли и панталони над коляното, тесни панталони и блузи, дълбоки деколтета, спортно облекло;
11. Да работи ежедневно за формиране на чувство на принадлежност към детска градина,

- като с поведението си, професионализма и личния си авторитет се стреми към непрекъснато издигане на неговия имидж;
12. Да попълва ежедневно задължителната от МОН документация.
 13. Да организира добросърдечна и стимулираща образователна среда за всички деца, да зачита и защитава личното достойнство и правата на всички участници в педагогическия процес;
 14. Ефективно и съзнателно да участва в работния ден, пълноценно да работи в предоставените часове за самоподготовка;
 15. Да не нарушава правата на детето, да не унижава личното му достойнство, да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху децата;
 16. Да уведоми родителите при възникнал какъвто и да е проблем с детето им.
 17. Да уведоми по телефона директора възможно най-рано при наложено му закъснение или отсъствие.
 18. Да се храни само на определените за целта места и не по време на провеждащ се урок.

Чл. 63. Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. Да участва в избора на учебници и учебни помагала, по които ще се провежда обучението по съответното образователно направление;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнението на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на детска градината;
6. Да използва базата на детската градина за изпълнение на служебните си задължения;
7. Да бъде защитен от детска градината при накърняване на личното му достойнство и права във връзка с работата му като учител;
8. Да получава съдействие от страна на ръководството и колегите си при изпълнение на творчески задачи и извънкласни форми;
9. Да получава възнаграждение за извършения труд и платен отпуск, регулирани чрез трудов/граждански договор.

Чл. 64. Работното време на персонала в детската ясла и градина е 6 астрономически часа, на две смени – сутрешна и следобедна.

Чл. 65. Работното време на директора е от 8:00 ч. до 16:30 часа.

Раздел 2: Децата в детската градина

Чл. 66. Децата в детската градина са център на цялостната учебно-възпитателна дейност.

Чл. 67. Децата в детската градина 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 обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие.
4. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в заниманията по интереси и приносът им към развитието на детската градина.

Чл. 68. Децата имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в заниманията в детската градина.
2. Да съхраняват авторитета на детската градина и да допринасят за развитие на добрите ѝ традиции.
3. Да зачитат достойнството на другите и не прилагат физическо и психическо насилие.
4. Да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на заниманията.

Раздел 3: Родители

Чл. 69. Родителите/настойниците са изключително важна част от организирането и провеждането на цялостната учебно-възпитателна дейност в детска градината. Ръководството на детска градина се отнася към родителите на децата като към свой партньор, разчита на тяхното съдействие, както и на тяхната лоялност към учителския екип и детска градина като цяло.

Чл. 70. При желание родителите оказват помощ и съдействие за подобряване на материално-техническата база.

Чл. 71. Родителите/настойниците имат следните права:

1. Да се запознаят с условията, при които се отглеждат, възпитават, социализират и обучават децата;
2. Да се запознаят с учебния годишен план на детската градина или със съответната педагогическа програмна система, по която работи педагогическият екип.;
3. Да сключат договор за образователна услуга с детска градина.;
4. Да получават сведения за резултатите от обучението и възпитанието на децата;
5. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и другите педагогически специалисти в определено приемно време.
6. Да поддържат контакт с ръководството на детска градината;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детска градина, без това да нарушава спазването на Закона за предучилищното и училищното образование и Правилника за дейността и вътрешния ред на детското заведение.

8. Да участват в организацията и провеждането на тържества, изложби, състезания в детската градина, като предварително бъдат уведомявани за провеждането на такива.
9. Да изразяват мнение и правят предложения пред ръководството на детската градина и да участват в осъвременяване, и обогатяване на материалната база и др.

Чл. 72. Родителите се задължават:

1. Да осигуряват редовно и навременно посещение на детската градина от страна на децата като уведомяват своевременно учителите или директора в случаите на отсъствие на детето до 9:00ч.за съответния ден.
2. Да водят детето си чисто, спретнато и здраво;
3. Родителите са длъжни да предават и вземат детето лично или от упълномощено от тях лице от учителя на групата в рамките на работното време на детската градина.
4. Да предоставят необходимите медицински документи при постъпване в детската градина.
5. Да предоставя необходимите медицински и извинителни документи при отсъствие на детето от детска градина.
6. Да поддържат контакти с учителите и директора и да се явяват на среща при покана от тяхна страна;
7. Да посещават преподавателите във време, което не нарушава учебния процес;
8. Да уведомяват при промени в адреса, телефона, лицето, което взема детето, и т.н.;
9. Да посещават редовно родителски срещи;
10. Да заплащат навреме такса за обучение на децата си;
11. Да заплащат за нанесени щети от децата им;
12. Да спазват работното време на детската градина и да заплащат такса за закъснение;
13. Да уведомяват своевременно според настоящия Правилник при отсъствие на детето от детската градина;
14. Да осигуряват присъствието на децата си на открити уроци и при организирани училищни посещения с цел популяризиране на детска градина.
15. Да спазват Правилника за дейността и вътрешния ред на детската градина, хигиената в детската градина, да не нарушават дневния режим, да поддържат етични взаимоотношения с екипа на детската градина.
16. Родителите са длъжни да уведомят учителя и медицинската сестра за особености в здравословното състояние на детето като повръщане, обриви, разстройство, висока температура.

ГЛАВА V: Такси

Чл. 73. Обучението в ЧДГ „Куест“ е платено като размерът на таксата се определя в договора, сключен с родителите.

Чл.74. Училищната такса включва предоставяне на образователна услуга според утвърдени учебен план и програма на Министерството на образованието и науката.

Чл. 75. В училищната такса не се включват лагери, извънкласни занимания, екскурзии и храна.

Чл. 76. При преместване на дете в друга детска градина или учебно заведение, документи за преместване и/или удостоверение се издава след пълното заплащане на дължимите такси.

Чл. 77. Таксата за настоящия месец се заплаща до 5-о число на месеца.

Чл. 78. Таксите може да се плащат по банков път или на място в училището в петък от 8:00 до 9:00 часа.;

Чл. 79. При инцидентно отсъствие на детето, родителят/настойникът трябва да съобщи за отсъствието на директора по телефона не по-късно от 9:00 часа на съответния ден.

Чл. 80. В случай на над 50% отсъствие по болест на дете от детската ясла или градина за един календарен месец, месечната такса би могла да се намали с 50% и към нея да се заплатят по 30 лева за всеки ден на посещение в яслата или градината. Приспадането на таксата ще се извършва само след предварително представена бележка от лекар, удостоверяваща наличието на заболяване у детето, причина за дългото му отсъствие.

Чл. 81. Детската ясла и градина си запазва правото в календарна година да прави до три намаления на месечните такси в случай на боледуване или отсъствие на детето.

Чл. 82. Ако детето в детската ясла или градина отсъства цял календарен месец, се заплаща половината от месечната такса.

Чл. 83. Отстъпки в таксите за записване на второ или трето дете от семейството се прави на по-ниската такса.

Чл. 84. Запазването на място в детската ясла или градина става посредством плащане на депозит в размер на една месечна такса, който се приспада от последната такса на детето.

Чл.85. Неплащането на месечните такси може да доведе до прекратяване на договора за образователни услуги.

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет на 04.09.2018 г. с Протокол № 7 / 04.09.2018 г. и влиза в сила от 15.09.2018 г.