

## **РАЗДЕЛ ВТОРИ**

### **ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ И ПРЕДАВАНЕ НА ДЕЦАТА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл.14.** Приемането и предаването на деца се извършва на входа на ДГ с цел спазване изискванията на РЗИ и наредбите на МВР за недопускане влизането на външни лица в помещенията на ДГ. Изключение се правят при организирани посещения на открити моменти , тържества , съвместни празници и др. след предварително съгласуване с директора и осигурено присъствие на дежурен от екипа.

**Чл.15.** Сутрин децата се приемат в групите от 7,30ч. до 8,30 часа. По желание на родителите - писмено заявено пред учителките в групата и директора , децата могат да се приемат в по-късен час. В този случай се има в предвид , че учителя в 8,30 ч.записва детето в дневника и требвателната книга за храна , като при евентуално отсъствие родителя заплаща деня.

**Чл.16.** Учителите приемат и предават децата единствено на родителите или на лица упълномощени писмено от тяхна страна. Упълномощаването се извършва с **декларация** в която са попълнени всички данни за родителя и упълномощеното лице.

**Чл.17.** При проблеми в семейството – промяна в сем. положение – родителите в писмен вид уведомяват директора и учителите в групата.. Писмото се придружава с копие от документи удостоверяващи попечителството. Служителите в детското заведение не са арбитър в семейни спорове

**Чл.18.** При прием и предаването на деца не се разрешава въвеждането на територията на ДГ № 19 на домашни любимци.

**Чл.19.** Забранено е приемането и предаването на деца през оградата на ДГ. Родителя е длъжен да предаде детето на дежурния помощник-възпитател , учител или мед.сестра на входа в детска градина .

**Чл.20.** През ваканционните периоди определени от МОН се сформират сборни групи. При отсъствие на учител и невъзможност да се намери заместник или намален числен състав на групата , със заповед на директора също се сформира сборна група. Учителите ръководещи сборните групи уведомяват родителите в коя група е детето и кои учители и пом. възпитатели отговарят в рамките на работното си време за него. Заповедта на директора се изнася на информационното табло за сведение.

**Чл.21.** Децата се приемат и предават в добър външен вид. Скъпи накити / обици , колиета , гривни и др. / не се препоръчват да бъдат носени от деца. Родителите сами преценяват отговорността и грижата за тяхното опазване

**Чл.22 .** След издаване на детето от учителя на родителя , той е задължен за напусне своевременно територията на ДГ № 19. Не се допускат застояване на родители и деца на дворните площадки , с цел безопасността на останалите деца в групата , евентуално предотвратяване на конфликти между родители и опазване на съоръженията за игра.

**Чл.23.** Издаването вечер на деца е до 18.30 часа. Работното време на учителите II смяна е до 18,00ч. но при положение , че има дете в групата той остава до издаването му .При неявяване на родителите в уречения час сградите на ДГ №19 в 18,30ч се заключват. Учителя и пом. възпитателя **не са длъжни** да водят детето у дома , но ако все пак решат да го направят, недопустимо е да го предават на друг , освен на законните му настойници. Непотърсени или невзети деца се предават от учител и пом. възпитател в РУ на МВР гр. Хасково , като съответния учител уведомява устно по телефона директора , който по своя преценка уведомява Отдела за закрила на детето в гр. Хасково

**Чл.24.** При **промяна на адресна регистрация , раб. място , телефон** – семейството незабавно уведомява учителите и мед.сестри

**Чл.25.** Не се допуска предаването на деца на родители във видимо нетрезво състояние или под въздействието на упойващи вещества

**Чл.26.** Не се разрешава внасянето и ползването от деца по време на престоя им в детското заведение на скъпи играчки и такива с невъзможност за дезинфекционна обработка

**Чл.27** Родителите са длъжни да спазват добрия тон в общуването си с екип и родителска общност на територията на детското заведение. **Проява на агресия е недопустима в детското заведение и се счита за грубо нарушение на Правилниците и добрия тон.При положение , че се създаде напрежение засегната страна входираща писмено заявление до Етичната комисия в ДГ № 19**

**Чл.28.**Родителите са длъжни Стриктно да спазват Правилника за вътрешен ред / в частност главите Прием , Изпращане и изписване на дете и Такси / и Правилника за дейността в ДГ № 19 – Информираността им се доказва чрез подписана собствено ръчно Декларация.

### **Чл. 29 РОДИТЕЛИТЕ ИМАТ ПРАВО:**

- Да се запознаят с програмите за ВОП на децата в различните възрастови групи, Стандартите по направления, помагалата и дидактичната база в групата
- .Да изразяват аргументирано мнение и предложение по отношение на възпитателната и организационна дейност в детското заведение
- .Да поставят разумни изисквания по отношение на отглеждането и възпитаването на децата
- .Да посещава групата след като предварително договори деня и се съобрази с дневния режим
- .Да получават периодична финансова отчетност от ръководството на детското заведение и родителския актив в групите . Отчетите задължително се публикуват всяко тримесечие на сайта на детското заведение..
- .Да участват в избора на активи по групи, настоятелство или обществени съвети
- .Да съдействат за взаимовръзките на детското заведение с неправителствени организации и бизнес среди.
- Да изграждат родителски комитети/ родителските комитети са обществен орган за подпомагане на дейността на отделната градинска група.Родителите сами избират комитета и касиера на комитета на първата за учебната година родителска среща. В протокол се удостоверява легитимността им. Председателя на родителския комитет е член на Настоятелството.Родителите сами закупуват при желание от тяхна страна , необходимите материали и пособия за обезпечаване на възпитателно – образователната работа в групата или вземат решение за обогатяване на материално-техническата база. Решения се взема след гласуване и отразяване в протокол

### **Чл. 30 ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

- Да предават детето си лично на дежурния учител, мед. сестра или пом.-възпитател и да го вземат лично от представител на екипа в следобедния режим.
- Да не водят детето си болно и да не внасят лекарства в ДГ .При нужда от лечение на алергии или хронични процеси представляващи опасност за околните / издадена епикриза или контактна бележка от личния лекар / необходимите лекарствени препарати се предават на мед. лице. При отправен сигнал от мед. сестра за промяна в здравословното състояние на детето , на следващия ден то се приема с медицински документ доказващ здравословния му статус.
- След боледуване на детето да представят контактна бележка от личния лекар , че детето е здраво и може да посещава масовата група.

- Да контролират децата си да не внасят в ДГ ненужни , опасни предмети , играчки , ценности и мобилни телефони.
- Да плащат до 10 число месечната си такса.
- Задължително участват и присъстват на родителски срещи.
- Нямам право да бъдат груби и невъздържани както към собствените си деца , така и към останалите деца и персонал. Възникналите проблеми се решават като се спазва добрия тон и етика.
- Да зачитат достойнството и авторитета на персонала в ДГ , като не уронват престижа и доброто му име .Всяка една проява на неуважение или агресия се счита за нарушение на добрия тон и етика и ще се търси отговорност : както административна , така и юридическа
- Да изслушват професионални съвети и препоръки на учителите и директора , които имат пряка работа , наблюдение и оценка на детето. В ДГ № 19 не се допуска negliжиране на възпитанието от страна на родителите и семейството
- Да осигурят присъствие на детето си в ДГ , с цел достигане на образователните стандарти ,като при отсъствие своевременно уведомят учителките до 08.30 часа.
- Да осигурят всекидневното присъствие на децата от ПГ групи през цялата учебна година ,като децата отсъстват само по уважителни причини/ посочени по горе в правилника/ с цел достигане на стандартите за ПГ и необходимата училищна готовност
- Лица под 18 години не могат да вземат деца от ДГ без представена декларация от родителя.
- Лица в нетрезво състояние и с афективно поведение не могат да вземат деца от ДГ.Персонала има право да откаже предаването на деца на лицата с неадекватно поведение , кота потърси съдействие на тел: 112 или РУ на МВР

#### **Движение на сигнали:**

-Молби , жалби и оплаквания се подават в писмен вид , като са входират при касиер-домакина. Адресират се до директора без да се влиза в пререкания с персонала. Директора с заповед свиква комисията по Етика , която разглежда сигнала и преценя след изслушване на заинтересованите страни неговата основателност. На жалбоподавателя се изпраща копие от протокола на комисията или уведомително писмо относно неговата молба или оплакване. При липса на удовлетворение с този набор от доказателствен материал родителя има право да потърси правата си от погорестояща институция.Всяко нарушение на конкретната процедура ще се счита за тенденциозно уронване на престижа на екипа или на лице от колектива.

**РОДИТЕЛИТЕ ДЕКЛАРИРАТ СРЕЩУ ПОДПИС ИНФОРМИРАНОСТТА СИ**

