

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
с. МИХАЛИЧ, общ. ВЪЛЧИ ДОЛ
тел.: 05132/2229, e-mail: ou_vasil_levski_s.mihalich@abv.bg



Утвърждавам:.....

АНТОНИЯ ПЕНЧЕВА

Директор на ОБУ „Васил Левски“

с. Михалич

Алгоритъм

**за прилагане на механизма за
осигуряване на подкрепа за личностно
развитие
за учебната 2021/2022 година**

№	Дейност	Отговорник	Срок
I. Обща подкрепа за личностно развитие			
1.	Определяне на Координатор за учебната 2021/2022 година. Утвърждаване на план/правила за работата на координатора	Директор	Начало на учебната година
2.	Провеждане на работна среща с учителите и другите педагогически 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 учебната година
3.	Изготвяне на оценка на паралелката за осигуряване на ОПЛР, насочена към всички ученици. Информирание на директора с доклад.	Учители, координатор	Октомври
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 3 - 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
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

8.	Класен ръководител запознава родителите с необходимостта от осигуряване на подкрепа за личностно развитие и предложението на учителите и координатора.	Учители	В 3-дневен срок от заповедта на директора
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
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

1.	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: - 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	Родител	
----	---	---------	--

	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.		
2.	Сформиране на екип за подкрепа за личностно развитие за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности.	Директор	В началото на учебната година
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, която съдържа основни компоненти.	ЕПЛР	До 7 - дневен срок преди извършване на оценката
6.	Извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика съгласно Картата за оценка при условията и по реда на чл. 70-81 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.	Писмено уведомяване дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика с цел предотвратяване на риска от отпадането му от образование и с оглед защита на най-добрия му интерес, когато е налице несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост. Училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.	Директор	В деня на изразеното несъгласие на родител
14.	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.