

ДЕТСКА ГРАДИНА „АЛБЕНА“ – РАЙОН ЮЖЕН

4030 Пловдив, ул. Горно Броди №44, тел: 032/692 905
e-mail: albena@dg.plovdiv.bg, website: www.dg-albena.com

Утвърдил: ..
Виолета Дил
Директор ДГ

Данните са
заличени на осн.
ЗЗЛД

РАЙОН Ю

**ПРАВИЛНИК
ЗА
ПРИБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ
НА ДГ „АЛБЕНА“**

2024/2025

Настоящият Правилник е приет на проведено заседание на Педагогически съвет от 12.09.2024.г. и утвърден от Директора на ДГ "Албена" със Заповед № 531/12.09.2024.г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият правилник се издава на основание наредбата за държавния образователен стандарт за приобщаващо образование. Държавния образователен стандарт за приобщаващо образование има за цел да определи условията и начините за осигуряване на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всяко дете с цел неговата личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.

II. СТАТУТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.1. Педагогическият екип за подкрепа за личностно развитие на деца със СОП е специализиран орган, създаден към ДГ „Албена“.

Чл.2. Основната цел на дейността му е свързана с приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

Чл.3. Въпросите, при решаването на които педагогическият екип за приобщаващо образование има активно участие и взема решения са:

1. Гарантиране на правото на всяко дете на достъп до детска градина най-близо до неговото местоживееие и на правото му на качествено образование;
2. Гарантиране на достъпа на всяко дете до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на ученето и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;
3. Прилагане на диференцирани педагогически подходи, ориентирани към интересите и стимулиращи мотивацията на детето, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Приемане и зачитане на уникалността на всяко дете – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така че детето да развие максимално своя потенциал;
5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат в процеса на ученето и научаването и при участието им в дейността на детската градина;

6. Системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища – управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата;
7. Сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование – детската градина, детето, семейството и общността;
8. Намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата в дейността на детската градина;
9. Нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на децата за живот в приобщаващо общество;
10. Гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата и в зависимост от спецификата на обществения живот.

Чл.4. Педагогическия екип за приобщаващо образование включва координатор, който има следните функции:

1. Разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете въз основа на наблюденията и анализите на учителите в групата в детската градина, въз основа на документите на децата, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на децата, и/или по инициатива на родителя/настойника на детето/лицето, което полага грижи за детето;
2. Предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. Координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;
4. Предлага на директора да утвърди списък на децата, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;
5. Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с педагогическите специалисти в детската градина;
6. Предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на детето от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за

предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7. Координира работата с родителя/настойника на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика;

8. Координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина;

9. Съхранява документите на всяко дете, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. Координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. Координира работата 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;

12. Координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в детската градина;

13. Организира и координира дейности и събития в детската градина за децата и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата;

14. След приключване на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Чл.5. Детската градина е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл.6. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете.

Чл. 7. За извършването на оценката родителят/настойникът на детето/лицето, което полага грижи за детето, представя следните документи:

1. Заявление;

2. Статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето;

3. Всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;

4. Протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при деца с хронични заболявания.

III. РЕД ЗА РАБОТА НА ЕКИПА

Чл.8. 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 изяви дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

Чл.9. В състава на екипа задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето – рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца с нарушено зрение, учители в групата в детската градина. В заседанията на екипа може да участват представител на отдела за закрила на детето и други специалисти при необходимост.

Чл.10. Екипът се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

Чл.11. В работата на екипа на детето участва родителят/настойникът на детето/ лицето, което полага грижи за детето, а при необходимост и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие, в т.ч. центъра за специална образователна подкрепа.

Чл.12. Екипът работи целогодишно като провежда общите си заседания по предварително изготвен график. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график.

Чл.13. Ръководителят на екипа отправя покана за участие на родителя/настойника на детето/лицето, което полага грижи за детето, както и на представителя на съответната институция по ал. 4, за всяко

заседание на екипа, но не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на заседанието. Този срок може да е по-малък в случай на възникнала необходимост от провеждане на заседание извън определения график.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.14. Промени в настоящия правилник се извършват по предложение на председателя или най – малко на 1/3 от състава на членовете и се приема на заседание на ПС.

Чл.15. Този правилник се издава на основание §3 от Наредба за приобщаващото образование и е приет на заседание на ПС с Протокол №1 от 1.209.2024г.