

Примерен вариант на ПРАВИЛА за работа на екип за подкрепа на личностното развитие в детската градина/уч-щето

I. Общи положения

1. Настоящите правила имат за цел да установят реда и начина на организиране и осъществяване на дейността на екипа и взаимодействията между членовете на екипа.
2. Правилата са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образоването и с Правилника за дейността на детската градина.
3. Правилата насочват дейността на Екипа за неговото оптимално функциониране в изпълнение на чл. 188 и чл. 189 от ЗПУО и ДООС за приобщаващо образование.
4. Допълнителната подкрепа на личностното развитие се осигурява от детските градини, от центровете за подкрепа на личностното развитие и от специализираните обслужващи звена.
5. Институциите в системата на предучилищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

II. Допълнителната подкрепа на личностното развитие

1. Допълнителната подкрепа на личностното развитие включва:
2. работа с дете и ученик по конкретен случай;
3. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
4. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
5. ресурсно подпомагане.

III. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с **план за подкрепа на детето**. Планът за подкрепа за децата определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на **оценката на индивидуалните потребности**, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина/уч-щето.

Въз основа на **заявление до директора на детската градина** екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина/уч-щето извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата със специални образователни потребности.

Когато в детската градина не може да се формира ЕПЛРДГ, директорът на ДГ/училището ИЗИСКВА от директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование специалисти.

Директорът на ДГ/училището изпраща заявление до директора на РЦПППО да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

III. Създаване на ЕПЛР в детската градина /училището

1. Екипът за допълнителна подкрепа на личностното развитие се назначава не по-късно от 15 септември със заповед на директора на детската градина/училището за срок от една учебна година.
2. Директора на детската градина/уч-щето издава заповед за срок от една учебна година, с която определя състава на ЕПЛРДГ, в съответствие с чл. 188, ал. 3 от ЗПУО.
3. За работа по всеки конкретен случай работи отделен екип.
4. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, логопед и ресурсен учител. В екипа може да се включват и други специалисти при необходимост.
5. Осигуряването на допълнителната подкрепа за личностно развитие се организира и координира от координиращ екип, определен със заповед на директора на детската градина/уч-щето в началото на всяка учебна година.

6. Координиращият екип се ръководи от заместник-директора, определен за координатор на екипа със заповедта на директора.

6.1. Съставът на координиращия екип се определя от директора на детската градина съвместно с координатора.

6.2. Координиращият екип има следните функции:

- разпознава потребността от предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик въз основа на наблюденията и анализите на учителите в групата в детската градина/уч-щето и/или по инициатива на родителя/настойника/попечителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- организира и координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби и с хронични заболявания;
- проучва документите на децата, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и събраните данни за развитието им, включително равнището

на функционално активните знания, умения и отношения, във връзка с провеждането на оценката;

- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности съвместно с педагогическите специалисти в детската градина/уч-щето и/или с педагогическите специалисти в центровете за специална образователна подкрепа;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в риск и работата по случай с педагогическите специалисти в детската градина или училището и/или със специалистите в съответната дирекция „Социално подпомагане“;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците с изявени дарби с педагогическите специалисти в детската градина/уч-щето и/или със специалистите в центровете за подкрепа за личностно развитие;
- организира и координира допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата с хронични заболявания с педагогическите специалисти в детската градина/уч-щето и/или със специалистите в институциите за здравна грижа;
- в случай на необходимост от допълнителна експертиза и от допълнителни специалисти, организира и координира осигуряването им в зависимост от потребностите на детето от център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, специални училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от общински структури, които предлагат социални и здравни услуги;
- предлага на директора да утвърди доклад, съдържащ списък на децата, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на проведената оценка на индивидуалните потребности, и вида на необходимата подкрепа;
- предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата;
- координира работата с родителя/настойника/попечителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването им в работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата;
- координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина/уч-щето;
- съхранява документите на всяко дете, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;
- осъществява връзка с детските градини и предучилищните групи, от които постъпват децата в първи клас в училището, с цел предоставяне по служебен път на документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на деца, които са получавали такава в детската градина, при необходимост;
- взаимодейства с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик;
- заявява необходимостта от методическа подкрепа към регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, към държавния логопедичен център и към специалните училища за обучение и подкрепа на

ученици със сензорни увреждания и съдейства за провеждането на различни форми на обучения на учителите от детската градина;

- организира дейности и събития в детската градина за децата, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата;
- след приключване на учебното време на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина/уч-щето. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

IV. Функции и отговорности на ЕПЛР ДГ/У-ЩЕТО

1. Екипът има следните функции:

- 4.1. идентифицира силните страни на детето/ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- 4.2. извърша оценка на индивидуалните потребности на детето/ученика;
- 4.3. изготвя и реализира план за подкрепа;
- 4.4. извършва наблюдение и оценка на всеки конкретен случай;
- 4.5. изпълнява и други функции, предвидени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;

2. ЕПЛРДГ изготвя в началото на учебната година:

- 2.1. оценка на индивидуалните потребности;
 - 2.2. план за подкрепа на личностното развитие на всяко дете;
3. Екипът работи целогодишно по график, приет с решение на педагогическия съвет и утвърден от директора на детската градина.
4. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

V. Легитимност и решения на ЕПЛРДГ/У-ЩЕТО

1. Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове.
2. Решенията на ЕПОВДУСОП се взимат с пълно мнозинство.

VI. Права и задължения на родителите на деца със СОП

1. Права:

- Да се запознаят с материалната база и осигурените условия за достъпна среда.
- Да се запознаят с условията и реда за приобщаващо образование.
- Да се запознаят предварително с екипа на детската група/класа, в която ще постъпи детето/уч-ка.

.2. Задължения:

- Да представят всички изисквани документи.
- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина/уч-щето и Правилата на работа на ЕПЛРДГ/У-ЩЕ.
- Да запознаят детето си с организацията на деня в детската градина/уч-щето.
- Да подготвят детето си за постъпване в детската градина/уч-щето.

VII. Права и задължения на учителите в детската градина/уч-щето:

Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина/уч-щето;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

(4) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина/уч-щето, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

(5) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(6) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

VIII. Заключителни разпоредби

23. В случаите когато родителят/ настойникът/ попечителят не представи писмено съгласие за оценяване на детето с цел осигуряване на подкрепа на личностното развитие, екипът изпраща чрез директора на детската градина/уч-щето уведомително писмо до съответния отдел за закрила на детето за осигуряване спазването на най-добрия интерес на детето.
24. В случай на отсъствие на член на ЕПЛРДГ директорът на ДГ/У-ЩЕ определя със заповед негов заместник, като указва периода на заместване.
25. Правилата за работа на ЕПЛРДГ в ДГ/У-ЩЕ са изготвени в съответствие с нормативната уредба в образоването и с Правилника за дейността на същата детската градина/уч-щето.
26. Учителите на детските групи/класове и членовете на ЕПЛРДГ се задължават да спазват Правилата и да запознаят с тях родителите на децата.
27. Правилата се приемат с решение на Педагогическия съвет и се актуализират по същия ред.
28. Контрол по изпълнението на Правилата осъществява директорът на детската градина/уч-щето.