ДЕТСКА ГРАДИНА „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН“

с. Челопеч, обл. Софийска, ул. “Любен Каравелов” 12

тел.: +359 876 177 343 ; e-mail: info-2302222@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

Стефани Стойнова
в.и.д. директор на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“

.

ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

в Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч

за учебната 2026/2027 година

Период на действие	15.09.2026 г. – 14.09.2027 г.
Приета	с Решение № 09/02.09.2026 г. на Педагогическия съвет, Протокол № 13/02.09.2026 г.
Утвърдена	със Заповед № 340 /03.09.2026 г. на директора
Свързани документи	Културен календар на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“ за учебната 2026/2027 година, Стратегия 2026–2030 г.; Програмна система 2026/2027 г.; Годишен план 2026/2027 г.; Правилник за дейността

I. НОРМАТИВНА ОСНОВА

Настоящата програма е разработена в съответствие с:

- Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, в действащата ѝ редакция;
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в действащата ѝ редакция;
- Наредбата за приобщаващото образование, в действащата ѝ редакция;
- Закона за закрила на детето;
- Закона за защита от дискриминация;
- Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни;
- действащите вътрешни правила, програмната система, стратегията за развитие и другите актове на детската градина.

При промяна на нормативната уредба програмата се прилага съобразно действащите към момента разпоредби и при необходимост се актуализира.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предучилищното детство е ключов период за физическото, познавателното, езиковото, социалното, емоционалното, духовно-нравственото и творческото развитие на детето. Семейството и детската градина имат взаимно допълващи се роли и споделена отговорност за неговото благополучие, възпитание, обучение и социализация.

Партньорството с родителите се изгражда върху доверие, уважение, открит диалог, своевременна информация, зачитане на родителските права и отговорности и ориентация към най-добрия интерес на детето.

Взаимодействието с родителите се осъществява чрез индивидуални срещи и консултации, родителски срещи, участие в предучилищното образование и дейностите на детската градина, информационни и обучителни инициативи, електронна комуникация и други подходящи форми, определени съвместно според потребностите на децата и семействата.

При обмен на информация за дете се спазват изискванията за поверителност и защита на личните данни. Информация, отнасяща се до конкретно дете, неговото развитие, здравословно състояние или подкрепа за личностно развитие, се обсъжда само с правоимащите лица и съответните специалисти.

III. ЦЕЛ

Изграждане и поддържане на устойчиво, ефективно и равнопоставено партньорство между детската градина и семейството, основано на доверие, взаимно уважение, споделена отговорност и активна комуникация, с цел пълноценно развитие, благополучие, успешна адаптация, възпитание, социализация и обучение на всяко дете.

IV. ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на достъпна, ясна и своевременна информация за организацията на предучилищното образование, вътрешните правила и дейностите на детската градина.

2. Създаване на устойчив механизъм за двустранна комуникация и обратна връзка с родителите.

3. Запознаване на родителите с програмната система, очакваните резултати и подходите за проследяване на индивидуалния напредък на децата.

4. Подкрепа на родителите по въпроси, свързани с адаптацията, развитието, възпитанието, поведението, здравословните навици и подготовката за училище.

5. Насърчаване на участието на родителите в подходящи образователни, културни, спортни, екологични, благотворителни и общностни инициативи.

6. Осигуряване на координация между семейството, педагогическите специалисти и специалистите за подкрепа за личностно развитие при установена потребност.

7. Проучване на родителското мнение и използването му за подобряване на качеството на образователната среда и взаимодействието.

8. Превенция на конфликти чрез ясни правила за комуникация, професионална етика и своевременно обсъждане на възникнали затруднения.

V. ПРИНЦИПИ НА ПАРТНЬОРСТВОТО

1. Най-добър интерес на детето.

2. Равнопоставеност и уважение.

3. Споделена отговорност.

4. Откритост и прозрачност.

5. Своевременност и достъпност на информацията.

6. Индивидуален подход.

7. Приобщаване и недопускане на дискриминация.

8. Конфиденциалност и защита на личните данни.

9. Професионална етика и конструктивност.

10. Последователност и приемственост между семейството и детската градина.

VI. ФОРМИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Индивидуални срещи и консултации. Провеждат се по утвърден график и при необходимост в друго взаимно удобно време, след предварителна уговорка. Обсъждат се индивидуалното развитие, адаптацията, напредъкът, затрудненията и необходимата подкрепа.

2. Родителски срещи. Провеждат се по възрастови групи и при необходимост общо за детската градина. На тях се представя организацията на работа, приоритети, правила, резултати и актуални въпроси.

3. Участие в образователни и общностни дейности. Родителите могат да се включват в инициативи, празници, ателиета, четения, дни на професиите, екологични и спортни дейности и други форми, подходящи за възрастта на децата.

4. Информационна и електронна комуникация. Използват се официално определени канали на детската градина при спазване на правилата за защита на личните данни и добрия тон.

5. Анкети и проучвания. Провеждат се периодично за установяване на удовлетвореност, потребности, предложения и области за подобрение.

6. Обучителни форми за родители. Беседи, лектории, тренинги и срещи със специалисти по теми, свързани с детското развитие, позитивното родителство, здравето, безопасността и дигиталната среда.

7. Дни на отворените врати. Организират се при условия и ред, определени от директора и учителските екипи, при гарантиране на нормалния образователен процес и правата на всички деца.

8. Взаимодействие с Обществения съвет и родителските активи. Осъществява се в рамките на нормативно определените правомощия и вътрешната организация на детската градина.

VII. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

1. Предоставяне на родителите в началото на учебната година на информация за дневния режим, организацията на образователния процес, правилата за приемане и предаване на децата, отсъствията, безопасността и вътрешния ред.

2. Запознаване с програмната система и тематичните направления на работа по възрастови групи.

3. Провеждане на входящи разговори и подкрепящи срещи за новоприети деца и деца в адаптационен период.

4. Провеждане на индивидуални консултации съгласно график, както и допълнителни срещи при необходимост.

5. Периодично информиране за индивидуалния напредък на детето по подходящ и разбираем начин, без публично сравняване с други деца.

6. Съвместно обсъждане на мерки при затруднения в адаптацията, поведението, комуникацията, ученето или участието в групата.

7. При необходимост насочване към екипа за подкрепа за личностно развитие и взаимодействие със съответните специалисти по установения ред.

8. Провеждане на инициативи за подкрепа на позитивното родителство, здравословния начин на живот, безопасността, превенцията на насилието и рисковете в дигитална среда.

9. Включване на родители в празничния календар и инициативите на детската градина при предварително определена организация.

10. Проучване на родителското мнение най-малко веднъж годишно и анализ на резултатите.

11. Обсъждане на резултатите от работата с родителите на заседание на Педагогическия съвет и планиране на последващи мерки.

12. Включване на родителите в реализирането на дейности, инициативи, празници, тържества, кампании и събития, включени в Културния календар на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“, както и в други инициативи на детската градина.

VIII. ПРАВИЛА ЗА КОМУНИКАЦИЯ И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1. Комуникацията се води с уважителен и професионален тон и е насочена към конкретни факти, потребности и решения в интерес на детето.

2. Лични данни, снимки, видеоматериали и информация за деца се обработват и споделят само при наличие на приложимо правно основание и съобразно вътрешните правила на детската градина.

3. Не се обсъждат публично данни за здравословното състояние, поведението, семейната среда, резултатите или подкрепата на конкретно дете.

4. При възникнал спор първо се търси решение чрез разговор между непосредствено ангажираните лица; при необходимост се включва директорът и/или друг компетентен специалист.

5. Сигнали за риск за дете, насилие, тормоз или друго обстоятелство, засягащо неговата безопасност, се разглеждат незабавно по действащите правила и механизми за закрила на детето.

IX. ПАРТНЬОРСТВО ПРИ ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

При установена потребност от обща или допълнителна подкрепа за личностно развитие детската градина взаимодейства с родителите съобразно Наредбата за приобщаващото образование и вътрешните процедури.

Родителите се информират за наблюдаваните потребности, планираните дейности и възможностите за подкрепа, като се насърчава активното им участие в процеса.

При необходимост се осигурява координация между учители, логопед, ресурсен учител, психолог, медицински специалисти и други компетентни лица, в рамките на техните правомощия.

X. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Устойчиво доверие и ефективно партньорство между семействата и екипа на детската градина;

2. По-висока информираност на родителите за образователния процес и индивидуалното развитие на детето;

3. По-активно и смислено участие на родителите в живота на детската градина;

4. По-добра адаптация, социализация и емоционално благополучие на децата;

5. Съгласуван подход между семейството и детската градина по ключови въпроси на възпитанието и развитието;

6. По-ранно идентифициране на потребности и своевременно организиране на подкрепа;

7. Намаляване на комуникационните затруднения и конфликтните ситуации;

8. Използване на родителската обратна връзка за подобряване на качеството на дейността.

XI. ПРОСЛЕДЯВАНЕ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Брой и обхват на проведените родителски срещи, индивидуални консултации и инициативи;

2. Участие на родителите в планираните дейности;

3. Резултати от анкети и други форми на обратна връзка;

4. Регистрирани потребности, предложения и предприети подобрения;

5. Анализ на възникнали затруднения и ефективността на предприетите мерки.

Отговорност за организацията, координацията и обобщаването на изпълнението носи директорът, съвместно с педагогическите специалисти и определените от него лица. Резултатите се обсъждат на Педагогически съвет в края на учебната година или при необходимост.

XII. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

Програмата се прилага през учебната 2026/2027 година. Тя може да бъде допълвана и актуализирана при промяна на нормативната уредба, възникнали потребности на детската градина и семействата или решение на Педагогическия съвет. Конкретните дейности, срокове и отговорни лица могат да бъдат детайлизирани в годишен план и в плановете на отделните възрастови групи.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Тематичен план за родителските срещи.

2. График за индивидуални консултации с родителите.

3. План за участие на родителите в предучилищното образование и дейностите на детската градина.

4. Анкета/формуляр за обратна връзка от родителите.

5. Годишен календар на основните дейности за взаимодействие с родителите.

6. Културен календар на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“ за учебната 2026/2027 година, в частта му, свързана с участието на родители и семейства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРИМЕРЕН ГОДИШЕН КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ С РОДИТЕЛИТЕ

Период	Основни дейности	Отговорни лица
Септември	Начална родителска среща; представяне на организацията, програмната система, правилата и каналите за комуникация; подкрепа при адаптация.	Директор, учители по групи
Октомври	Индивидуални консултации; проучване на потребности и интереси на родителите; включване в есенни инициативи.	Учители, специалисти
Ноември	Тематична среща/лектория по актуална тема за детското развитие или позитивното родителство.	Педагогически специалисти/външен специалист
Декември	Съвместни празнични и благотворителни инициативи при спазване на вътрешните правила.	Екипи по групи
Януари	Индивидуални срещи за напредъка и потребностите на децата; координация при необходимост от подкрепа.	Учители, специалисти
Февруари	Инициатива с участие на родители – професии, четене, творчество или друга образователна дейност.	Учители по групи
Март	Ден/инициатива на отворените врати; тематична среща за здраве, безопасност или дигитална среда.	Директор, учители, специалисти
Април	Пролетни, екологични и общностни дейности с участие на родители.	Екип на ДГ
Май	Обобщаващи индивидуални консултации; дейности за преход към училище за съответната възрастова група.	Учители, специалисти
Юни	Анкета за удовлетвореност; анализ и предложения за подобряване на взаимодействието.	Директор, педагогически екип

ДЕТСКА ГРАДИНА „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН“ – С. ЧЕЛОПЕЧ

ДЕТСКА ГРАДИНА „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН“

с. Челопеч, обл. Софийска, ул. “Любен Каравелов” 12

тел.: +359 876 177 343 ; e-mail: info-2302222@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№350/ 03.09.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с организацията на взаимодействието между детската градина и семейството и с цел осигуряване на ефективно партньорство с родителите през учебната 2026/2027 година,

I. УТВЪРЖДАВАМ:

Програма за работа с родителите в Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч, за учебната 2026/2027 година, съгласно приложението към настоящата заповед. Програмата влиза в сила от 15.09.2026 г.

II. НАРЕЖДАМ:

1. Педагогическите специалисти да изпълняват дейностите, включени в Програмата за работа с родителите, в съответствие с Годишния план за дейността на детската градина и с утвърдената организация на образователния процес.

2. Учителите на групите да осъществяват системно взаимодействие с родителите чрез родителски срещи, индивидуални консултации, открити педагогически практики, празници, инициативи, информационни срещи и други подходящи форми на сътрудничество.

3. При работата с родителите да се спазват принципите на взаимно уважение, доверие, партньорство, конфиденциалност и зачитане на най-добрия интерес на детето.

4. За проведените дейности с родителите да се води необходимата документация съобразно вътрешната организация на детската градина.

5. В срок до 15.09.2026 г. настоящата заповед и утвърдената Програма за работа с родителите да бъдат сведени до знанието на педагогическите специалисти срещу подпис от Елеонора Стоянова, на длъжност „домакин“, за сведение и изпълнение.

6. Копие от настоящата заповед и Програмата за работа с родителите да бъдат публикувани на интернет страницата на институцията в срок до 25.09.2026 г. от Анна Георгиева, на длъжност „учител“ в ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч.

Контрола по изпълнението на настоящата заповед възлагам на себе си.

Настоящата заповед може да се оспори по административен ред пред кмета на Община Челопеч и/или да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Приложение: Програма за работа с родителите в Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч, за учебната 2026/2027 година.

Стефани Стойнова /П/

в.и.д. Директор на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен”