

Утвърдил: Галя Димова
/Директор/

АНЕКС

Към Правилник за дейността На ДГ „Пчелица“

І Към раздел „Родители“

- 1. Сътрудничество и взаимодействие с родителите. Форми на взаимодействие с родителите.**
 - 1.1.Сутрешни и следобедни срещи и разговори с родителите при посрещане и изпращане на децата.
 - 1.2.Индивидуални разговори с родителите при възникнала необходимост.
 - 1.3.При необходимост телефонни разговори с родителите.
 - 1.4.Срещи с родителите на 4, 5 и 6 годишните деца в началото на всяка учебна година.
 - 1.5.Съвместни мероприятия с родителите в ДГ – текущо.
 - 1.6.Разглеждане на предложения за инициативи от родителите – текущо.
 - 1.7.Представяне на Модел за работа със семействата на децата от 1 група в периода на адаптация – в началото на учебната година и при новопостъпило дете.
 - 1.8.Комуникация на родителите по тяхна инициатива – текущо.

2. Отсъствия на децата от подготвителните групи

Във връзка с промените в Наредба за приобщаващото образование от 19.03.2024 г. децата от подготвителните групи имат право на отсъствия до петнадесет дни по семейни причини, но не повече от пет дни наведнъж, с мотивирано заявление до директора на ДГ.

II Към раздел „Участници в учебно-възпитателния процес“

Процедури и задължения на директор, педагогически специалист и родители на децата от подготвителните групи, в частност 6-годишни деца, които ще постъпят в първи клас

1. ДИРЕКТОР

- 1.1. Директорът изготвя План за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на децата от предучилищна възраст.
- 1.2. Директорът изготвя Мерки за обхващане и задържане в образователната система на децата от предучилищна възраст.
- 1.3. Директорът установява броя на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, незаписани в ДГ.
- 1.4. Директорът търси съдействие от Кмет на с. Върбица за привличане на деца, непосещаващи ДГ.
- 1.5. Провежда срещи с родителите на 6 – годишните деца с цел разясняване на необходимостта от редовно посещаване на ДГ.
- 1.6. Следи ежедневно присъствията и отсъствията на децата от подготвителните групи.
- 1.7. Провежда разговори с родителите на безпричинно отсъстващи деца.
- 1.8. Входираща медицински бележки и заявления за отсъствия по семейни причини в Дневник за входяща и изходяща кореспонденция.

2. Педагогически специалист

- 2.1. Да участват в екип по обхват, определен със заповед на РУО.
- 2.2. Да изискват от родителите редовно посещение на децата им в ДГ.
- 2.3. Да разясняват на родителски срещи и в индивидуални разговори с родителите организацията на учебния ден и програмното съдържание по образователни направления.
- 2.4. Да подготвят и провеждат педагогически ситуации с децата от подготвителните групи съобразно ДОС и подготовката за постъпване в училище.

2.5. Да провеждат индивидуални разговори с родителите на безпричинно отсъстващи деца и да информират своевременно директора.

2.6. Да свикват родителски срещи при възникнала необходимост или проблем.

3. Родители

3.1. Задължение на родителите е да запишат децата си в подготвителна група за съответната учебна година.

3.2. Да водят децата си ежедневно в детската градина и да не допускат безпричинни отсъствия.

3.3. Да подават заявление до директора на ДГ в случай на нужда от отсъствие по семейни причини.

3.4. Да се информират редовно за процеса на обучение и възпитание на децата си.

3.5. Да подадат заявление до директора в началото на учебната година в случай, че желаят детето им да постъпи в първи клас на 6 –годишна възраст.

3.6. Да подават заявления до директора в случай, че желаят детето им да посещава ДГ в летния период след приключване на учебната година.

3.7. Да разбират задълженията си като родители и да ги изпълняват.

Запознати:

1. Цанка Райкова.....
2. Борислава Димитрова.....
3. Поля Иванова.....