



ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"
ГРАД РАДНЕВО, ОБЩИНА РАДНЕВО, ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА
✉ Раднево – 6260, ул. "Спортна" №3 ☎ 0417/ 8 21 66; 8 22 35; 8 20 66;
e-mail: ou2rad@abv.bg www.ou2radnevo.bg

Утвърждавам:

Директор: Милена Димитрова

**Алгоритъм 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 Второ основно
училище „Св. Паисий Хилендарски“ гр. Раднево
за учебната 2021/2022 г.**

*Планът е приет с решение на Педагогически съвет с протокол №1/15.09.2020г и утвърден
със заповед на Директора на училището № 072/16.09.2021 г.*

Настоящият Алгоритъм 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 във Второ основно училище „Св. Паисий Хилендарски“, гр. Раднево през учебната 2019/2020 г.

I. ЦЕЛ

Предоставянето на подкрепа за личностно развитие на децата/учениците в условията на ефективно взаимодействие с дирекциите „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ и социалните услуги в общността чрез сътрудничество и синхронизираност при предприемане на действия и мерки в най-добрия интерес на децата/учениците.

II. ЗАДАЧИ

- ✓ Да се определят областите на приложимост на взаимодействието с дирекциите „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ и социалните услуги в общността.
- ✓ Да се конкретизират случаите, при които се предприемат съвместни действия с институциите от социалната система.
- ✓ Да се внесе уточнение в:
 - понятийната система на екипите – училищен и социален (отдел „Закрила на детето“, социална услуга);
 - правомощията на училището и институциите от социалната система.
- ✓ Да се определят задълженията на педагогическите специалисти при изпълнението на Алгоритъма.

III. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Често едни и същи деца/ученици са обект на подкрепа на образователната и социалната системи. Тези обстоятелства изискват установяване на координирани действия на училището и институциите в системата на социално подпомагане – Агенцията за социално подпомагане, към която функционират дирекциите „Социално подпомагане“

и отделите „Закрила на детето“, както и доставчиците на социални услуги. Настоящият план има регулираща функция за педагогическия екип по отношение на професионалните взаимоотношения със служителите на тези институции.

Съвместни дейности

- ✓ Мерки за закрила и подкрепа на деца и техните семейства.
- ✓ Дейности за преодоляване на проблемно поведение и справяне със затруднения с приобщаването в училище.
- ✓ Процедура за налагане на санкции на ученик с участието на представител на дирекция „Социално подпомагане“.
- ✓ Взаимодействие при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- ✓ Подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности (СОП) в социални услуги в общността.
- ✓ Взаимодействие между образователните институции и доставчиците на социални услуги.
- ✓ Работа по случай в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие (ЦПРЛ).

Социални услуги за деца

Осъществяват се от лицензирани доставчици, на които кметът на съответната община след решение на общинския съвет е възложил дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 3, 4, 5 и 6 от ЗПУО:

- превантивна, диагностична, рехабилитационна, корекционна и ресоциализираща работа с деца и ученици;
- ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности;
- педагогическа и психологическа подкрепа;
- прилагане на програми за подкрепа и обучение за семействата на децата и учениците с увреждания.

Мерки за закрила в семейна среда

Предприемат се от дирекция „Социално подпомагане“ по искане на родителите, настойниците, попечителите, лицата, които полагат грижи за детето, или на самото дете, както и по преценка на дирекция „Социално подпомагане“ и се осъществяват от доставчици на социални услуги за деца или от дирекция „Социално подпомагане“. Директорът на училището може да подаде писмен сигнал за дете/ученик до Дирекция „Социално подпомагане“ с цел предприемане на **мерки за закрила в семейна среда**. Мерките се определят по преценка на служебните лица след социално проучване на всеки конкретен случай.

Определят се като:

1. осигуряване на педагогическа, психологическа и правна помощ на родителите или лицата, на които са възложени родителски функции, по проблеми, свързани с отглеждането, възпитанието и обучението на децата;
2. насочване към подходящи социални услуги;
3. консултиране и информиране на детето в съответствие с неговата възраст и със степента на неговото развитие;
4. консултиране и съдействие по въпроси на социалното подпомагане и социалните услуги;
5. съдействие за подобряване на социално-битовите условия;
6. социална работа за улесняване връзките между децата и родителите и справяне с конфликти и кризи в отношенията;
7. проучване индивидуалните възможности и интереси на детето и насочването му към подходяща образователна институция;
8. съдействие за устройване на подходяща работа на нуждаещи се навършили 16-годишна възраст, при установените в трудовото законодателство условия;
9. насочване на детето към подходящи форми за ангажиране на свободното му време;
10. съдействие на осиновителите при подготовката им за изпълнение на родителските им функции, самото осиновяване, както и защита правата на детето при прекратяване на осиновяването;

11. съдействие на лицата, които полагат грижи за деца, при подготовката и изпълнението на техните функции.

IV. ДЕЙНОСТИ

Описание на случая	Действия на училището	Срок; Отговорно служебно лице в училище	Отговорна социална институция	Действия на социалната институция	Срок
Процедура за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение					
Отказ от страна на родителя да осигури присъствието на ученика в предвидените дейности за превенция на насилието по чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование	Писмено уведомяване на Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за отказа от страна на родителя да осигури присъствието на ученика в дейностите за превенция на насилието. В писмото се предоставя информация за проявите на ученика, предприетите действия от училището и родителската реакция. Предоставяне на допълнителна информация до отдел	От момента на отказа в рамките на два дни Координатор Директор	Дирекция „Социално подпомагане“ отдел „Закрила на детето“	Социално проучване; може да се отвори работа по случай, да се предприемат мерки за закрила, ученикът да се насочи към социална услуга с необходимите специалисти. Дирекция „Социално подпомагане“ информира директора на	Съгласно действащите в институцията правила в 14-дневен срок от предприемане на действията

	„Закрила на детето“ – при необходимост.			училището за предприетите действия	
Процедура за налагане на санкции на ученик с участието представител на Дирекция „Социално подпомагане“					
Родителят не може да бъде установен и не е възможно да се изпълни чл. 204, ал. 1 от ЗПУО при откриване на процедура по налагане на всички санкции, предвидени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО	Сигнал до дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето	Срок: на момента Класен ръководител Психолог Директор	Дирекция „Социално подпомагане“ отдел „Закрила на детето“	Проучване на случая, прилагане на мерки за закрила, ако се касае за ученик, оставен без родителска грижа или в рискова среда, издаване на предписания.	Съгласно действащите в институцията правила в 14-дневен срок от предприемане на действия
Процедура по предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие					

<p>Несъгласие на родителя с предложената ДПЛР в плана за подкрепа на ученика</p>	<p>Писмен сигнал до Дирекция „Социално подпомагане“ с приложения към него:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценката на образователните потребности на ученика; • писмото до родителя с предлаганата допълнителна подкрепа; • декларирания отказ на родителя; • информация за плана за подкрепа. 	<p>Председател на ЕПЛР Координатор Директор</p>	<p>Дирекция „Социално подпомагане“ отдел „Закрила на детето“</p>	<p>Проучване на случая, консултиране на родителя, като при отказ на родителя да изпълни препоръките се предприемат мерки за закрила на детето в семейна среда или се издава задължително предписание.</p> <p>Препоръки до училището за подобрения в плана за подкрепа на ученика, в т.ч. включване на специалисти от социални услуги (при необходимост)</p>	<p>Съгласно действащите в институцията правила</p> <p>в 14-дневен срок от предприемане на действия</p>
--	--	---	--	---	--

				<p>Дирекция „Социално подпомагане“ изпраща до директора писмена информация за извършеното социално проучване, мерки за закрила, ако се касае за дете в риск, издадени предписания, препоръки за подобрения в плана за подкрепа на ученика, в т.ч. включване на специалисти от социални услуги</p>	
--	--	--	--	---	--

Процедура за подкрепа на деца и ученици със СОП в социални услуги в общността

<p>Деца/ученици: • за които е предприета мярка за</p>	<p>Писмен сигнал до Дирекция „Социално</p>	<p>Председател на ЕПЛР Координатор</p>	<p>Дирекция „Социално подпомагане“</p>	<p>Дирекция „Социално подпомагане“ издава</p>	<p>Съгласно действащите в</p>
---	--	--	--	---	-----------------------------------

<p>закрила по Закона за закрила на детето;</p> <ul style="list-style-type: none"> • със СОП, ако това е предвидено в оценката, извършена от регионалния екип за подкрепа на личностно развитие (РЕПЛР) 	<p>подпомагане“ за наличието на ученик:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за който съществува рисковата среда; • в чиято оценка РЕПЛР е препоръчал ползване на социална услуга, като се посочи каква точно е тя. 	<p>Директор</p>	<p>отдел „Закрила на детето“</p> <p>Социална услуга в общността</p>	<p>направление до съответния доставчик на социална услуга.</p> <p>Социалната услуга информира дирекцията за резултатите от работата с ученика в социалната услуга.</p> <p>Дирекция „Социално подпомагане“ изпраща до директора на училището писмена информация за резултатите от проведените с</p>	<p>институцията правила</p> <p>В края на всеки учебен срок.</p> <p>В края на всеки учебен срок.</p>
---	---	-----------------	---	--	---

				ученика дейности в съответната социална услуга.	
--	--	--	--	---	--

Взаимодействие между образователните институции и доставчиците на социални услуги

Ученици в риск, а в някои случаи и при ученици със СОП и с изяви дарби	Писмено заявление до Дирекция „Социално подпомагане“ с искане за осигуряване на техен представител за нуждите на ЕПЛР и реализиране на плана за подкрепа. Писмена информация до Дирекция „Социално подпомагане“ за необходимостта от издаване на направление за социална услуга	Председател на ЕПЛР Координатор Директор	Дирекция „Социално подпомагане“ Социална услуга в общността	Социалната услуга осигурява специалист и предоставя информация на директора за определеното служебно лице за включване в състава на ЕПЛР. Дирекция „Социално подпомагане“ издава направление до съответния доставчик на	Съгласно действащите в институцията правила
---	--	---	--	---	--

				социална услуга.	
--	--	--	--	---------------------	--

Работа по случай в детските градини, училища и ЦПРЛ

Ученици в риск, а в някои случаи и при ученици със СОП и с изяви дарби	Писмено заявление до Дирекция „Социално подпомагане“ с искане за осигуряване на техен представител за нуждите на ЕПЛР и реализиране на плана за подкрепа	Срок: от момента на установяване на случая. Координатор Директор	Дирекция „Социално подпомагане“ Отдел „Закрила на детето“	Осигурява представител от отдел „Закрила на детето“ независимо дали за конкретния ученик в отдел „Закрила на детето“ има отворен случай на социална работа или не.	В 14-дневен срок
---	---	---	--	--	---------------------