

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 6 „ЕДЕЛВАЙС“, ГР. КАЗАНЛЪК

РАЗДЕЛ ВТОРИ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „ЕДЕЛВАЙС“ С ФИЛИАЛ В ГР. КРЪН

1. ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Чл.30. (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

(2) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(3) В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

/5/ При наличие на извънредна ситуация, определена от органите на държавно управление, първоначален деца се извършва съгласно инструкции, дадени от съответните ведомства.

/6/ Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1 и 2, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл.31. Приемът на децата в ДГ № 6 “Еделвайс”, гр.Казанлък с филиал в гр. Крън се извършва на основание на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Казанлък.

/1/ Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на община Казанлък: <https://dg.kazanlak.bg>. Информация за свободните места за всяка възрастова група се публикува на посочената страница преди всяко класиране.

/2/ Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в детските градини.

/3/ Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител/настойник на детето или лица, при които е настанено за отглеждане на деца по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето.

Чл. 32. Заявител за регистриране на заявление за участие в класиране на дете, подлежащо на класиране, може да бъде само родител/настойник на детето или лица, при които е настанено за отглеждане на деца по реда на чл. 26 от Закон за закрила на детето.

Чл. 33. (1) Заявителят и детето, подлежащо на класиране, следва да са с постоянен или настоящ адрес в община Казанлък.

(5) Ако заявителят или детето нямат постоянен или настоящ адрес в община Казанлък, е необходимо да регистрират такъв, за да могат да участват в централизирано класиране за прием.

Чл.34. /1/ Класирането при приема на деца се осъществява на база на точкова система, според събраните от всяко дете точки в низходящ ред, съгласно посочените в Наредбата критерии.

/2/ Всички избрани критерии трябва да са актуални към датата, на която детето е класирано в ДГ;

(3) Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема, с изключение на тези, които се проверяват служебно. При

установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 35. Деца, настанени за отглеждане в приемно семейство или семейство на близки и роднини по чл. 26 от Закона за закрила на детето, се приемат извън класирането, като допълнителна бройка, но не повече от едно за съответната група в детската градина.

Чл. 36. Всички деца, кандидатстващи за прием в детската градина, задължително се регистрират в системата за електронен прием.

Чл. 37. /1/ Заявителят подава заявление по образец и получава входящ номер по един от двата начина:

- а) по електронен път (онлайн на сайта за прием);
- б) на място в детската градина.

/2/ Заявител, който по някаква причина не фигурира в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Казанлък, но е регистриран в общината, може да получи входящ номер само на място в детска градина, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията му.

Чл. 38. (1) Всяко дете има право на един активен входящ номер за участие в класиране за прием, получен по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

Чл. 39. (1) Минималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. за яслена група – в момента на регистрация на заявлението детето трябва да е навършило минимална възраст 10 месеца. Проверката е автоматична и при ненавършена минимална възраст към началото на учебната година (15.09), не се допуска регистрация на заявление, както и участие в класиране.

2. За детска градина – навършени 3 години (36 месеца) към 31 декември на съответната календарна година.

(2) Максималната възраст за получаване на входящ номер и участие в класиране е, както следва:

1. за яслена група в детска градина – 2 години и 11 месеца в момента на регистрация;
2. за детска градина – 6 години и 11 месеца в момента на регистрация;

Чл. 40. Попълването на заявления и получаването на входящи номера е съгласно графика на дейностите за класирания през календарната година.

Чл. 41. Кандидатстването се осъществява в срокове, определени от Община Казанлък и публикувани на сайта за приема в графика на дейностите.

Чл. 42. Близнаците участват в класиране с един входящ номер. В заявлението за прием се описват ЕГН и имената и на другото/другите дете/деца.

Чл. 43. (1) Детските градини, за които кандидатства детето, се подреждат по желание за прием.

(2) Едно дете може да кандидатства за до 6 детски градини.

(3) Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата, носещи или неносещи точки и др.) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в детска градина, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Чл. 44. До участие в класиране се допускат децата с активни входящи номера и регистрирани заявления, отговарящи на условието да имат навършена минимална възраст за участие в класиране.

Чл. 45. Класиранията се извършват по график, определен от Община Казанлък, който се публикува на сайта за прием.

Чл. 46. Класирането се извършва според събраните от всяко дете точки: в низходящ ред по сумарния брой точки, начислени от предимства, носещи точки при приема на децата в детските заведения (гл. II, раздел 2). При равен брой точки се класират на случаен принцип. Всяко дете се класира по реда на заявените желания.

Чл. 47. /1/ Задължение на детската градина е да приема за приобщаващо образование деца със специални образователни изисквания и/или с хронични заболявания.

/2/ В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.

/3/ Децата със СОП и/или с хронични заболявания при необходимост получават съответстващо ресурсно подпомагане и се обучават по специално изготвена за целта индивидуална учебна програма.

/4/ В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешаване на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие към РЦППО.

Чл. 48. При постъпване на децата в ДГ № 6 “Еделвайс”,

1. родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;

2. родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето;

3. родителите(настойниците) се задължават при промяна на адрес и телефон, своевременно да уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Чл. 49. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. едноседмично полудневно посещение на детето

2. предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;

II. ЗАПИСВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 50. След извършване на класиране, класираните деца трябва да бъдат записани в детската градина, в срок съгласно утвърдения за календарната година график на дейностите. Незаписаните в срок деца автоматично отпадат от приетите, губят входящия номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 51. Заявените критерии, с които детето е класирано в детската градина, се доказват с изискуемите документи при потвърждаване на приема.

Чл. 52. Приемът на записаните деца се извършва по график от директора на детската градина, с краен срок, обявен от Общината за всяко класиране. При неспазване на срока без уважителни причини, детето отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 53. Данните на заявителя и децата от заявленията са лични по смисъла на Закона за защита на личните данни и като такива попадат под специален режим на защита. Същите ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

Чл. 54. Числеността в новите групи се определя съгласно действащото законодателство.

Чл. 55. Записаните деца в първа възрастова група постъпват в детската градина в периода от 15 септември до 14 октомври на годината, в която са приети. Ако не постъпят до 14 октомври на текущата година без уважителна причина, отпадат от списъчния състав на детската градина.

Чл. 56. Детето постъпва в детската градина след представяне на изискуемите медицински документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Чл. 57. Преместване на записано дете от една детска градина в друга става при наличие на свободно място след отписване на детето само от електронната система, но не и от детската градина. Детето губи входящия номер, с който е класирано и може да участва в следващи класирания за прием с нов входящ номер и ново заявление.

Чл. 58. Отписването на децата от детската градина се извършва чрез писмено заявление от родителите до директора на детската градина, след заплащане на дължимата такса и изтегляне на документите на детето, след което в 7-дневен срок за 5 и 6-годишните деца директорът издава Удостоверение за преместване в друга детска градина/училище и предава приключен медицински картон.

Чл.59./1/ Децата се отписват от детското заведение при следните обстоятелства :

/2/ по желание на родителите изразено писмено със заявление до директора.

/3/ при постъпване в Първи клас в края на учебната година на всички деца, които са завършили Подготвителната за училище група и на които предстои постъпване в Първи клас се издава удостоверение за завършването на тази група на основание чл. 18 от Наредба 4 / 16.04.2003 г. на МОН.

/4/ Деца от Първа и Втора възрастова група при отсъствие за един месец без уважителна причина

/5/ при уронване престижа на детското заведение от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детското заведение от детето или от негови близки /с решение на Педагогически съвет /;

/6/ при системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;

Чл.60. Децата от яслните групи се изписват от 01.09. на годината, в която навършват 3 годишна възраст или по желание на родителите преди този срок.

Чл.61. За деца от ПГ, записани, но непосещаващи ДГ се прилага Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

Чл.62. При отписване на дете на родителите се връчва:

1. медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на кабинетната медицинска сестра, оформена от медицинската сестра на градината, за подготвителна група;

2. личното портфолио на детето.

Чл.63. Задължително се прави проверка за неизплатени такси. Ако няма такива, на родителите /настойниците/на детето се предава медицинския картон, заверен и приключен от медицинската сестра на детското заведение.

III. ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 64. /1/ По желание, родителите могат да преместват детето си в друга детска градина или училище, които осъществяват предучилищно образование през време на цялата учебна година.

/2/ Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителя и след заплащане на всички начислени такси.

/3/ При преместване на деца от I и II възрастови групи, детската градина издава служебна бележка.

/4/ За деца от Подготвителните за училище групи, чиито родители желаят преместването им в друго учебно заведение се издава удостоверение за преместване на основание чл.17, ал.1 от Наредба 4 / 16.04.2003 г.на МОН от предаващата институция и се съхранява в приемащата институция;

/5/ След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация и РУО, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16 – годишна възраст.

/6/ Завършването на подготвителната група се удостоверява с удостоверение за завършена подготвителна група издадено , подписано и подпечатано от директора на ДГ № 6 “Еделвайс”, гр.Казанлък с филиал в гр. Крън, което се връчва лично на родителя / настойника на детето срещу подпис в книгата за издадените удостоверения.

IV. ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦАТА

Чл. 65. Когато детето отсъства повече от 10 дни родителят се задължава да предостави бележка за неконтактност и неопаразитеност, а при отсъствие от два месеца – бележка за изследвания от чревен кабинет. При наличие на епидемиологична обстановка изследвания от чревен кабинет се изискват за отсъствие на детето от един месец.

Чл. 66. /1/Отсъствията на децата от Подготвителна за училище група се извиняват само с представяне на медицинска бележка или със заявление от родителите за отсъствие по семейни причини.

/2/ За отсъствието на децата за периода на регламентираниите ваканции не се изисква представянето на документи.

/3/ Съгласно действащите разпоредби в **Подготвителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини**. Извиняването на отсъствия в тези случаи става:

а) с медицинска бележка, представена **най-късно до 09:00 ч. на последния ден от месеца**, за който се отнася;

б) по семейни причини **до 10 работни дни годишно** в рамките на учебното време- само с предварително подадена до директора писмена молба за отсъствие, заведена във входящия дневник на детската градина