



Съфинансирано от
Европейския съюз

ОФИС В КАМПУСА



ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРЕН
ЕКИП И **ПРОСТРАНСТВО**

ЗА **ИЗБЯГВАНЕ НА**
ОТПАДАНЕТО НА УЧЕНИЦИ

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Определение
2. Функции
3. Профили и роли на експертите
4. Организиране на офиса в кампуса
5. Ефективно сътрудничество
6. Интервенция и работен процес
7. Среци в офиса в кампуса
8. Приложения / Обобщение на образците

01

Офисът в кампуса е специално физическо пространство, предназначено за предоставяне на цялостна подкрепа за ученици, които са застрашени от отпадане в рамките на професионалното образование и обучение (ПОО).

Този напълно функциониращ офис обединява интердисциплинарни екипи за ефективно справяне с многостранните предизвикателства, пред които са изправени тези ученици. Работата включва четири специфични функции, които заедно целят да подобрят задържането и успеха на учениците.

Като обобщение, офисът в кампуса играе жизненоважна роля в подпомагането на учениците в средата на ПОО чрез справяне с разнообразните и сложни предизвикателства, които могат да доведат до отпадане от училище. Чрез своята мултидисциплинарна структура, офисът се стреми да насърчава устойчивостта и успеха на учениците.



02

ФУНКЦИЯ 1

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Офисът служи като първа точка за контакт за учениците, като предлага основна информация относно академичните програми, ресурси и институционални политики. Чрез предоставяне на ясни и достъпни насоки, офисът гарантира, че учениците са добре информирани и подготвени да се ориентират в образователния си път.

ФУНКЦИЯ 2

ПЕДАГОГИЧЕСКА ПОДКРЕПА

Разбирането, че академичните предизвикателства често се пресичат с проблеми с психичното здраве, тази функция се фокусира върху предлагането на педагогически стратегии и психологически ресурси. Обучен персонал е на разположение за предоставяне на индивидуални консултации, наставничество и менторство, създаване на благоприятна среда за учене и личностно развитие.

02

ФУНКЦИЯ 3

СОЦИАЛНО-ИКОНОМИЧЕСКА ПОДКРЕПА

Социално-икономическите фактори оказват значително влияние върху успеха на учениците, следователно една от функциите е да предоставя подкрепа, свързана с финансова помощ, стипендии и възможности за намиране на работа. Като свързва учениците с наличните ресурси, офисът има за цел да намали икономическите бариери, които могат да попречат на техният напредък в образованието.

ФУНКЦИЯ 4

АДМИНИСТРАТИВНА ПОДКРЕПА

Накрая, административната подкрепа има за цел да улесни процеса за справяне с бюрократичните предизвикателства. Независимо дали става въпрос за регистрация на курсове, обжалвания или други административни въпроси, служителите са на разположение, за да помогне учениците да се справят ефективно с тези процеси.

03

Интердисциплинарният екип в офиса в кампуса е структуриран така, че да включва разнообразни професионални експертни познания, като се гарантира цялостен подход за оказване на подкрепата за учениците.

Съставът на този екип е от съществено значение за справяне с различните предизвикателства, пред които могат да се изправят учениците, особено тези, които са изложени на риск от отпадане от обучението си.

Всеки от четирите определени професионални сектора носи уникални умения и знания, които допринасят за цялостната ефективност на службата, а всяка група е свързана с горепосочените споменати функции:

ГРУПА 1 ВЪЗПИТАТЕЛИ, УЧИТЕЛИ, НАСТАВНИЦИ

Тази група предоставя важна академична подкрепа и насоки, изпълнение на първата функция на службата, която е насочена към общата информация.

Членовете на тази група са отговорни за подпомагане на учениците да се ориентират в образователните си програми, да разбират изискванията на курсовете и да имат достъп до подходящи учебни ресурси.

03

ГРУПА**ПЕДАГОЗИ, ПСИХОЛОЗИ**

Представителите на този сектор са от решаващо значение за втората функция, която набляга на педагогическата и психологическата подкрепа. Тяхното образование в областта на педагогиката или психологията им позволява да се справят с емоционалните и психическите нужди на учениците.

Те могат да предоставят консултации на хора, които изпитват стрес, тревожност или други проблеми, които могат да повлияят на академичните им постижения.

ГРУПА 3**РАБОТНИЦИ В СФЕРАТА НА СОЦИАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Тази група играе значителна роля в третата функция, която се фокусира върху социално-икономическата подкрепа и възможности. Социално-педагогическите специалисти и социалните работници внасят опит в идентифицирането и преодоляването на социално-икономическите бариери, с които учениците могат да се сблъскат.

Те могат да свържат учениците с финансови ресурси, социални услуги и програми на общността, като гарантират, че всички ученици имат равен достъп до системи за подкрепа, които улесняват образователния им път.

Тъй чести образователните центрове не разполагат със собствени социални работници, тази функция може да бъде изнесена навън чрез създаване на мрежа за подкрепа от такива, които могат да участват в интервенцията, когато е необходимо.

ГРУПА 4

АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ НА УЧИЛИЩЕТО

Последната група включва специалисти, които се занимават с административна подкрепа и консултации и изпълняват четвъртата функция на службата.

С опит в областта на човешките ресурси и администрацията, тези хора са добре подготвени да помагат на учениците в административните процеси, като регистрация на курсове, академични и документални въпроси.

В обобщение, интердисциплинарният екип на бюрото в кампуса трябва да се състои от поне един представител на всяка от четирите професионални групи.

Този съвместен подход гарантира, че учениците получават индивидуална подкрепа по време на целия си образователен опит, като ефективно се справя с многостранните предизвикателства, които допринасят за отпадането от училище.

УРЕДБА НА ОФИСА В КАМПУСА

“

Цел:

Създаване на физическо и виртуално пространство, което насърчава сътрудничеството между експерти от четири различни групи, като по този начин се стимулира интердисциплинарна ангажираност и иновации.

Офисът в кампуса е пространство и екип, които се стремят към обща цел: избягване на отпадането на ученици.

Характеристики на офиса в кампуса:

Офисът в кампуса трябва да бъде се разбира като проект → уникално усилие, което носи конкретни резултати в определен период.

За да се гарантира, че офиса в кампуса може да се адаптира към различни условия, той се разбира като съвместен усилия, които могат да се полагат както онлайн, така и офлайн.

”



УРЕДБА НА ОФИСА В КАМПУСА

Физи-ческо про-стран- ство

Местоположение: Офисът трябва да бъде разположен в централна част кампуса, за да се осигури лесен достъп за всички членове на екипа.

Дизайн: Пространството трябва да има отворен план, който да улеснява взаимодействието, както и обособени лични зони целенасочена работа. То може да включва и гъвкави зали за срещи, оборудвани с най-съвременни аудио-визуални технологии, за да могат да се настаняват различни по големина групи.

Удобства: Трябва да се осигурят подходящи ресурси като високоскоростен интернет, бели дъски, оборудване за телеконференции и удобни места за сядане, за да се насърчи сътрудничеството и мозъчната атака.

Онлайн простран- ство

Онлайн платформите и инструментите трябва да допълват физическия офис, като дават възможност на отдалечените участници да участват ефективно (Zoom, екипи, SharePoint и др.).

Тази платформа трябва да дава възможност за видеоконференции, споделяне на документи и инструменти за съвместна работа (напр. виртуални бели дъски).

05

СЪВЕТИ И ТРИКОВЕ

Определяне на ясни цели: Инициирайте проектите, като колективно определите ясни, постижими цели, които да са от полза за всички участващи дисциплини.

Шаблон за SMART цели за годишно планиране				
Цел 1: Намаляване на броя на неизвинените отсъствия от училище с 15 %. Аспект: ☐ Присъствие ☐ Поведение ☐ Представяне в клас ☐ Други				
S	Специфични	S - специфична ли е целта? (Какво ще прави? Кой ще го? Какви задачи трябва да се изпълнят? От какво се нуждаем, за да изпълним тази стъпка?)	Тази цел ще премахне някои от ранните признаци на отпадане.	
M	Измерими	M - измерима ли е целта? (Как ще разберем, че тя е постигната? Как ще се следи напредъкът? Как ще измерваме резултатите?)	Можем да измерим причините, случаите на отсъствие и броя на учениците.	
A	Постижими	A - постижима ли е целта? (До? Какво може да попречи на изпълнението ѝ? Как ще да ги преодолеете?)	Можем да определим подходящи средства за намеса по време на учебната година.	
R	Съответни	R - целта съответства ли на общите ни очаквания?	Целта произтича от училищната стратегия за борба с отпадането в училище.	
T	Времева граница	T - обвързана ли е целта със срок ? (Колко често ще се изпълнява тази задача? До кога ще бъде изпълнена тази цел?)	Можем да определим седмични и месечни рамки за прилагане на мерките и наблюдение на резултатите.	
Времева линия	Действия	Необходими ресурси	Отговорни лица	Източници на данни
Daily				
Седмичен				
Месечно				
Учебен срок				
Учебна година				
Рискови фактори, на които се обръща внимание				
... 				
Предизвикателства		Основна целева група		Вторична целева група

05

СЪВЕТИ И ТРИКОВЕ

Насърчаване на откритата комуникация:

Създайте среда, в която всички членове се чувстват комфортно да споделят идеи и обратна връзка. Редовните контролни срещи могат да помогнат за поддържане на съгласуваност и за ранно отстраняване на всякакви проблеми.

Насърчаване на взаимното уважение:

Признайте и оценете опита на всеки член. От съществено значение е да се насърчи уважението между дисциплините, за да се подобри сътрудничеството.

Използване на разнообразни набори от умения:

Насърчавайте членовете на екипа да използват своите уникални умения и гледни точки за иновативно решаване на проблеми. Това може да включва формиране на подгрупи въз основа на специфичните нужди на проекта.

Установяване на общи познания за отпадащите ученици:

Ако екипът има едно и също виждане за отпадането от училище, сътрудничеството ще бъде по-лесно. В този смисъл е важно да се насърчи обучението по темата. Можете да използвате TeSTED Moodle, за да повишите знанията си.



05

СЪВЕТИ И ТРИКОВЕ

Улесняване на дейностите за изграждане на екип:

Организирайте семинари или социални събития, които насърчават сплотяването на екипа. Тези дейности могат да подобрят взаимоотношенията и доверието между членовете на екипа, което в крайна сметка ще подобри съвместните усилия.

Прилагане на механизми за обратна връзка:

Редовно търсете обратна връзка за процеса на сътрудничество и бъдете готови да адаптирате практиките, за да оптимизирате ефективността.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ

- Планиране на срещи - DOODLE
- Управление на задачи - Trello
- Ангажираност на общността - Slack
- Интерактивни презентации - Mentimeter
- Интерактивни материали за ученици - MagicSchool



05

СТРАТЕГИЯ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЯ

Стратегията за интервенция разчита на много интердисциплинарна работа, която започва с учителя като наблюдател на поведението и отговаря за постоянното наблюдение на резултатите на учениците.

За тази цел предложенията за тествани проекти създадоха стратегия за интервенция, състояща се от 5 основни стъпки, които могат да бъдат адаптирани към контекста на всяко училище и образователен център.

СТЪПКА 1

Мониторинг и проследяване на поведението

КОЙ: Група 1 Учители и възпитатели)

Инструмент за самооценка, който може да се използва редовно, за да се установи дали някой ученик е застрашен от отпадане:

Инструмент за самооценка

ВЛЕЗТЕ В



СТЪПКА 2

Споделяне на информация със службата в кампуса

КОЙ: Група 1 и 2 (учители, възпитатели, педагози и др.)

По време на редовните срещи на службата в кампуса ще се обръща внимание на случаите на ученици в риск.

Дискусиите трябва да се провеждат поне веднъж месечно, за да може офиса да планира стратегии за избягване на отпадането.

Стратегиите могат да включват действия за повишаване на осведомеността по темата и за обсъждане на потенциални приоритетни случаи на отпадане. Ако има такива

MEETING MINUTES

		
MEETING MINUTES		
Meeting title:	Date and time: _____	
Meeting attendees:	Location: _____	
	Duration: _____	
	Planned/Ad hoc: _____	
Name	Title	Role

Agenda:		
Main issues concerned:		

Discussed topics:		
Decisions points:		

Pending questions:		
Next meeting:		

[ИЗТЕГЛИ ТУК](#)

EVENTS CALENDAR

Day	International Day
January 24	International Day of Education
February 11	International Day of Women and Girls in Science
March 21	International Day for the Elimination of Racial Discrimination
April 6	International Day of Sport for Development and Peace
June 12	World Day Against Child Labour
September 8	International Literacy Day
September 9	International Day to Protect Education from Attack
October 5	World Teachers' Day
November 20	World Children's Day
December 10	Human Rights Day

[ИЗТЕГЛИ ТУК](#)

INFO PACKAGE DROP-OUTS

[ИЗТЕГЛИ ТУК](#)

СТЪПКА 3

Интервенция чрез механизъм за разглеждане на случаи

КОЙ: Група 1, 2, 3 и 4 (учители/възпитатели, педагози, административен персонал и социални работници)

Целият офис в кампуса ще отговаря за изготвянето на персонализирана стратегия за ученика в риск.

Този процес се подпомага от **механизма за обработка на случаи**, който предоставя на учителите набор от инструменти, като например шаблони за отчитане, технологични схеми и информация за потенциални мрежи за подкрепа.

Шаблоните могат да се използват, за да се гарантират всички аспекти да се разглеждат ситуации като академични постижения, емоционално благополучие и социална интеграция.

ВРЪЗКА КЪМ МЕХАНИЗМА ЗА ОБРАБОТКА НА СЛУЧАИ: ТУК

Student At-Risk Reporting Template

1. Basic Student Information

- Student Name: _____
- Date of Birth: _____
- Class/Program: _____
- Teacher Name: _____
- Date of Report: _____

2. Risk Indicators

(Please check all that apply)

- ☐ Academic Performance:

- ☐ Decline in grades
- ☐ Incomplete assignments

Template Month Student Progress Report		
Basic Student Information	Student Name	
	Class/Program	
	Teacher Name	
	Date of Report	
	Date of Initial Referral	
Summary of Initial Concerns	(Provide a summary of the issues identified during the initial reporting stage)	
Intervention Plan Summary	Outline the intervention strategies put in place to address the student's needs	
Individual Support Plan (ISP)	Academic support	
	Counseling or emotional support	
	Socio-economic support	
	Family involvement	
	Other	
Description of the actions taken		
Evaluate the progress made in different areas over the last 6 months	Academic Performance	☐ Significant improvement ☐ Moderate improvement ☐ No improvement ☐ Declined

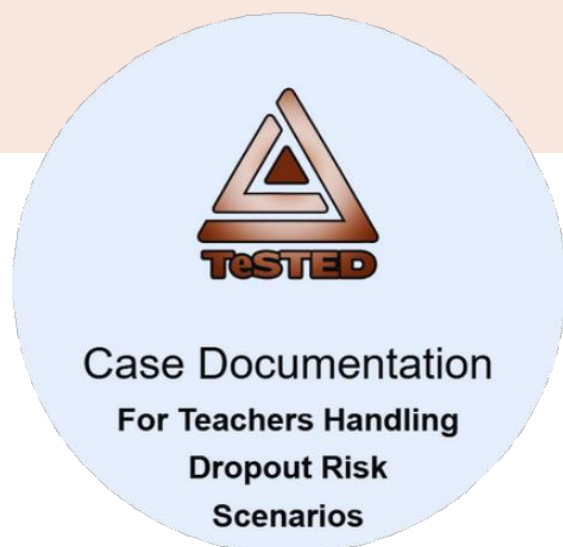
СТЪПКА 4

Архивиране на случаи

КОЙ: Група 1, 2 (учители/възпитатели и педагози)

Заклучителните срещи имат за цел да съберат окончателна обратна връзка и да оценят цялостното въздействие на интервенцията. Това включва документиране на извлечените поуки и най-добрите практики, които могат да послужат като основа за бъдещи случаи.

С помощта на **шаблона за библиотека "Случаи"** екипът може да записва историите на случаите по анонимизиран начин, за да изгради основа за споделяне на знания в рамките на екипа и с партньорски организации.



Background Information	
Age of the student	
Gender of the student	
Course of enrolment	
Years of enrolment	

Identifying Risk Behaviours for dropping out	
Behaviour 1	
Occurrence	
Duration	
Results	
Behaviour 2	
Occurrence	
Duration	
Results	
Behaviour 3	
Occurrence	
Duration	
Results	

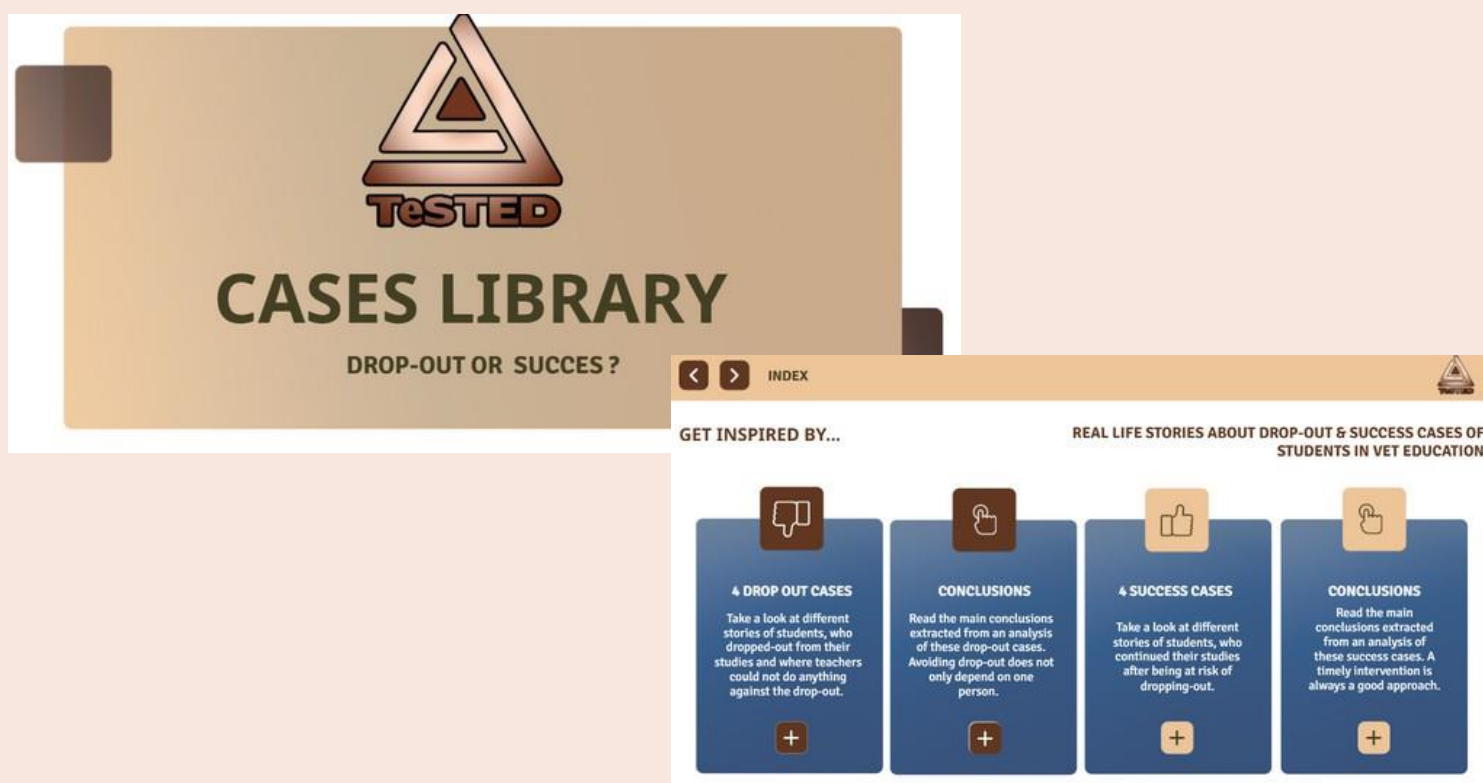
Reflective Summary	
How did the behaviour affect students' performance over time?	
How did the educational centre approach the issue?	

End of the Story: Dropout or Success?

ИЗТЕГЛИ ТУК

Те STED успех и случаи на отпадане

ДОСТЪП ТУК



ALEX
KEY FACTS

Age: 16 years
Gender: Male
Course: VET Restaurateur course
Year of enrollment: 2021
Year of drop-out: 2023

PROBLEMATIC

Behaviors that could show that the student was at risk of dropping out:

1. Low school attendance - often misses classes, especially before lunch. He shows up to lessons late or doesn't show up at all.
2. Discipline and behavior problems
3. Lack of motivation and interest in the learning process.

Time of occurrence: 2022-2023

Duration: 6 months

Results: School dropout

BEHAVIOUR ANALYSIS

A (Antecedent): Social and family factors: problems in the family, lack of support from parents and unfavorable social conditions

B (Behavior): The student engages in negative activities, has conflicts with teachers and classmates, complains about learning material, exhibits aggressive behavior and violates school rules/e.g. often leaves the classroom without permission.

C (Consequence): Completely decommitted and uninformed about course content and inability to follow-up.

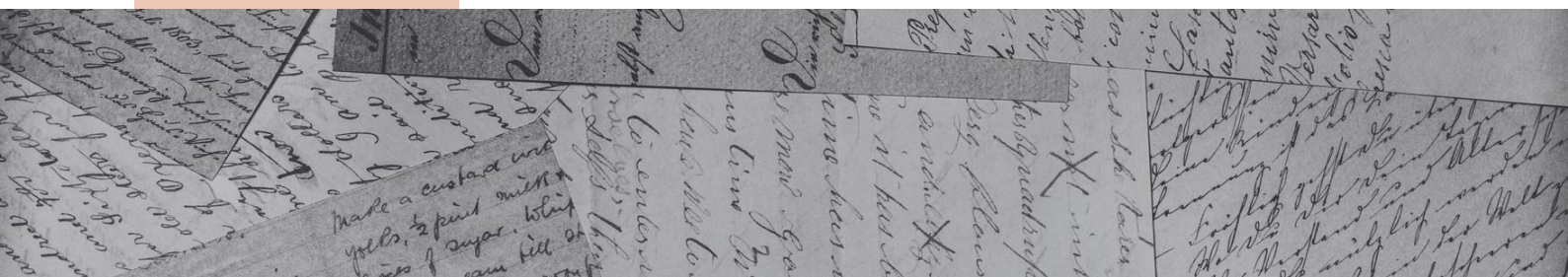
HOW WAS THE END OF THE STORY?

Regardless of the efforts to prevent the student from dropping out, he continues to show even greater indifference to the learning process and does not attend the course, which leads to dropping out of the course.

He then had limited opportunities to generate income from work, as he was heavily relying on insecure, low-paying jobs. Lack of qualifications is a serious obstacle to finding a well-paid job.

ШАБЛОНИ И ИНСТРУМЕНТИ

- Шаблон за SMART цели
- Шаблон за протоколи от срещи
- Шаблон за календар на събитията
- Информационен пакет за отпадащите ученици
- Инструмент за самооценка
- Шаблон за психометричен тест
- Механизъм за обработка на случаи
- Шаблон за библиотека
- Библиотека за случаи



ПРОЕКТ И ПАРТНЬОРИ



USLIP - Румъния



EVBB (Германия/Брюксел)



BK-Consulting (Германия)



ipcenter.at Австрия)



„ДАЯНА-Х“ ООД (България)



**Съфинансирано от
Европейския съюз**

