ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „ВЪЛШЕБЕН СВЯТ“
ул. “Генерал Жостов” № 1, ж.к. “Толстой”, гр. София – 1220
телефон: +359 2 938 70 08; e- mail: odz6sofia@abv.bg; info-2214935@edu.mon.bg

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, СОЦИАЛИЗИРАНЕ, ОБУЧЕНИЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 "ВЪЛШЕБЕН СВЯТ" - РАЙОН "НАДЕЖДА"

Днес, ... в гр. София се сключи настоящото споразумение („Споразумението")

между:

ДГ № 6 "Вълшебен свят", ЕИК 000673630, адрес: гр. София, район „.Надежда", ул. „Ген. Жостов " № 1, представлявана от Първолета Манчева, в качеството й на Директор, наричана по-долу

"Детската градина", от една страна

и

....., с адрес за кореспонденция: гр. София, телефони за контакт: ....., e-mail: .....

наричан(а) по-долу в договора „Родител", от друга страна, в качеството си на родител на ....., ЕГН: ....., 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 № 6 "Вълшебен свят" 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 № 6 " Вълшебен свят" работи целогодишно (с изключение на националните празници), с работно време от понеделник до петък между 06:30 ч. и 18:30 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 16:30 до 18:30 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. 5. 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. 6. (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, включващи Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейна среда към детска градина/ясла , който е неразделна част от Правника за дейността на ДГ №6 „Вълшебен свят“, гр. София – район „Надежда“.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 "Вълшебен свят", гр. София-район „Надежда“

Чл. 7. Детската градина има право да изисква всички необходими документи, които удостоверяват здравословното състояние на детето.

Чл. 8. 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 изисквания 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. 9. Детската градина съхранява информация за всяко дете, която съдържа актуална информация за състоянието и развитието на детето.

Чл. 10. 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. 11. 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.

3. Да участва в инициативите на Детската градина, свързани с обучението и възпитанието на детето.

Чл. 12. Родителят се задължава:

1. Да осигурява редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование.

2. Да спазва Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Общата противопожарна наредба в ДГ, Правилника за дейността на ДГ, и да съдейства за спазването му от страна на детето и всички други правилници, наредби и заповеди касаещи дейността на ДГ.

3. Да спазва нормативно регламентираното работно време. След изтичане на него невзетите деца се издават на най-близкото управление 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.

4. Да си сътрудничи с детската градина в процесите, свързани със възпитание, социализация и обучение на своето дете.

5. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал.1 ,т.2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигуряват необходимите условия за обучение, познавателни книжки, както и да прилагат по свои избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

6. Да представи медицинска бележка от личния лекар, при отсъствие на детето от детската градина поради заболяване. Всички медицински бележки се предават на мед. специалист и учителите на групата, които се описват в дневник за медицински бележки.

7. Не се допуска носенето на лекарства от родителите/ включително хомеопатични в детската градина, освен в случаите касаещи поддържане живота на детето. В този случай лекарствата се предават на медицинския специалист, които ги съхранява и дава на детето.

8. Родителите са длъжни:

- да проверяват всеки ден дали децата не носят опасни предмети;
- да проверяват дали децата не носят лекарства;

9. Ако детето се води след 9:00 часа по уважителни причини, трябва да е уведомят ДГ и детето да е закусило.

10. Децата се отписват от детска ясла/детска градина след писмено заявено желание на родителя/настойник до директора на образователната институция. Отписването се отразява в ИСОДЗ в тридневен срок.

11. 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.

12. 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.

13. Да взимат лично детето си от ДГ №6 „Вълшебен свят". При обективна невъзможност това може да стане с упълномощено от тях лице, навършило 18 години, чрез декларация подписана от родителя.

14. При наличие на съдебно решение за присъдени родителски права, родителите са длъжни своевременно да уведомят директора на детската градина, за спазване разпоредбите на съда.

15. Да уведоми своевременно Детската градина за предстоящо отсъствие на детето и за причините, които го налагат.

16. При отсъствие на детето от детската градина за периода от 15 .09 на текущата година до 31.05 до следващата календарна година:

- **За повече от 30 календарни дни:** еднократен отрицателен резултат от изследвания за патогенни чревни бактерии.
- **За повече от 2 месеца**: еднократен отрицателен резултат за чревни паразити /Наредба № 5 от 2006 на МЗ, ДВ. бр.40/2006 и Наредба № 3/ 05.02.2007 на МЗ/

17. Да информира Детската градина своевременно при промяна на адрес, телефон, здравословни проблеми и други обстоятелства, свързани с отглеждането и възпитанието на детето.

18. Да не работи срещу авторитета и интересите на Детската градина.

19. Да спазва, съхранява и развива традициите на Детската градина.

20. 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.

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

Чл. 13. При установени конфликтни ситуации между деца, промени в поведението на детето, които се повтарят:

1. Учителят и/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. 14. При оплаквания, свързани с дейността на детската градина, в т.ч. на отделен служител - учител, помощник-възпитател, друг

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 и/или директорът се обръщат към районната администрация, които съдействат за разрешаване на проблема.

4. При невъзможност районната администрация да съдейства, родителят и/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: гр. София ул. "Осми март" № 6

Контакти на дирекция „Образование": гр. София, бул.' 'Ломско шосе'' №2А

Контакти на РУО: гр. София, ул. „Екзарх Антим I" № 17

5. Родителите трябва да използват домофоните за всяка група, когато водят и когато вземат децата от ДГ, като казват високо и ясно имената на детето.

6. Родителите на приетите деца могат да присъстват в образователно-възпитателния процес във дните на отворените врати организиране от ДГ № 6, като предварително са уведомили учителите в групата и не нарушават установения ред в детската градина.

7. В ДГ № 6 се извършват допълнителни педагогически услуги пожелание на родителите срещу заплащане съобразено с интересите и потребностите на децата. Заплащат такса до 10-то число на месеца по установена процедура съгласно Правила за осъществяване на ДОД в общинските детски градини на територията на Столична община.

8. Децата от ДГ № 6 могат да бъдат преместваны в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места, за което се издава удостоверение за преместване.

С подписването на настоящото споразумение, родителят декларира, че записването на детето му в ДГ № 6 „Вълшебен свят", гр. София – район „Надежда" 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.

Първолета Манчева…….
Директор на ДГ 6 „Вълшебен свят"
София, район „Надежда"

(съгласявам се с описаните в споразумението условия/ не съм съгласен с чл. ..... т. ..... от Споразумението/ не съм съгласен с описаните в споразумението условия)

Родител 1 :..... ……..
/име, фамилия и подпис на родителя/

Родител 2 :..... ……..
/име, фамилия и подпис на родителя/