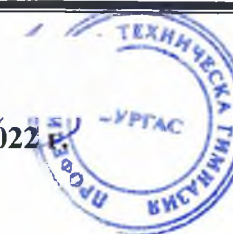




**ПРОФЕСИОНАЛНА
ТЕХНИЧЕСКА
ГИМНАЗИЯ
гр. Бургас**

гр.Бургас п.код 8000, п.кутия 24, e-mail : ptg_burgas@abv.bg

Утвърждавам:
Заповед № 02.10 / 15.09.2022 г.
инж. Радка Костадинова
Директор ПТГ



**ПЛАН ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АЛГОРИТЪМ
ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ – ГРАД
БУРГАС И ДИРЕКЦИЯ „СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ” ПО ОТНОШЕНИЕ
ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.**

Настоящият план за прилагане на Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се издава на основание чл. 174, ал. 1 от ЗПУО и е задължителен елемент от цялостната училищна политика за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в Професионална техническа гимназия – град Бургас. Алгоритъмът е създаден на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и съгласно НАРЕДБА за приобщаващото образование; Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.; Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г. § 3. Тази наредба се издава на основание чл. 22, ал. 7 във връзка с ал. 2, т. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование; Закон за закрила на детето; и във връзка с прилагане на разпоредбите на Дирекция „Социално подпомагане”

Планът за прилагане на Алгоритъма за взаимодействие между ПТГ и Дирекция „Социално подпомагане” е приет на проведено заседание на Педагогически съвет - дата ?????

Въведение

След семейството училището е значим фактор във формирането на личността и в изграждането на нови ролеви отношения. Училището поставя пред учениците реални изисквания да взаимодействат, да се трудят, да се съобразяват, да намерят и заемат своето място в колектива и в социалната

среда. Образователната институция има своите значими функции да подпомогне ученика да открие и развие своята индивидуалност; да осигури среда, в която той да може да се сравнява, да се конкурира и сътрудничи, за да възпитава у себе си онези умения, които ще го направят социално адаптивен и способен да се впише в общността. Училището като институция изгражда позитивен организационен климат, създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование. Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за подкрепа за личностно развитие на ученика, за изграждане на позитивен организационен климат, за утвърждаване на позитивна дисциплина и развитие на училищната общност, които се базират на идеите и принципите на приобщаващото образование. В този смисъл Алгоритъмът за взаимодействие между Професионална техническа гимназия – град Бургас и Дирекция „Социално подпомагане” се основава на необходимостта от засилване на сътрудничеството между основните участници, осигуряващи подкрепата за личностното развитие в училище и доставчиците на социални услуги в общността. ЗПУО предвижда възможност подкрепата за личностното развитие на учениците да се осъществява и с подкрепата на социални услуги, като част от дейностите се осъществяват в тези услуги. За най-добър интерес на учениците се налага ясна и точна регламентация на професионалните взаимоотношения и на координацията между институциите.



№	ДЕЙНОСТ	Отговорник	Срок
I. Обща подкрепа за личностно развитие. Дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученик и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес			
1.	Определяне на Координатор за учебната 2022/2023 година. Утвърждаване на план/правила за работата на координатора	Директор, ЗДУД	Начало на учебна година 2022/2023

2.	Провеждане на работна среща с педагогическите специалисти за възлагане на конкретни задачи и определяне на правила на работа при предоставянето на ОПЛР. Изготвяне и утвърждаване на училищен график на регулярните срещи за провеждане на екипна работа в рамките на ОПЛР.	Директор, координатор	Начало на учебна година 2022/2023
3.	Изготвяне на оценка на паралелката за осигуряване на ОПЛР, насочена към всички ученици. Информирание на директора с доклад.	Учители, координатор	Октомври, 2022 г.
4.	Информирание на директора с доклад за първоначално разпознаване на потребностите от ОПЛР на ученик за превенция на обучителни затруднения, в риск, подпомагане при бързо напредване в развитието или преодоляване на проблемно поведение.	Класен ръководител, координатор	В - дневен срок от установяването
5.	Събиране на информация относно индивидуалния напредък в обучението и специфичните потребности на ученика, сведения от педагогическите специалисти за развитието му, за възможни рискови фактори в средата, информация, която придружава ученика, логопедично изследване, портфолио, информация от родителите и др.	Учител	Своевременно, при узнаване
6.	Оценка на развитието на ученик, за когото съществуват индикации за обучителни затруднения, проблемно поведение, риск в средата или значително бързо напредване в развитието, предоставяне на учителя.	Логопед, Психолог	При поискване от класен ръководител, учител съгласно Заповед на директора инж. Радка Костадинова
7.	Обсъждане на наличната информация в регулярна среща за обсъждане на силните страни на ученика; областите, в които среща затруднения в обучението; индивидуалните нагласи по отношение на ученето, рискови фактори на средата, проблемно поведение. Координаторът организира протоколирането на срещата и формулира предложение до директора за необходимостта от осигуряване на подкрепа и вида на подкрепата.	Учители, координатор	Съгласно Заповед на директора инж. Радка Костадинова
8.	Класен ръководител запознава родителите с необходимостта от осигуряване на подкрепа за личностно развитие и предложението на учителите и координатора.	Учители	В-дневен срок от заповедта на директора инж.

			Радка Костадинова
9.	Насочване към оценка на индивидуалните им потребности от ЕПЛР въз основа на обсъждането на информацията в регулярна среща. Информирание на родителя за резултатите от обсъждането.	Класен ръководител, координатор	Съгласно заповед на директора инж. Радка Костадинова
10.	Координаторът изготвя предложение до директора на училището за осигуряване на подкрепа за личностно развитие.	Координатор	В 3-дневен срок от провеждане на екипната среща
11.	Информирание на родителя за определените конкретни мерки и за резултатите от изпълнението им.	Класен ръководител, координатор	До 3 дни от предложението до директора
12.	Проследяване на напредъка. Насочване към оценка на индивидуалните потребности от ЕПЛР за предоставяне на ДПЛР, ако се налага.	Класен ръководител, учители, координатор	До 3 месеца от предоставянето на ОПЛР
13.	Отчитане на резултатите от предоставената ОПЛР на учениците	Класен ръководител, учител, координатор	В края на I. и на II. учебен срок на заседание на ПС
14.	Отчет на резултатите от проведената логопедична работа с учениците в училището.	Логопед	В края на I. и на II. учебен срок на заседание на ПС

II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие. Взаимодействие при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие

1.	<p>Подаване на заявление до директора на училището за извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученик с оглед предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие. Прилага се набор от документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявление до директора; • статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика; • всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на ученика, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието му, включително документи от училището при наличие на такива, необходими за извършване на оценката; • протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания 	Родител	При наложени обстоятелства
2.	Сформиране на екип за подкрепа за личностно развитие за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности.	Директор	В началото на учебната година 2022/2023
3.	Изготвяне на график за дейността на ЕПЛР за всеки ученик с 3 редовни заседания годишно. Утвърждаване от директора на училището. Запознаване на родителя с графика.	Ръководител на ЕПЛР и координатор	3-дневен срок от включване на ученик в ДПЛР
4.	Провеждане и протоколиране на заседанията на ЕПЛР, към всеки протокол се прилагат доклади, становища, др. документация, обект на работата на екипа.	ръководител ЕПЛР	По график
5.	Изготвяне на Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученик, за когото има индикация, че е със специални образователни потребности,	ЕПЛР	До ... - дневен срок преди

	която съдържа основни компоненти и реквизити		извършване на оценката
6.	Извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика съгласно Картата за оценка при условията и по реда на чл. 75-78 от Наредбата за приобщаващото образование. Изготвянето на протокол от заседание на ЕПЛР с мотивирано становище на екипа за необходимостта от потвърждаване от РЦПППО на допълнителната подкрепа. Представяне на протокола на вниманието на директора на училището.	ЕПЛР	Съгласно чл. 75 от Наредбата за приобщаващото образование
7.	Информирание на родителя за общото становище за функционирането на ученика и за необходимостта от допълнителна подкрепа. Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика .	ЕПЛР	След окончателното изготвяне на Картата за оценка
8.	Включване на Картата за оценка на индивидуалните потребности в личното образователно дело на ученика в НЕИСПУО и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му в друга институция.	Класен ръководител; Координатор	След окончателното изготвяне на Картата за оценка и при преместване
9.	Внасяне на заявление с приложено копие на Картата за оценка на индивидуалните потребности до директора на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) за потвърждаване на предоставянето на допълнителна подкрепа на ученик със специални образователни потребности (СОП).	Директор	3-дневен от извършването на оценката
10.	Организиране на ДПЛР след постъпилата в училището заповед на директора на РЦПППО за одобрението или неодобрението на ДПЛР за ученик със СОП и предприемане на последващи стъпки – изготвяне на план за подкрепа или организиране на ОПЛР.	Директор	

11.	Изготвяне на план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО за ученик със СОП, в риск, с хронични заболявания. Връчване на копие от плана за подкрепа на родителя срещу подпис.	ЕПЛР	След одобрение от директора на РЦПППО на необходимостта от ДПЛР
12.	Писмено информиране на родителя на ученика за правото му при несъгласие с оценката на индивидуалните потребности на детето му, изготвена от ЕПЛР да заяви повторна оценка със заявление до директора на РЦПППО в 14-дневен срок от извършването на оценката. Родителят попълва декларация, че е информиран.	ЕПЛР	14-дневен от оценката на ЕПЛР
13.	В случаи на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностното развитие на ученика, директорът писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика с цел консултиране на родителите относно най-добрия интерес на ученика и необходимостта от спазване на правата му	Директор; Дирекция „Социално подпомагане”	Според наложените обстоятелства
14.	Съдържание на сигнала: информация за оценката на образователните потребности на ученика; писмо до родителя с предлаганата допълнителна подкрепа за личностно развитие; деклариран отказ от родителя; информация относно предложения план за подкрепа	Директор; Координатор	Според наложените обстоятелства
15.	Запознаване със сигнала от училището, изискване на допълнителна информация от училището при необходимост	Социален работник от отдел „Закрила на детето” в дирекция „Социално подпомагане”	Според наложените обстоятелства
16.	Осъществяване на среща с родителя, проучване и консултиране относно потребностите на ученика	Социален работник от отдел „Закрила на детето”	Според наложените обстоятелства
17.	Предприемане на мерки за закрила на ученика в семейна среда и/или издаване на задължително предписание по реда на Закона за закрила на детето - <i>При отказ на родителя да изпълни препоръките на социалния работник</i>	Директор на Дирекция „Социално подпомагане”	В деня на изразеното несъгласие на родител

18.	Информирание на ръководството на Професионална техническа гимназия – град Бургас за предприетите действия. Допуска се отправянето на препоръки за подобряване на плана за подкрепа на ученика и за включването в социални услуги в общността	Дирекция „Социално подпомагане”	До 14 дни от получаването на сигнала
19.	Отчитане на резултатите от предоставената допълнителна подкрепа за личностно развитие с доклад до директора на училището с оценка на развитието на ученик, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа.	ЕПЛР	В 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Процедура по налагане на санкция на учениците с участието на представител на дирекция „Социално подпомагане”

1.	Малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си	Родител/упълномощено лице	
2.	Изпращане на писмен сигнал до дирекция „Социално подпомагане” при невъзможност да бъде осъществен контакт с родителя	Директор	
3.	Осъществяване на контакт с родителя и извършване на социално проучване съгласно разпоредбите на Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето	Дирекция „Социално подпомагане”	
4.	Прилагане на мерки за закрила при наличие на ученик, оставен без родителска грижа или при установени рискови условия на отглеждане	Дирекция „Социално подпомагане”	
5.	В срок до 14 дни от предприемане на действията по сигнала дирекция „Социално подпомагане” изпраща информация в ПТГ по отношение на родителя, за да бъдат предприети последващи действия	Дирекция „Социално подпомагане” – Професионална техническа гимназия - Бургас	14-дневен срок от предприемане на действията по сигнала
6.	Издаване на задължително предписание при отказ за сътрудничество от страна на родител/настойник на ученика	Директор на Дирекция „Социално подпомагане”	

Дейности в подкрепа на ученици със специални образователни потребности в социални услуги за деца в общността

1.	Оценка на потребностите от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на учениците със СОП /специални образователни потребности/	РЕПЛР; Дирекция „Социално подпомагане”	
2.	Съгласуване на подкрепата с дирекция „Социално подпомагане” на територията – в случая училищната институция – на която се предоставя социалната услуга на учениците	Дирекция „Социално подпомагане”	
3.	Даване на направление до доставчика на социалната услуга за учениците, на които се оказва подкрепа в социалната услуга в общността	Дирекция „Социално подпомагане”	
4.	Изпращане в края на всеки учебен срок в дирекция „Социално подпомагане” информация за проведените с учениците дейности	Социална услуга в общността; Дирекция „Социално подпомагане”	
5.	Дирекция „Социално подпомагане” предоставя информацията писмено на Професионална техническа гимназия – град Бургас	Дирекция „Социално подпомагане” /// Професионална техническа гимназия – град Бургас	

Взаимодействие между доставчиците на социални услуги за деца в общността и Професионална техническа гимназия – град Бургас

1.	Професионална техническа гимназия – град Бургас информира дирекция „Социално подпомагане” и ръководителя на социалната услуга за необходимостта от включване на такъв специалист в реализирането на плана за подкрепа на ученика	Професионална техническа гимназия – град Бургас /// Дирекция „Социално подпомагане”	
2.	Възможности ученикът да ползва и социална услуга за деца като част от изпълнението на плана за подкрепа в Професионална техническа гимназия	Професионална техническа гимназия – град Бургас; Директор; ЕПЛР	

3.	Когато ученикът ще ползва социалната услуга за деца, ПТГ го насочва към дирекция „Социално подпомагане” – <i>за издаване на направление за социална услуга</i>	Професионална техническа гимназия – град Бургас; Директор; ЕПЛР; Дирекция „Социално подпомагане”	
4.	При идентифициране на риск за ученика в хода на работата, доставчикът уведомява отдел „Закрила на детето”	Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето”	
5.	Дейността на отдел „Закрила на детето” в дирекция „Социално подпомагане”, социалната услуга и Професионална техническа гимназия – Бургас се осъществява в условията на партньорство	Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” - Професионална техническа гимназия – град Бургас	
6.	Интегриран подход, взаимодействие и пълна координация – ученикът има право да ползва образователна услуга и социална услуга едновременно с оглед спецификата и многообразието на индивидуалните си потребности, <u>но без дублиране на една и съща по вид и с еднаква насоченост услуга, предоставяна и от страна на образователната, и от страна на социалната система, т.е. специалистите са идентифицирали комплексни потребности</u>	Социални услуги в общността; Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” - Професионална техническа гимназия – град Бургас	
Допълнителна подкрепа за личностно развитие за ученици в риск – работа с ученик по конкретен случай <i>Работа по случай в Професионална техническа гимназия – град Бургас</i>			
1.	Работата с ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика	Професионална техническа гимназия – град Бургас; Директор; ЕПЛР	

2.	Оценка на индивидуалните потребности на учениците в риск, а в някои случаи, определени от Екипа за подкрепа на личностното развитие /ЕПЛР/ - и към учениците със специални образователни потребности и към учениците с изяви дарби	Професионална техническа гимназия – град Бургас; Директор; ЕПЛР	
3.	Осъществяване на работата от Екипа за подкрепа на личностното развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдел „Закрила на детето”, когато такъв случай е отворен по смисъла на Закона за закрила на детето	ЕПЛР; отдел „Закрила на детето” – дирекция „Социално подпомагане”	
4.	Развиване на отношения, основани на доверие, между ученика и специалистите, работещи по случая	ЕПЛР; отдел „Закрила на детето” – дирекция „Социално подпомагане”	
5.	Училището изпраща ЗАЯВЛЕНИЕ до дирекция „Социално подпомагане” при определяне на работа по случай за ученик като част от допълнителната подкрепа за личностното развитие в образователната институция Професионална техническа гимназия	Професионална техническа гимназия – град Бургас; Директор; ЕПЛР /// Дирекция „Социално подпомагане”	
6.	Дирекция „Социално подпомагане” определя свой представител и информира ръководството на училището – ПТГ и ЕПЛР, за да бъде оказано съдействие и да работят в партньорство и координация	Дирекция „Социално подпомагане”	В срок до 14 дни от получаване на заявлението

✦ С настоящия план се запознават всички отговорни лица, педагогическият и помощният персонал за сведение и изпълнение.