



КРАТЪК НАРЪЧНИК за работа на мултипрофесионални екипи в българското училище

/или финландски опит в български условия/

- 
- 
- Това е Наръчник с практични стъпки за създаване на **мултипрофесионален екип** в българското училище. Не служи за отчитане на дейност при проверки, а за работа с конкретни резултати!
 - Описаният в този Наръчник **мултипрофесионален екип** не дублира дейностите по предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по Стандарта за приобщаващо образование. Този екип се сформира за решаване на специфични проблеми на учениците в училищното ежедневие и се доближава до т.н метод „Работа по случай“, съгласно чл.187, ал.1, т.1 от ЗПУО.

Какво да направим преди да формираме екипа /предварителни стъпки/:

1. Анкетно проучване сред всички ученици за проблемите и затрудненията, които срещат в училищното си ежедневие

- подгответе анонимна анкета съобразена със спецификата във вашето училище;

- създайте максимално добри условия за получаването на достоверни отговори;

- анализирайте резултатите и групирайте основните причини, които предизвикват проблеми.

2. Анкетно проучване сред всички ученици за любими дейности в училището и извън него.


3. Запознайте педагогическата колегия с резултатите от двете анкети.



5. Направете проучване на всички организации и институции, работещи с деца на територията на вашата община. Установете връзка с тях, запознайте се с Правилника за дейността им, правомощията и задълженията им при работа с деца.
6. Потърсете пресечните точки и проверете готовността им за включване в мултипрофесионален екип.
7. Проучете наличието на специалисти в близост до вашето населено място / в случай, че при вас няма такива/, установете контакт с тях, проучете готовността им за включване в мултипрофесионален екип.
8. Запознайте педагогическата колегия с действията си, изнесете табло с най-важната информация на видно място в училището.

***ВИЕ СТЕ ГОТОВИ ДА ФОРМИРАТЕ
ВАШИЯ ЕКИП***





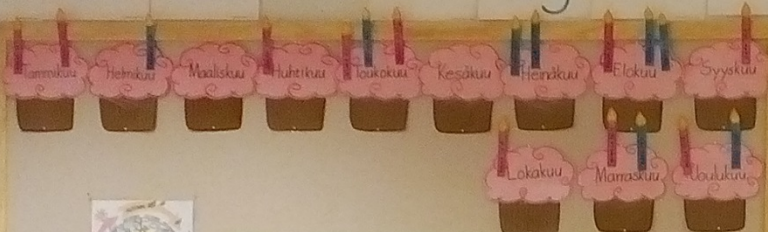
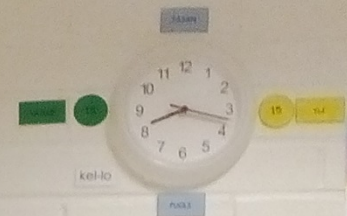
Списък на институциите, с които можете да работите при създаването на екипа:

- Агенция за социално подпомагане, отдел „Закрила на детето“;
- Общинска администрация;
- Център за обществена подкрепа;
- Център за личностно развитие;
- Спортни клубове;
- Местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- Детска педагогическа стая;
- Център за социална рехабилитация и интеграция;
- Училищно настоятелство;
- Обществен съвет към училището;
- Читалища и различни НПО, работещи с деца и ученици;
- Съседни училища;

Aa Bb Cc Dd

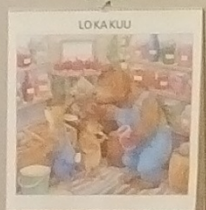
Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll

Mm Nn Oo Pp

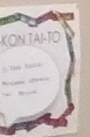
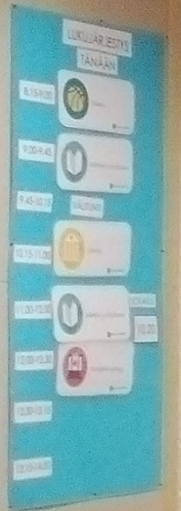
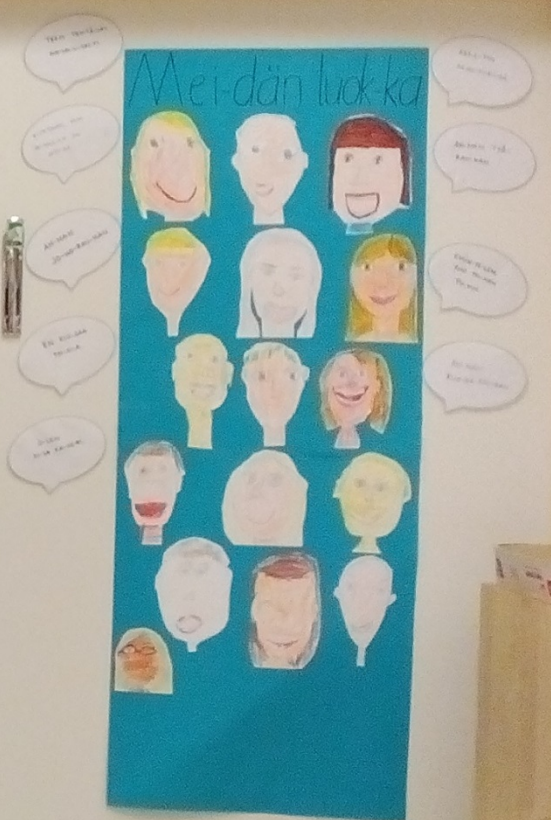
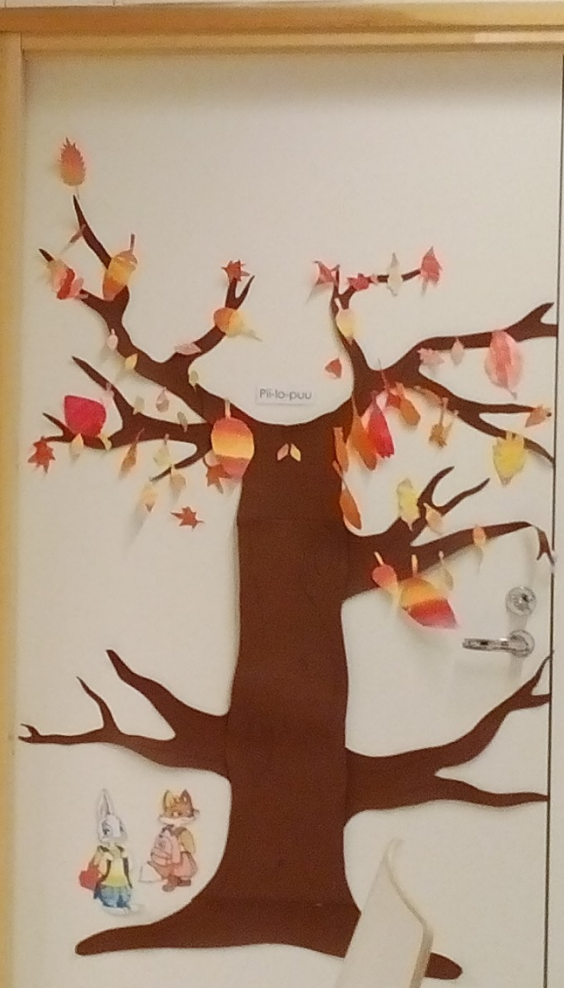


What's your name?

How are you?



MAANANTAI	Today is	Monday
TIISTAI		Tuesday
KESKIVIIKKO		Wednesday
TORSTAI		Thursday
PERJANTAI		Friday
LAUANTAI		Saturday
SUNNUNTAI		Sunday

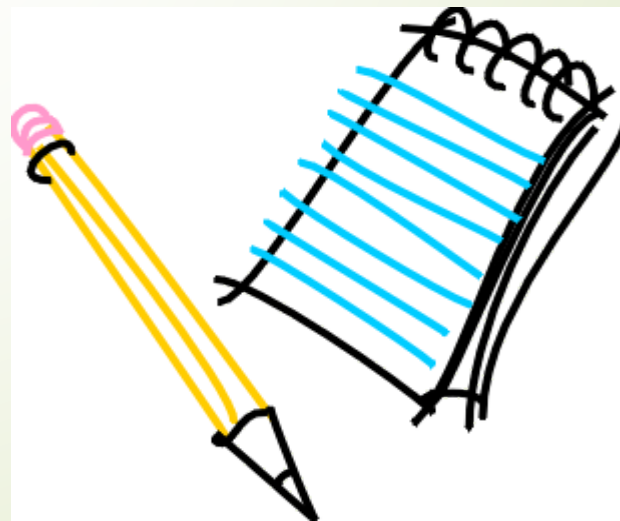


Формиране на екипа – практически стъпки

- Докладване за конкретен случай /класен ръководител, учител, педагогически съветник, родител/
- Формиране на екипа:
 - определете място, дата и час на срещата;
 - поканете необходимите специалисти, като се съобразите със спецификата на случая;
 - осигурете присъствието на родителя/настойника;
 - задължително включете в екипа и медицинския специалист в училището.

➤ Заседания на екипа:

- погрижете се за спокойна и добронамерена работна атмосфера;
- не допускайте противоречията да прерастнат в конфликти;
- изслушайте търпеливо родителя/настойника;
- дайте думата на ученика без да го прекъсвате;
- проведете толкова заседания, колкото са необходими за решаване на случая.



Условия за ефективност и поверителност:

- Още на първото заседание съставете и приемете ясни и кратки правила за работа на екипа;
- Изискванията за споделяне, използване и опазване на информация, касаеща ученика и неговото семейство, трябва да са важна част от тези правила.
- Конкретизирайте документите, които трябва да изготвите. Подгответе бланки, за да улесните следващите заседания на екипа. Ориентирайте се към кратки формуляри, които не изискват много писане.

Документи, които можете да ползвате

- Оценка на детето /основни нужди, проблемни зони, рискови фактори, защитни фактори, ресурси за сприване;
- Кратък план за работа по случая;
- Протоколи от срещите на екипа;
- Доклади /текущи по работата и финален доклад/.



Какви трудности можете да срещнете

- Съпротива от страна на родител/настойник, нежелание да приеме проблема;
- Неискреност от страна на ученика;
- Трудности при събирането на екипа /ако ползвате много външни специалисти или специалисти от друго населено място/;
- Разногласия вътре в екипа.





Нашите препоръки:

- Предразположете ученика, създайте атмосфера на доверие;
- Убедете родителя/настойника, че екипът заседава само, за да разреша проблема, а не да търси нечии грешки;
- Мотивирайте членовете на екипа;
- Вземайте само консенсусни решения;
- Не бъдете „бюрократични“;
- Бъдете позитивни;



Нужни ли са тези усилия?

- Да, защото всеки проблем, решен на време, ще ни предпази от по-сериозни проблеми в бъдеще!

Ползвана литература:

- Закон за предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование, ДВ, бр.89 от 11.11.2016г.
- Сборник с процедури по Наредба за приобщаващо образование за училища и детски градини, 2017г., издаден от Сдружение „Малки стъпки“, гр. Плевен
- Презентации „Pedagogical support 2016 “ и „Student welfare 2016“ от семинар „Мултипрофесионални мрежи във финландското училище“, гр. Оулу, Финландия



Благодарим Ви за вниманието!

- ▶ Настоящата презентация няма претенциите за изчерпателност. Тя е изготвена с желанието за споделяне на собствен опит пред всички заинтересовани страни с цел достигане на по-добро качество на българското образование.
- ▶ Европейската комисия и НА не поемат отговорност за начина, по който представената информация може да бъде използвана.

Екип педагози от ОУ “Васил Левски” град Белене, област Плевен

vasillevskibelene@abv.bg

vasillevskibelene.org