

Утвърждавам:

П. Андреева



ПРАВИЛА

за работа на Екип за подкрепа на личностното развитие в ДГ №116 "Мусала",
за учебната 2020/2021г.

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 системата на предучилищното и училищното образование и с Правилника за дейността на детската градина.
3. Правилата насочват дейността на Екипа за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) за неговото оптимално функциониране в изпълнение на чл. 188 и чл. 189 от Закона за предучилищното и училищното образование и Глава четвърта, Раздел III от Наредбата за приобщаващото образование.
4. 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

5. Допълнителната подкрепа на личностното развитие включва:
 - 5.1. работа с дете по конкретен случай;
 - 5.2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
 - 5.3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
 - 5.4. ресурсно подпомагане.
6. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:
 - 6.1. със специални образователни потребности;
 - 6.2. в риск;
 - 6.3. с изявени дарби;
 - 6.4. с хронични заболявания.
7. 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.
8. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

III. Създаване на ЕПЛР в детската градина

9. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина се създава със заповед на директора за конкретно дете – със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.
10. За работа по всеки конкретен случай работи отделен екип.
11. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително участват психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти,

както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

IV. Функции и отговорности на ЕПЛР

12. Екипът има следните функции:

- 12.1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
 - 12.2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
 - 12.3. изготвя и реализира план за подкрепа;
 - 12.4. извършва наблюдение и оценка на всеки конкретен случай;
 - 12.5. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето и определя правила за работата си;
 - 12.6. проучва документите и информацията за детето;
 - 12.7. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
 - 12.8. информира директора на детската градина за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
 - 12.9. определя вида и формата на обучение на детето въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
 - 12.10. работи с децата, с учителите и с родителите, за изпълнение на дейностите в плана за подкрепа;
 - 12.11. извършва консултативна дейност с всички деца в групата в детската градина, с учителите и с родителите, за приемане и приобщаване на децата със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания в детската градина;
 - 12.12. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
13. 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

V. Легитимност и решения на ЕПЛРДГ

14. Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове.
15. Решенията на ЕПЛР се взимат с пълно мнозинство.
16. Екипът провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото на учебната година и в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.
17. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно. Ръководителят на ЕПЛР отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.
18. За всяко заседание на ЕПЛР се води протокол в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

VI. Заключителни разпоредби

19. При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.
20. В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование

директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

21. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

22. В случай на отсъствие на член на ЕПЛР директорът на детската градина определя със заповед негов заместник, като указва периода на заместване.

23. Правилата за работа на ЕПЛР в ДГ№116“Мусала“ са изготвени в съответствие с нормативната уредба за сферата на предучилищното и училищното образование и с Правилника за дейността на детската градина.

24. Учителите на детските групи и членовете на ЕПЛР се задължават да спазват Правилата и да запознаят с тях родителите на децата.

25. Правилата се приемат с решение на Педагогическия съвет и се актуализират по същия ред.

30. Контрол по изпълнението на Правилата осъществява директорът на детската градина.