



125 ДГ "Усмивка"

Детска градина № 125 "Усмивка"

✉ п.к.1618 гр.София, р-н Овча купел, ул. "Монтевидео" № 21А,

☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674

e-mail: info-2217910@edu.mon.bg usmivkadet@abv.bg

сайт <https://125dg.com/>

Вх.№...../.....20.....г.

До
Директора
на ДГ 125 „Усмивка“
г-жа Албена Алипиева-Герова

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

/трите имена на родителя/настойника//

Адрес на родителя/настойника:.....

телефон:.....;e-mail:.....

от.....

/трите имена на родителя/настойника//

Адрес на родителя/настойника:.....

телефон:.....;e-mail:.....

родители/настойници на.....

/трите имена на детето/

дете от група в ДГ №125 "Усмивка" , родено на
.....с учител:.....

Детето ни..... и м а / н я м а (*вярното се изписва*) СОП, хронични или наследствени заболявания, алергии, други:

Декларираме, че сме запознати и ще спазваме Правилника за устройството и дейността на ДГ №125 , Правилника за вътрешния ред в ДГ № 125"Усмивка", Етичен кодекс. Ще спазваме всички разпоредби, отнасящи се до организацията за опазване живота и здравето на децата в ДГ № 125 „Усмивка“.Ще спазвам всички решения на Настоятелството към детската градина.

Уведомени сме за нашите права и задължения, а именно:

Права на родителите:

→ периодично и своевременно да получават информация за развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им

към общността, както и да получават информация за програмната система, по която се извършва предучилищното образование

→ да се срещат с ръководството на детската градина с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

→ да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето; най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

→ да избират и да бъдат избирани в обществения съвет, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина. Да бъдат своевременно информирани за всяка промяна в Правилника за дейността, свързана с престоя на децата им в групата.

→ да оказват помощ и съдействие съобразно възможностите си за подобряването на материалната база и възпитателнообразователния процес в детската градина.

→ да им бъде осигурен достъп и комуникация с педагогическия екип чрез електронния дневник и други връзки за комуникация.

Задължения на родителите:

→ да спазват Правилника за дейността на детската градина, да съдействат за спазването му от страна на детето.

→ да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

→ да полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс и ЗЗД, редовно да се осведомяват относно приобщаването им и развитието им в групата, спазването на правила в детската градина и да проследяват информацията в електронния дневник. Да водят детето чисто, здраво и неопаразитено и да го взимат лично от детската градина (или от възрастен член или близък на семейството, за който са уведомили предварително), като изчакват децата си във фойетата.

→ да изслушват професионалните съвети и препоръки на учителите и директора, които имат пряка работа, наблюдение и оценка на детето, да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителите по групи или директора.

→ нямат право да разпространяват лъже сведения за ДГ № 125 „Усмивка“ и да уронват престижа на детската градина, нямат право да бъдат груби и невъздържани, както към собствените си деца, така и към персонала. Възникналите проблеми се разрешават, като се спазва добрият тон на общуване, без да се уронва авторитета на работещите и доброто име на детската градина. Нямат право да влизат в конфликт и с други родители, деца и служители на територията на ДГ № 125 „Усмивка“ гр.София.

→ да представят и/или своевременно да уведомяват при промяна на телефонни номера и имейли за връзка или смяна на адрес, както и при промяна в попечителството на детето.

→ нямат право да внасят лично и/или чрез децата си в детската градина, лекарства, храни, и други ценни предмети.

Приемаме да изпълняваме ангажиментите си, като:

→ ще водим до 08,30 ч. и вземаме детето си до 19.00ч., лично / или от възрастен член, близък на семейството, навършил пълнолетие, за който сме уведомили предварително/. Уведомени сме, че за закъснелите деца по уважителни причини след 08.30 ч. предварително родителят уведомяват в групата. След 09.00ч. входовете на ДГ №125 „Усмивка“ се заключват, поради съображение за сигурност.

→ уведомени сме също, че след изтичане на работното време, не взети деца се издават от 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.

→ **ще заплащаме в срок до 10-то число на месеца**, всички суми за допълнителни образователни дейности, извън дейностите на детската градина, които детето ни /по наше

желание/ би ползвало, и които мога да видя след регистрация на <https://www.roditel.eu/>. Уведомени сме, че заплащането се извършва само чрез **ePay/ Easy/Pay - банков път**

→ предварително ще уведомяваме/до 09.00ч./ учителите и медицинските сестри, както за отсъствие, така и за завръщане на детето в групата, за да бъде требване за храна. При установяване на остро заразно заболяване, както на детето, така и на член от семейството, се ангажираме незабавно да уведомим персонала на детската градина. Уведомени сме, че при издаване на дете със здравословен проблем, **приемът се осъществява само с медицинска бележка с амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар.**

→ ще се отзовем в детската градина или ще осигурим близък, който да се погрижи за детето в случай на внезапно заболяване или друга необходимост от 30 до 60 минути след обаждането.

→ след отсъствие повече от десет дни, ще представяме медицинска бележка с амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар за липсата на контакт със заразно болен, отсъствие повече от един месец - само по епидемиологични показания (напр. ако е било в болнично заведение) - еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

УВЕДОМЕНИ СМЕ, ЧЕ:

→ групите на ДГ № 125 са разположени в три сгради на територията на кв. Овча купел . През ваканциите, определени от министъра на МОН, както и при възникване на необходимост-намалена посещаемост, аварии, карантини и др., децата от една сграда се пренасочват към друга сграда в сборни групи.

→ при навършване на три години, децата от яслена група се пренасочват към сградата , където се сформира първа група.

→ дете, което без уважителна причина и непредставен медицински документ с амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар, не е постъпило в ДГ № 125"Усмивка", 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. В сградите на ДГ №125 е изградено постоянно видеонаблюдение в помещенията, до които имат достъп външни лица (дворни пространства, коридори, фойета и т.н.). Вратите на детската градина се заключват от **09.00ч. до 16.00ч.** Родители, които си вземат и довеждат децата, ще бъдат приканвани да не се застояват в дворните пространства и да напускат своевременно детската градина.

→ ДГ № 125 „Усмивка” осигурява образователна дейност в съответствие с Наредба № 5 за предучилищно образование. Детето ми ще участва в организирани форми на педагогическо взаимодействие и ще ползва познавателните книжки, избрани от Педагогическия и Обществения съвет на детската градина. Педагогическите ситуации започват в 09.00 ч. и не се допуска прекъсване на процеса на педагогическо взаимодействие, както и не се съхранява и не се предлага закуска след 09.00 ч.

→Предучилищното образование като процес се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

→ 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 и Наредба № 2 от 07 .03. 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни. ДГ № 125"Усмивка", не разполага с технологична възможност за осигуряване на допълнително меню за специфичен вид хранене. За децата,които са на диета (и/или проявяват алергии към определен вид храна),храненето се извършва по регламент определен индивидуално за всяко дете с родителите при подаването на съответните документи .

→ при извиняване на отсъствия се спазва Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община - от 15. IX до 31.V - децата от яслена и 3 до 4 годишна възраст, имат право на 30 работни дни извинени отсъствия по домашни причини, само при предварително подадено писмено уведомление (по образец)два

дни преди ползването (лично или по електронната поща на ДГ №125), заведено във входящия дневник на детската градина.

→ съгласно действащите разпоредби, в Подготвителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини. Извиняването на отсъствия в тези случаи става с медицинска бележка с амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар , представена най-късно до 09:00 ч. на последния ден от месеца, за който се отнася; до 10 дни /през учебно време/– само при предварително подадено два дни преди ползването писмено уведомление (по образец) за отсъствие по уважителни причини (лично или заявено по електронната поща на ДГ№125), заведено във входящия дневник.

→ писмените уведомления/заявления /декларации са част от финансовата отчетност и следва да бъдат във вид, позволяващ съхраняването им до следващата финансова ревизия.

→ когато в детските заведения се провеждат 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 14 септември, родителят /настойникът подава заявление /летния период/за времето, през което детето ще посещава градина през този период заявленията по домашни причини не могат да бъдат използвани;

→ при заболяване, отсъствията се извиняват само, когато медицинските бележки са с амбулаторен номер от преглед от личен или друг лекар и са представени до 09.00 ч. на последно число на месеца, за който се отнасят.

→ В ДГ № 125 «Усмивка» с изключение на спалните и сервизните помещения са налични камери за видеонаблюдение в сграда с адрес:бул.“Никола Петков“№90, предстои изграждане на допълнително видеонаблюдение и в другите сгради в занималните в ДГ №125.

→ в ДГ№125 «Усмивка» не се разрешава внасяне на ценни предмети. Служителите на детската градина не носят отговорност за внесени вещи от децата.

→ не се внасят хранителни продукти, торти и други лакомства в детската градина .

→ във връзка с чл. 209 и чл.210 от ЗПУО и от Правилника на ДГ № 125 “Усмивка”, предоставяме за връзка:

тел: на майката:.....

тел:на бащата:.....

e-mail на майката.....

e-mail на бащата.....

→ Декларирам, че **давам /не давам (грешното се задрасква)**съгласието си Детето ни 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 нашето дете, както и видеоматериали от дейността в детската градина и извън него в интернет пространството.

Информирани сме, че в ДГ № 125 има назначени психолог, логопед и ресурсен учител. Информирани сме, че ДГ№125 „Усмивка“ е регистрирана като администратор на лични данни и даваме съгласието си личните ни данни и тези на детето ни, да бъдат съхранявани, обработвани и използвани, при спазване на законоустановения ред.

дата:20.....г. гр.София

1.Родител/настойник:.....
/име и фамилия/ /подпис/

2.Родител/настойник:.....
/име и фамилия/ /подпис/