# ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“

*Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4*
*Тел.: 02/9382922; 02/9676822*
*e-mail: dg170@abv.bg,http://www.dgpchelica.com*


**СПОРАЗУМЕНИЕ**

**ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, СОЦИАЛИЗИРАНЕ, ОБУЧЕНИЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 170"Пчелица"**

Днес,..... в гр. София се сключи настоящото споразумение между:

ДГ №170 „Пчелица“, представлявана от Венета Ковачка – директор - тел. 0884801590
и ....., с адрес за кореспонденция: гр. София, телефони за контакт ..... ,
e-mail: .....при следните условия:

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящото споразумение има за цел да регламентира отношенията между Родителя и Детската градина.
**Чл.2.** Детската градина организира и провежда своята дейност с деца от 10-месечна/тригодишна възраст до седемгодишна възраст, като осигурява необходимата материално-техническа база и персонал за нормалното протичане на възпитателния процес в детската градина.
**Чл.3.** Организационната структура на ДГ № 170 „Пчелица“ се състои от директор, управляващ и представляващ Детската градина, педагогически, непедагогически персонал, които осъществяват груповите занимания на децата по предварително разработена програмна система, отчитаща националните нормативни документи в областта, както и принципите, заложени в Европейската качествена рамка за ранно детско образование и грижи.
**Чл.4. (1)** ДГ № 170 „Пчелица“ работи целогодишно (с изключение на националните празници), с работно време от понеделник до петък между 07:00 ч. и 19:00 ч. В този часови диапазон децата получават грижи от персонала на детската градина.
**(2)** Децата се приемат сутрин от 7:00 ч. до 8:30 ч., освен ако родителят е предупредил учител/директор за предстоящо закъснение по важни причини, налагащи това, или извънредни обстоятелства.
**(3)** Родителят е длъжен да вземе детето в удобно за него време в часовия диапазон от 15:30 ч. до 19:00 ч., освен ако извънредни обстоятелства не налагат по-ранното взимане на детето по желание на родителя, след съгласуване с учител/директор, или по инициатива на директора на детската градина, което е предварително съгласувано с родителите.
**(4)** В периодите на неучебно време, както и при обективни обстоятелства, детската градина работи в режим на сборни, разновъзрастови групи.
**Чл.5. (1)** Детската градина, в лицето на директора, учителите и останалия персонал, няма право да събира средства от родителите за материали и консумативи, за подобряване на материалната база и други текущи разходи по издръжката на процеса на възпитание и обучение в общинските детски градини.
**(2)** Допуска се събиране на средства за посещение на избрани от родителите допълнителни дейности, предлагани от детската градина, както и за екскурзии, лагери, посещения на театрални постановки, музеи или други обекти, с такса за вход, както и за предварително съгласувани с родителите дейности в детската градина, изискващи бюджет за хонорар (на актьор, музикален изпълнител, друго).
**(3)** За децата, чиито родители не са изразили желание за включването им в дейностите по ал. 2, изцяло или частично, следва да бъде осигурена грижа в пълен размер, съответстващ на нормалния дневен режим в детската градина.

## II. ПРЕДМЕТ И СРОК НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

**Чл.6.** Осигуряване на условия за възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на деца от 10-месечна/тригодишна до седемгодишна възраст, съгласно действащото законодателство в Република България. Настоящото споразумение се сключва за срок до отписване на детето от Детската градина.

## III. ПРАВИЛА ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА ДЕЦА

**Чл.7. (1)** При постъпване на детето в Детската градина, родителите/настойникът представят всички документи, посочени в чл. 20, ал. 1 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
**(2)** Постъпването на детето се осъществява при условията на детската градина, съгласно НАРЕДБА за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община, адаптационен модел, разработен от детската градина.

## IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 170 „Пчелица"

**Чл.8.** Детската градина има право:
**1.** Да изисква всички необходими документи, които удостоверяват здравословното състояние на детето.
**2.** Да отпише детето, когато без уважителна причина и непредставен медицински документ, **не постъпи** в ДГ№170 „Пчелица” след записване в рамките на 30 календарни дни (за градинска група) и 60 календарни дни (за яслена група).
**3.** Да отпише детето, когато отсъства повече от 30 последователни дни без заявление от родителя/настойника до директора за причините, поради които не посещава, съгласно чл.17 ал.3 от Наредбата за прием.
**4.** Да пренасочва служебно децата от яслените групи към първа група. В началото на новата учебна година, директорът определя учителския състав на групите и може да прави промени в процеса на работата.
**5.** Да заключва входните вратите от 8.45 ч. до 15.30 ч. Да не съхранява и не предлага закуска след 9.00 ч.
**6.** Да приканва родителите, които си вземат или довеждат децата да не се застояват в дворните пространства и да напускат своевременно детската градина.
**Чл. 9.** Детската градина се задължава за следното:
**1.** Да осигури нормални, безопасни и здравословни условия на децата, посещаващи Детската градина, включително при условията на смесени групи.
**2.** Да обучава и възпитава детето в съответствие с държавните образователни стандарти и нормативи, както и с Конвенцията за защита правата на детето на ООН.
**3.** Да запознае Родителя с програмната система, която прилагат, задачите и целите в нея.
**4.** Да организира периодично родителски срещи /групови или индивидуални/, както и да информира периодично Родителя за резултатите от обучението, учебната програма и всичко свързано с престоя на детето в Детската градина.
**5.** Да уведомява Родителя за евентуално възникнали проблеми с детето, за неговото поведение през деня, за начина му на общуване с другите деца.
**6.** Да осигури квалифициран персонал от учители и помощник - възпитатели за групата, които да полагат ежедневни грижи за Детето, както и психолог и медицинско лице в детската градина.
**7.** Да осигури медицинско обслужване и условия за опазване живота и здравето на детето.
**8.** Да осигури учебна и материална база, играчки и др., съобразени със здравните изисквания за безопасност и качество.
**9.** Да осигурява детска кухня, която се ползва от всяко дете. Допуска се внасянето на храна от родител единствено по писмена препоръка от лекар. Всички здравословни въпроси, свързани с храненето на детето, се уточняват при записване.
**10.** Да съблюдава за спазването на съответните хигиенни и санитарни норми в Детската градина.
**11.** Да информира и съгласува предварително и в разумен срок с Родителя допълнителните мероприятия, за които е необходимо заплащане.
**Чл.10.** Детската градина съхранява информация за всяко дете, която съдържа актуална информация за състоянието и развитието на детето.
**Чл.11.** Детската градина, като администратор на лични данни, добросъвестно съхранява предоставените от Родителя лични данни - негови и на детето му и не предоставя такива на други родители или деца. Лични данни са: три имена, ЕГН, поведение, здравен статус, данни за кореспонденция.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛЯ

**Чл. 12.** Родителят има право:
**1.** Да получава информация за резултатите от учебния процес и ежедневието на детето в Детската градина.
**2.** Да избира допълнителните образователни дейности, които детската градина предлага и за които се заплаща месечна такса в определен от детската градина срок – от 5-то до 10-то число на месеца.
**3.** Да участва в инициативите на Детската градина, свързани с обучението и възпитанието на детето.
**4.** Да участва в избирането на родителски актив в групите, да членува в Обществен съвет.
**5.** Да бъде своевременно информиран за всяка промяна в Правилника за дейността, свързана с престоя на детето му в групата. Да му бъде осигурен достъп и комуникация с педагогическия екип чрез електронния дневник и социални мрежи. Да бъде изслушван от ръководството и учителите.
**Чл.13.** Родителят се задължава:
**1.** Да спазва нормативно регламентираното работно време на Детската градина.
**2.** Да си сътрудничи с детската градина в процесите, свързани с възпитание, социализация и обучение на своето дете.
**3.** Да спазва, съхранява и развива традициите на Детската градина.
**4.** Да осигури всички необходими вещи при постъпване на детето в Детската градина, както и да поддържа същите налични през целия престой на детето, включително: пантофи, резервно бельо (тениска/потник, долно бельо, чорапи), пижама за следобеден сън (съобразена със сезона), резервен комплект дрехи за преобличане, както и други сезонни лични вещи по препоръка на персонала.
**5.** Да следи за здравословното състояние на детето, което следва да посещава Детската градина в добро здравословно състояние, като не застрашава това на останалите деца. При констатация от медицинския персонал на Детската градина за здравословен проблем на дете, Родителят се уведомява своевременно, като посещенията на Детската градина от детето се преустановяват до представяне на документ от педиатър за здравословното състояние на детето, който да удостоверява, че същото може да посещава детска градина.
**6.** При възникнали промени в здравословното състояние на дете, Родителят е длъжен да уведоми своевременно Детската градина. При възможност уведомяването да се осъществи в периода на сутрешния прием.
**7.** Да предостави списък с лица, упълномощени да взимат детето от Детската градина.
**8.** Да уведоми своевременно Детската градина за предстоящо отсъствие на детето и за причините, които го налагат.
**9.** Да информира Детската градина своевременно при промяна на адрес, телефон, здравословни проблеми и други обстоятелства, свързани с отглеждането и възпитанието на детето.
**10.** Да не разпространява лъжесведения за детската градина, да не уронва авторитета на персонала и да не подронва престижа на детската градина. На учителя се дължи уважение!
**11.** Да не бъде груб и невъздържан, както към собственото си дете, така и към останалите деца. Няма право да влиза в конфликт и с други родители на територията на ДГ№170 „Пчелица".
**12.** Да не внася лично и чрез детето си в детската градина, лекарства, храни, мобилни устройства и други ценни предмети.
**13.** Да взима детето си от детската градина до 19:00 ч. След изтичане на работното време, за невзети деца се търси съдействие от най-близкото управление на МВР. При системно закъснение на взимане на дете се информира Отдел «Закрила на детето» към районната социална служба и се предприемат допълнителни мерки, съобразени с изискванията на Закона за закрила на детето и Кординационен механизъм за деца в риск.
**14.** При отсъствие за повече от 2 месеца се представя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.
**15.** Извиняването на отсъствията става по следния начин:
**а)** с медицинска бележка, представена най-късно до 09:00 ч. на последня ден от месеца, за който се отнася – от 15.09 до 14.09 на следващата уч. г.;
**б)** до 30 работни дни (яслена и първа възрастова група) – само при предварително подадено електронно уведомление за отсъствие по семейни причини, - от 15.09 до 31.05
**в)** до 15 работни дни (втора, трета и четвърта възрастова група) - само при предварително подадено електронно уведомление за отсъствие по семейни причини - от 15.09 до 31.05

С подписването на настоящото споразумение, страните се съгласяват с гореописаните условия, както и със следните стъпки за решаване на възникнали проблеми:

**Чл.14.** При установени конфликтни ситуации между деца, промени в поведението на детето, които се повтарят:
1. Учителят или директорът инициира среща с родителите на детето, на която ги информира за характера на промените, уведомява ги за направеното до момента и предлага следващи стъпки за работа с детето в детската градина и в домашни условия, предлага допълнителни дейности, посещение на специалисти и др.
2. Родителите и учителят/директорът избират подход и определят мерките, които всяка от страните ще предприеме.
3. Родителят и учителят/директорът определят график за следващи техни срещи, в които да обсъдят напредъка, в резултат на изпълнените мерки, както и да правят промени по определения първоначално план за работа с детето.
4. В случай, че поведението на детето е създало проблемна ситуация за други деца в групата, директорът организира индивидуални срещи с родителите на засегнатите деца и ги информира за предприетите мерки.
5. Срещите се организират своевременно, в удобно за страните време и в рамките на работното време на детската градина.
**Чл.15.** При оплаквания, свързани с дейността на детската градина, в т.ч. от отделен служител - учител, помощник-възпитател или друг и при установени проблеми с представител на детската градина, в т.ч. отношение към детето, родител, друго:
**1.** Родителят информира директора на детската градина по телефон, ел. поща, с официално входирана молба за среща, по друг установен от страните начин за комуникация.
**2.** Директорът проверява случая, при необходимост провежда среща с родителя, с представителя на персонала, обща среща, среща с психолог, медиатор, друго.
**3.** При невъзможност проблемът да бъде решен, родителят или директорът се обръщат към районната администрация, които съдействат за разрешаване на проблема.
**4.** При невъзможност районната администрация да съдейства, родителят или директорът на детската градина се обръщат към дирекция „Образование", когато въпросът засяга организация на работата и финансиране, и към РУО София-град, когато казусът е свързан с образователния процес.

Контакти на района: info@so-nadejda.com
Контакти на дирекция „Образование": obrazovanie@sofia.bg
Контакти на РУО: rio_sofia_grad@mon.bg

С подписването на настоящото споразумение, родителят декларира, че записването на детето му в ДГ № 170 „Пчелица" е доброволно и е в резултат на направена от него кандидатура за прием и последващо класиране. Родителят/настойникът декларира също, че е запознат с Правилника за дейността на общинската детска градина, както и със списъка на медицинските изследвания и документи, които трябва да представи при постъпване на детето.
С подписване на настоящото споразумение директорът на детската градина декларира, че няма да взема отношение в междуличностни спорове между родителите и действията му в подобни ситуации ще са в рамките на закона и висшия интерес на детето.
Клаузите в настоящото споразумение не нарушават регламенти, кодекси, закони, наредби, постановления, правилници и други нормативни актове. При наличие на текстове, пораждащи съмнения за противното, същите се тълкуват в полза на децата и в контекста на нормативно регламентираните права и задължения на страните.
Настоящото споразумение може да бъде подписано от страните на хартиен носител или в електронен вариант с КЕП.
Всички неуредени въпроси по настоящото споразумение или възникнали спорове между страните се решават в дух на добра воля, а ако това не е възможно, се прилагат разпоредбите на действащото в Република България законодателство.
Настоящото споразумение е изготвено в два идентични екземпляра, по един за всяка от страните.

Родител: .....  Директор: .....

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**За детето..... ЕГН……**
**Адрес.....**
**Дом.тел.....**
**Баща.....**
**Месторабота.....**
**Сл. тел.....; Моб. Тел..... Ел.адрес..... .....**
**Майка.....**
**Месторабота.....**
**Сл. тел. .....; Моб. Тел..... Ел.адрес.....**

**Декларираме,че сме запознати и ще спазваме Правилник за вътрешния трудов ред и Правилник за дейността на Детска градина № 170 «Пчелица»**

**Запознати сме с Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община**

**Права на родителите:**

- ✓ Да изискват и получават информация за развитието, възпитанието и здравословното състояние на детето, както и информация за програмите, по които се извършва възпитателно-образователната работа в детската градина;
- ✓ Да получават обективна периодична информация за психо-социалното и емоционалното поведение на детето, както и за резултатите от отделните занимания и обучение;
- ✓ Да посещават момент от дневния режим в детската градина, след предварителна уговорка с учителя и при спазване хигиенните изисквания на РЗИ;
- ✓ Да правят предложение пред тях за подобряване на възпитателната работа, материалната база и взаимодействието със социално - педагогическите фактори.
- ✓ Да бъдат своевременно информирани за всяка промяна в Правилника за вътрешния ред, свързана с престоя на децата им в детската градина.
- ✓ Да оказват помощ и съдействие съобразно възможностите си за подобряването на материалната база и възпитателно- образователния процес в детската градина;
- ✓ Да бъдат изслушвани от ръководството и учителите в детската градина

**Задължения на родителите:**

- Да водят детето чисто, здраво и неопаразитено в детската градина. Да полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс, Закона за закрила на детето и на детското заведение.
- При кандидатстване в детската градина, да уведомят ако детето има алергии, хронични и наследствени заболявания или специални образователни потребности, задължително да представят медицински документ от лекуващият специалист - за адекватна реакция на медицинските сестри при нужда.
- Във взаимоотношенията си с учители , специалистите-психолози, логопеди, спец.педагози, пом.възпитателите, директора и останалия персонал, са длъжни да бъдат етични и коректни за поддържане на добър микроклимат в детската градина. Възникналите проблеми ще се разрешават, като се спазва добрият тон на общуване, без да се уронва авторитета на работещите и доброто име на детската градина. На учителя се дължи уважение!
- Да изслушват професионалните съвети и препоръки на учителите, специалистите и директора, които имат пряка работа, наблюдение и оценка на детето. Да съдействат на учителите и при разрешаването на конфликтни ситуации между децата в групата.
- Нямат право да бъдат груби и невъздържани, както към собствените си деца, така и към останалите деца в детската градина. Нямат право да влизат в конфликт с други родители на територията на детската градина.
- Нямат право да внасят лично и чрез децата си в детската градина **лекарства, храни, опасни предмети и играчки**, които биха увредили здравето на децата.

**Приемаме да изпълняваме задълженията си, като:**

Ще водим от 7.00ч. до 8.30ч. и вземаме от 16.00 ч. до 19.00 ч. лично детето си / или от възрастен член, или близък на семейството, навършил пълнолетие, за който сме уведомили предварително/. Уведомени сме че, че след изтичане на работното време (7.00-19.00), не взети деца се издават от най-близкотоуправление на МВР, настаняват се във временни центрове и се информира агенцията за закрила на детето. При повторно закъснение се предприемат съвместни мерки с Агенцията за закрила на детето.

- Ще уведомяваме по телефона до 8,30ч. при отсъствие или закъснение на детето за деня;
- Ще заплащаме в срок от 5 до 10-то число на месеца, дължимите такси за допълнителни педагогически услуги, които детето ни /по наше желание/ ползва, спрямо договорената цена и политиката за плащане между детската градина и фирмата изпълнител.
- Предварително ще уведомяваме учителите, както за отсъствие, така и за завръщане на детето в детската градина, за да бъде требвано за храна. При установяване на остро заразно заболяване се ангажираме незабавно да уведомим персонала на детското заведение.
- Уведомени сме, че при издаване на дете със здравословен проблем, приемът се осъществява само с медицинска бележка от личен лекар.
- ще се отзовем в детската градина или ще осигурим близък, който да се погрижи за детето в случай навнезапно заболяване или друга необходимост.
- Своевременно ще информираме при промени в местоживеенето, телефони за връзка, както и при промяна в семейството и/или попечителството върху детето**.**
- При отсъствие повече от месец - еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

**Уведомени сме, че:**

- Групите на ДГ N170 са разположени в две масивни сгради на територията на ж.к. Надежда. През ваканциите, определени от министъра на МОН, както и при възникване на необходимост-намалена посещаемост, аварии, карантини и др. от едната в другата сграда в сборни групи.
- При навършване на две години, децата от яслена група се пренасочват към сградите, където се сформира първа група.
- Дете, което без уважителна причина и непредставен медицински документ, не е постъпило в ДГ N170 «Пчелица», в рамките на 30 дни (за градинска група) и 60 дни (за яслена група) се отписва от детската градина.
- С оглед осигуряване безопасността и здравето на деца и възрастни, е въведен режим на достъп, ограничаващ влизането на външни лица в детската градина. Във външната част от сградата е изградено постоянно видеонаблюдение (дворни пространства). Вратите на детската градина се заключват от 08.30ч. до 15.30ч.
- Родители, които си вземат и довеждат децата, ще бъдат приканвани да не се застояват в дворните пространства и да напускат своевременно детската градина.
- Родителите са отговорни за обезопасяването на входните врати при всяко влизане и излизане от детската градина.
- Детската градина осигурява възпитание и обучение в съответствие с Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание. Детето ми ще участва във възпитателно-образователния процес на групата и ще ползва учебните помагала по избрани от Педагогическия съвет образователни програми и утвърдена програмна система.
- Организираните учебните занимания започват в 9.00ч. и закъснелите деца се довеждат закусили, за да се включат веднага в дейността на групата.
- Менюто е единно за всички деца и е съобразено с изискванията на *Наредба* № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно *хранене на децата* на възраст от 3 до 7 години в детските градини. ДГ не съхранява и не предлага закуска след 9,00ч. и храна за вкъщи;

- Родителите **нямат право да внасят хранителни продукти в детската градина**. Изключение се прави за празнуване на рождени дни и празници, като внесените продукти са запечатени и се предават на децата при издаването им;
- Отсъствия по домашни причини се извиняват до 30 работни дни (за децата от яслена и първа възрастова група), през учебната година- от15.IX до 31.V **– само при предварително подадено електронно уведомление за отсъствие по семейни причини;**
- Съгласно действащите разпоредби, в групите за задължително предучилищно обучение се допуска отсъствие само по уважителни причини; Извиняването на отсъствия в тези случаи става с медицинска бележка, представена най-късно до 09:00 ч. на последня ден от месеца, за който се отнася; както и отсъствия по семейни причини до 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, само при предварително подадено електронно уведомление за отсъствие по семейни причини. Писмените уведомления са част от отчетността и следва да бъдат във вид, позволяващ съхраняването имдо следващата ревизия.
- Когато в детските заведения се провеждат санитарно-хигиенни и/или други дейности и обстоятелства, налагащи сформирането на сборни групи, както и ваканциите през учебната година, определени със заповед на министъра на МОН, включително от 01 юни до 31 август, **родителят /настойникът подава заявление за времето, през което детето ще посещава детската градина;**
- При заболяване, отсъствията се **извиняват само, когато медицинските бележки** /с вписана диагноза/ и **са представени до 9.00ч. на последно число на месеца, за който се отнасят**;
- Поради требването на хранителните продукти за храната на децата от предния ден, първият ден на отсъствие без уведомление, се води като присъствен, а следващите – неизвинени отсъствия.
- Детето може да бъде отписано от детската градина когато отсъства повече от 30 последователни дни без заявление от родителя/настойника до директора за причините, поради които не посещава, съгласно чл.17 ал.3 от Наредбата за прием;
- Записването и посещаването на сборни групи през ваканциите в ДГ№170 „Пчелица" става след подадено заявление за посещение на сборни групи;
- Не се внасят лекарства, предмети и играчки. Медикаменти с профилактична цел се приемат лично и само по преценка на градинска мед. сестра;
- Служителите на детската градина **не носят отговорност за внесени ценни вещи** от децата;
- Директорът може по своя преценка и в интерес на работата да променя екипа от служители на група;
- При възникване на необходимост -намалена посещаемост, аварии, отсъствие на учител, ваканции, карантина и други обективни причини децата могат да бъдат насочени временно в други групи;
- Родителите съдействат за утвърждаване и поддържане на отношения на **добронамереност, партньорство и взаимно уважение** между деца, родители и служители; **спазват** Етичния кодекс и Правилника за дейността на детската градина; Лошият тон е недопустим. Не се толерира неприемливо поведение спрямо служители и деца от ДЗ. Всички спорни въпроси се разглеждат от Комисия по етика, а при невъзможност по предвидения от Закона ред и институции.
- Родителите на деца, ненавършили 2-годишна възраст при постъпване в ясления група, съгласно разпоредбата на чл.53, ал.4 от КСО /а именно, паричното обещенение за отглеждане на малко дете не се изплаща при настаняване на детето в детско заведение и следва да подадът при работодателя си Декларация за промяна на обстоятелствата, към чл.14, ал.1 от Наредбата за изчисляване и изплащане на паричните обещетения и помощи от държавното обществено осигуряване.
- Във връзка с чл. 209 и чл.210 от ЗПУО на ДГ N 170 „Пчелица", предоставяме за връзка: e-mail на майката.....

e-mail на бащата.....

- Декларирам, че давам /не давам/ съгласието си Детето ми да бъде заснемано по време на учебния процес, участия в проекти, колективните мероприятия в детската градина и извън нея, за създаване на образователен видеоматериал, който ще се използва с познавателна и научна цел в страната и в чужбина. Във връзка със следното, декларирам, че съм съгласен/а / несъгласен/а да се публикуват снимки на моето дете, както и видеоматериали от дейността в детското заведение.
- Информиран/а съм, че ДГ N170 предлага допълнително психолог, лоогопед към градината и ресурсен учител от РЦППО.

**Декларираме:**

1. Документите, необходими и приложени при записване, съгласно Правила за приемане деца в общинските детски градини в Столична община по Решение на СОС предоставяме доброволно и са достоверни;
2. Детето има алергия или непоносимост към следните лекарства и медикаменти .....
   .....
3. Детето има алергия или непоносимост към следните храни .....
   .....
4. Детето има хронично или наследствено заболяване-.....
5. Личен лекар, тел.....

6. При постъпване ще представим документи от лекар-специалист за адекватна реакция на мед.сестра.при необходимост;/ при установено заболяване/

7. **При промяна на адрес, телефон, мобилен телефон, електронна поща, месторабота своевременно ще уведомим писмено учителите на група и градинска мед. сестра**

Информиран/а съм, че ДГ №170 „Пчелица" е регистриран като администратор на лични данни. Давам съгласието си личните ми данни и тези на детето ми, да бъдат съхранявани, обработвани и използвани, при спазване на законоустановения ред по ЗЗЛД и поемам задължението да уведомя за промени настъпили в подадените лични данни.

Дата:.....

Майка:.....

Баща:.....

# *ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“*

*Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4*
*Тел.: 02/9382922; 02/9676822*
*e-mail: **dg170@abv.bg**,http://**www.dgpchelica.com***


## ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

Уважаеми родители,

В стандартите за предучилищно и приобщаващо образование се предвижда образователната среда за децата да бъде съобразена максимално с техните възможности. За тази цел е важно да бъдат установени индивидуалните потребности на всяко дете, посещаващо детска градина. Това ще даде възможност за пълноценно разгръщане на неговия потенциал и способности и за преодоляване затрудненията в развитието още от най-ранна възраст.

През учебната година в ДГ N170 „Пчелица“, гр. София, децата от първа група и първа група - вариант на възраст между 3 г. и 3 г. 6 м., могат да участват в процедура, с която да се установи съществуването на риск от възникване на някои затруднения в развитието им. Това ще позволи да се планира ефективна подкрепа в детската градина според индивидуалните потребности на децата, за да се преодолеят трудностите и да се стимулира развитието на техния потенциал.

Процедурата предполага тригодишните деца да участват в индивидуална игра с картинки, рисуване, двигателни упражнения. Тя се организира от познат за детето учител, който е част от екипа на детската градина. Играта е интересна и достъпна за детето и продължава около 15 минути. То ще участва в нея само ако има желание за това в познато за него пространство в детската градина.

При заявено желание от Ваша страна, след завършване на този процес може да обсъдите с учителя индивидуалните постижения и дейностите, които са препоръчителни за детето Ви и които ще благоприятстват неговото развитие.

Детската градина гарантира конфиденциалността на този процес.

Родител:

……

(трите имена)

Потвърждавам, че съм запознат с текста и давам своето съгласие детето ми

……

(трите имена)

родено на.....г. да участва в тази процедура.

Детска градина……групата…….....

Гр./с……

Дата .....  Подпис: …….....

*Целта на скрининг изследването е да се оцени психическото развитие към актуалния момент, което ще позволи да се установи при кои деца има забавяне в хода на развитието спрямо очакванията за съответната възраст и да се определи рискът от проблеми, който може в близко или по-далечно бъдеще да се прояви в трудности в адаптацията и общуването с другите, в регулацията на емоционалните реакции, в когнитивното функциониране, в овладяването на езика и познанието за света и др. Процедурата предполага тригодишните деца да участват в индивидуална игра с картинки, рисуване, двигателни упражнения. Тя се организира от познат за детето учител, който е част от екипа на детската градина. Играта е интересна и достъпна за детето и продължава около 15 минути. То ще участва в нея само ако има желание за това в познато за него пространство в детската градина.*



***ДЕТЕ***

1.Име/лично,бащино,фамилно/.....

.....

2. Дата и място на раждане.....

3. ЕГН.....

4. Адрес.....

***МАЙКА***

1.Име/лично,бащино,фамилно/.....

.....

2. ЕГН.....

3. Адрес.....

4. Домашен телефон....., GSM.....

5. Служебен телефон....., e-mail.....

6. Месторабота.....

***БАЩА***

1.Име/лично,бащино,фамилно/.....

.....

2. ЕГН.....

3. Адрес.....

4. Домашен телефон.....GSM.....

5. Служебен телефон....., e-mail.....

6. Месторабота.....

Личен лекар /име, фамалия, телефон/.....

.....

София, ..... г. Подпис:

**НЕИСПУО - Модул "Характеристика на средата"**

**Работна карта**

**за набиране на информация за образователното ниво и трудовата заетост на семейството**

**Клас / група:** _____

**Име на ученика / детето:**

| **Майка** | **Най-високо завършено образование:** | | **Трудова заетост:** | |
|---|---|---|---|---|
| | *(моля, посочете само една позиция)* | | *(моля, посочете само една позиция)* | |
| | | доктор | | работещ - в България |
| | | висше - магистър | | работещ - в чужбина |
| | | висше - бакалавър | | краткотрайно безработен - търсещ работа |
| | | висше - професионален бакалавър | | дълготрайно безработен - търсещ работа |
| | | средно общо | | безработен - нетърсещ работа |
| | | средно със степен на професионална квалификация | | домакин/я |
| | | основно | | учащ |
| | | основно или по-ниско с придобита I степен на професионална квалификация | | пенсионер |
| | | начално | | |
| | | завършен клас от начален етап | | |
| | | курс за огрмотяване / валидиране на компетентности | | |
| | | не е посещавал училище | | |

| **Баща** | **Най-високо завършено образование:** | | **Трудова заетост:** | |
|---|---|---|---|---|
| | *(моля, посочете само една позиция)* | | *(моля, посочете само една позиция)* | |
| | | доктор | | работещ - в България |
| | | висше - магистър | | работещ - в чужбина |
| | | висше - бакалавър | | краткотрайно безработен - търсещ работа |
| | | висше - професионален бакалавър | | дълготрайно безработен - търсещ работа |
| | | средно общо | | безработен - нетърсещ работа |
| | | средно със степен на професионална квалификация | | домакин/я |
| | | основно | | учащ |
| | | основно или по-ниско с придобита I степен на професионална квалификация | | пенсионер |
| | | начално | | |
| | | завършен клас от начален етап | | |
| | | курс за огрмотяване / валидиране на компетентности | | |
| | | не е посещавал училище | | |

| **Друг възрастен, полагащ грижи за детето:** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Настойник | | Дядо |
| | | Приемен родител | | Баба |
| | | друго | | |
| | **Най-високо завършено образование:** | | **Трудова заетост:** | |
| | *(моля, посочете само една позиция)* | | *(моля, посочете само една позиция)* | |
| | | доктор | | работещ - в България |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | висше - магистър | | работещ - в чужбина |
| | | висше - бакалавър | | краткотрайно безработен - търсещ работа |
| | | висше - професионален бакалавър | | дълготрайно безработен - търсещ работа |
| | | средно общо | | безработен - нетърсещ работа |
| | | средно със степен на професионална квалификация | | домакин/я |
| | | основно | | учащ |
| | | основно или по-ниско с придобита I степен на професионална квалификация | | пенсионер |
| | | начално | | |
| | | завършен клас от начален етап | | |
| | | курс за огрaмотяване / валидиране на компетентности | | |
| | | не е посещавал училище | | |

| |
|---|
| |
| |
| |
| |

АНКЕТА ПРИ ПОСТЪПВАНЕ В ДГ № 170 „Пчелица“

Уважаеми родители, предлагаме на вниманието Ви тази кратка анкета. Приемете, че това е задочен разговор с учителите на Вашето дете и искате да споделите важните особености за него, които учителите да вземат под внимание в процеса на ежедневното общуване с детето. Моля да отговорите коректно. С това ще улесните екипа и подпомогнете адаптацията на Вашето дете към условията в детската градина.

Име, фамилия на детето (как се обръщате към детето си) .....
.....

Дата на раждане: .....

Посещавало ли е друго детско заведение(общинска ясла, частна ясла, друго): .....

Лесно ли се осъществяваше раздялата при водене сутрин: .....

Какъв подход бе използван, за да помогнете на детето да свикне с новите условия
.....
.....
.....
.....

Здравословно състояние (често ли боледува, алергии, хреми, бронхити и др.): .....
.....
.....
.....
.....

Интереси на детето (как опознава близката среда – непосредствено, игри и разговори, телевизия, таблет и др.) :
.....
.....
.....
.....

Как задоволявате интересите на детето си (колко часа отделяте на ден за четене и игри с детето си, колко часа гледа телевизия или филмчета, рисува и друго): .....
.....
.....
.....
.....

Характер и особености на детето (на каква възраст проходи и проговори, ползва ли памперс, има ли речеви затруднения, често ли плаче и се сърди, дразни ли се от шума и др.):
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

Хранене и сън на детето (има ли храни, които не обича, твърда или пасирана храна, колко часа е следобедния сън, имате ли ритуали за сън): .....
.....
.....
.....
.....
.....

Как общува с възрастни и връстници(срамува ли се, има ли страх, как обича да играе, често ли спори за играчки и др.): .....
.....
.....
.....
.....

Кои са Вашите мотиви да изберете ДГ № 170 „Пчелица“? От къде получихте информация за детската градина?
.....
.....
.....
.....
.....

Какви са Вашите очаквания към детската градина. Какви са Вашите идеи за сътрудничество с детската градина: каква е представата Ви за денят в детската градина, колко време бихте отделили, за да си сътрудничите с учителите в групата, бихте ли се включили с идеи, доброволен труд, училище за родители и др.)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Какво пропуснахме да попитаме за Вашето дете, а Вие смятате че е важно да го споделите
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дата: име и подпис на родител:



***ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“***

*Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4*

*Тел.: 02/9382922; 02/9676822*

*e-mail: 2214931@edu.mon.bg,http://www.dgpchelica.com*

# *Д Е К Л А Р А Ц И Я*

# *ЗА ДОСТОВЕРНОСТ НА ДАННИТЕ*

от.....

/ трите имена на декларатора /

жив. гр. …….....……,
бул./ж.к./ул./…….....……...…….....…....

Потвърждавам/е записването в ДГ №170 „Пчелица“ на детето ми/ни

…….....……..

/име, презиме, фамилия на детето/

роден/а на ..... година и ДЕКЛАРИРАМ че:

Заявените от мен обстоятелства и представени от мен документи и копия на документи при кандидатстването и записването на детето ми в ДГ №170 „Пчелица“, гр. София отговарят на истината и са издадени от съответните органи, които са ги подписали:

.....

.....

.....

Известна ми е наказателната отговорност, която нося по чл.313 от Наказателния Кодекс за деклариране на неверни данни и обстоятелства.

Декларатор:

.....

/име, фамилия на родител/ /подпис/

Дата: ……




***ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“***

*Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4*

*Тел.: 02/9382922; 02/9676822*

*e-mail: 2214931@edu.mon.bg,http://www.dgpchelica.com*


Д Е К Л А Р А Ц И Я – СЪГЛАСИЕ

Долуподписаните: 1.....
ЕГН: .....
/три имена/ /ЕГН – само на един родител/
адрес за кореспонденция:.....
телефон за контакт:..... електронен адрес:.....
2.....,
ЕГН: .....
/три имена/
адрес за кореспонденция: .....
телефон за контакт:..... електронен адрес:.....
в качество ни на майка/баща, настойник, попечител на /подчертайте вярното/
.....,
ЕГН: .....
/три имена на детето/
на основание Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни, връзка с чл. 11а, ал. 1 от Закона за закрила на детето, връзка с чл. 125 от Семейния кодекс, връзка с чл.3 от Закона за лицата и семейството, връзка със Закона за
предучилищното и училищното образование, в качеството ми/ни на законен/ни и пълноправен/ни родител/и на малолетн/ата/ия ми/ни дъщеря/син
ДЕКЛАРИРАМ/Е:
Че съм/ сме запознати с условията за обработване на лични данни в ДГ N170 „Пчелица“ и давам/е своето информирано писмено съгласие личните ми/ни данни, както и тези на моето/нашето малолетно дете да бъдат събирани, обработвани и съхранявани за неговото записване и престой в детската градина, за осъществяване на неговото обучение, възпитание и социализация и във връзка с издаване на документи на името на моето/нашето дете от момента на подаване на документите за кандидатстване в градината до момента, когато те следва да бъдат изтрити по силата на нормативните актове, както и за изпълнение на Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
Уведомен/а съм, че информацията, съдържаща лични данни, е необходима:
За записване на детето в Национална електронна информационна система за предучилищно и училищно образование –НЕИСПУО;
Агенция за социално подпомагане АСП;
Дирекция Социално подпомагане ДСП;
За записване на детето в Дневника на групата;
За записване на детето в Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16 годишна възраст;
За записване на детето в Електронния дневник на детската градина;
При проверка от контролните органи от Столична регионална здравна инспекция;
При проверки от контролни органи, оторизирани да осъществяват контрол на дейността на ДГ N170 „Пчелица“ като образователна институция.
За спазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование.
За спазване на вътрешните правила на ДГ N170 „Пчелица“
За изпълнение на Наредбите на СОС.
За професионално представяне на снимки на страницата и фейсбук групата на ДГ N170 „Пчелица”.
Информиран/а съм, че предоставените от мен лични данни ще бъдат използвани само за целите на работа на ДГ N170 „Пчелица” и изискванията на нормативните актове, регламентиращи дейността на ДГ N170 „Пчелица”.
Запознат/а съм с:
с целите и сроковете на обработване на личните ми данни;
начините и техническите средства за защита на личните ми данни;

нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, политиката, и процедурите за защита на личните данни в ДГ N170 „Пчелица” опасностите за личните данни, обработвани от администратора, включително с правата си за изтриване, коригиране, допълване и ограничаване на личните ми данни;
с правото си на възражения и жалби във връзка с обработването и съхраняването на личните ми данни предКомисия за защита на личните данни.
Декларирам, че:
давам своето съгласие/оттегляне за обработване на лични данни свободно, съгласно волята си и мога да променярешението си по всяко време.
полетата за отметка бяха празни и лично направих изборът си.
даването/оттеглянето на съгласието няма да доведе до някаква промяна или вредни последици. Известна ми е отговорността за невярно деклариране.

Декларатор: 1..... Декларатор: 2. …….....

/подпис/ /подпис/




# *ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“*

*Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4*

*Тел.: 02/9382922; 02/9676822*

*e-mail: **2214931@edu.mon.bg**,http://**www.dgpchelica.com***


---

**Уважаеми родители,**

**Добре дошли в голямото семейство на ДГ 170 „Пчелица“!**

**Екипът на детската градина ще положи всички усилия децата Ви да се чувстват уютно и комфортно през деня.**

**Надяваме се да работим заедно за изграждане на силни личности и с взаимно доверие и разбирателство да положим основите на едно добро възпитание.**

**С уважение,**

**В. Ковачка – директор ДГ 170**

**0884801590**

Списък на необходимите вещи, дрехи и принадлежности за всяко дете:

1. Три комплекта дрехи, като в тези комплекти се включват: бельо /гащи, потник, тениска, чорапи/, 2 блузки с дълъг ръкав, 2 панталона на ластик /без цип и копчета/, 1 бр. суитчър или елече. Важно е всички дрехи да са инициализирани /надписани/.
2. Пантофи с твърда подметка, с лепенки или ципове, надписани по ръба на подметката;
3. Пижама според сезона;
4. Празен плик за прибиране на мръсни дрехи.

Молим всички родители да подготвят за необходимите вещи малка раничка, която ще стои в гардеробчето на детето.

Важно е дрехите, с които са облечени децата да са удобни и лесни за обличане, без бодита; панталоните да са на ластик.

Недопустимо е децата да са с пръстени, гривни и гердани.

Уважаеми родители,

Приемът на деца сутрин се извършва от 7:00ч. до 8:30ч., като всеки родител предава лично детето си на представител от екипа в групата. В 8:35ч. поради съображения за сигурност входът се затваря. Издаването на децата започва след 15:30ч., като детето се взима лично от родителя /член на семейството/ от групата и приключва до 18:30ч.. След този час детето остава дежурна група.