

ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“  
гр. Ловеч, ул. „Бачо Киро“ № 5  
тел.: 068 604 369; 068 604 370; email: ou.kiril.metodiy.lovech@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Елеонора Тодорова  
Директор  
ОУ „Св. св. Кирил и Методий“



## ПРОГРАМА

**За подкрепа на личностното развитие на  
учениците в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“**

**за учебната 2020/2021 година**

Програмата е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и е приета на заседание на Педагогически съвет на училището. Протокол № 16/02.09.2020 г. и Заповед на директора № 04-784/03.09.2020 г.

## I. ОСНОВНИ ИДЕИ

След семейството училището е значим фактор във формирането на личността и в изграждането на нови ролеви отношения. Училището поставя пред децата реални изисквания да взаимодействат, да се трудят, да се съобразяват, да намерят и заемат своето място в колектива и в социалната среда. Училището има своите значими функции да подпомогне порастващото дете да открие и развие своята индивидуалност; да осигури среда, в която ученикът да може да се сравнява, да се конкурира и сътрудничи, за да възпита у себе си онези умения, които ще го направят социално адаптивен и способен да се впише в общността.

Училището като институция изгражда позитивен организационен климат, създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика, за изграждане на позитивен организационен климат, за утвърждаване на позитивна дисциплина и развитие на училищната общност, които се базират на идеите и принципите на приобщаващото образование.

## II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

### Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипно взаимодействие между педагогическите специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Консултации по учебни предмети;
5. Кариерно ориентиране на учениците;
6. Занимания по интереси;
7. Библиотечно-информационно обслужване;
8. Грижа за здравето;
9. Поощряване с морални и материални награди;
10. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

## **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ**

### **A. Дейности, свързани с екипната работа и взаимодействие**

1. Обмяна на информация, опит и добри практики между педагогическите специалисти.

Срок: Постоянен  
Отг.: Учители,  
ПдС и ресурсни учители

2. Изготвяне на програми за развитие на учениците с обучителни трудности.

Срок: 09.2020 г.  
Отг.: Учители,  
ПдС и ресурсни учители

### **B. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.**

1. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Срок: Постоянен  
Отг.: Учители

2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител.

Срок: Постоянен  
Отг.: Ресурсни учители

### **B. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.**

1. Осигуряване на подходящи тестови методики и информационни материали за учениците от VI и VII клас.

Срок: 10.2020 г.  
Отг.: Кл. ръководители,  
пед. съветник

2. Провеждане на беседи с външни гости в ЧК за учениците от VII клас

Срок: IV.2020 г.  
Отг.: Кл. ръководители,  
пед. съветник

#### **Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.**

1. Обмяна на информация между учителите, педагогическия съветник и учениците за установяване интересите на учениците.

Срок: Постоянен  
Отг.: Кл. ръководители,  
пед. съветник

2. Организиране на допълнителни културни, спортни и др. дейности и инициативи.

Срок: Постоянен  
Отг.: Кл. ръководители,  
Учители, пед. съветник

3. Включване на учениците в извънкласни дейности и мероприятия-тържества, конкурси, състезания, концерти.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

#### **Д. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.**

1. Осигуряване на достъп до училищната библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: Постоянен

#### **Е. Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците.**

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор,

3. Провеждане на беседи по здравни теми, свързани с превенция и здравословен начин на живот.

Срок: Постоянен  
Отг.: Мед. сестра, пед. съветник,

4. Включване на учениците в спортни дейности и мероприятия, туризъм.

Срок: Постоянен  
Отг.: Учител по ФВС

**Ж. Дейности, свързани с поощряване на учениците с морални и материални награди.**

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици в областта на спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на училищната общност.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

2. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор

**И. Дейности, свързани с превенция на насилието.**

1. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/ насилие и ученици с агресивно поведение от педагогически съветник.

Срок: Постоянен  
Отг.: Пед. съветник,  
кл. ръководители

2. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен  
Отг.: Кл. ръководители

3. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.

Срок: Постоянен  
Отг.: Пед. съветник

4. Диагностициране на климата в класа и на груповите взаимоотношения. Подпомагане на учениците при решаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Срок: Постоянен  
Отг.: Пед. съветник,  
Кл. ръководители

5. Работа на УКППМН при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: Постоянен  
Отг.: УКППМН

6. Включване на родителите към различни съвместни дейности с цел установяването на добър диалог и отношения на доверие между ученици, родители и учители.

Срок: Постоянен  
Отг.: Кл. ръководители,  
пед. съветник

7. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, МКБППМН и други институции.

Срок: Постоянен  
Отг.: Ръководство, пед. съветник

**Й. Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение.**

1. Актуализация на Етичен кодекс на училищната общност

Срок: 09.. 2019 г.  
Отг.: пед. съветник

2. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.

Срок: Постоянен  
Отг.: Педагогически екип

3. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

4. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти, похвални писма до родителите.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

5. Провеждане на дискусии и беседи с учениците на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация.

Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители

6. Прилагане на конкретни мерки за подобряване на дисциплината в часовете с цел осигуряване на благоприятна атмосфера за работа:

- Точни критерии за взаимоотношенията в класната стая;
- Взаимоуважението като основен принцип на отношенията учител – ученик и ученик – ученик;
- Изготвяне и спазване на критериите за оценяване;
- Спазване на умерена дистанция учител – ученик;

- Разнообразяване методите на преподаване;
- Осъществяване на своевременна обратна връзка и конкретни препоръки от учителите по всички предмети;
- Отчитане напредъка на ученика

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

7. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

8. Събиране и предаване на координатора на информация за трудно успяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа. Планът за подкрепа включва:

- целите, задачите и видът на допълнителната подкрепа за личностно развитие;
- описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес;
- определяне на срока на предоставяне на допълнителната подкрепа;
- определяне на конкретни образователни цели и очаквани резултати от обучението на ученика;
- определяне на начини за оценяване на напредъка на ученика;
- определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;
- определяне на честотата на осъществяване на дейностите за допълнителна подкрепа;
- описание на екипната работа с ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
- описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок :Постоянен  
Отг.: координатор, учители

8. Обсъждане на проблема от ученика и класния ръководител с цел изясняване и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители

9. Консултиране на ученика и/ или родителите с педагогически съветник.

Срок: Постоянен  
Отг.: Пед. съветник

10. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

**К. Дейности, свързани с ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.**

1. Наблюдение и провеждане на тестове с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения при учениците.

Срок: Постоянен  
Отг.: Учители,  
ПдС, ресурсни учители

2. Определяне със заповед на директора координатор за организиране и координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: м. септември  
Отг.: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището като се определя водещ на случая. Водещият на случая на ученика координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че тези отношения да стимулират неговото обучение, участието му в дейността на училището и личностното му развитие.

Срок: Постоянен  
Отг.: Екип за подкрепа на  
личностно развитие

4. Диагностициране на точните проблемни области на учениците с обучителни затруднения.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители,  
психолог, пед. съветник,  
ресурсен учител

5. Събиране и предаване на координатора на информация за трудно успяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: Постоянен  
Отг.: координатор, учители



6. Установените екипи осигуряват консултации по предмети, психологическа и социална подкрепа на нуждаещите се ученици.

Срок: Постоянен  
Отг.: Екипите за подкрепа  
на личностно развитие

7. Координаторът координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: Постоянен  
Отг.: координатор, учители

8. Координаторът координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен  
Отг.: координатор

9. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година координаторът изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Срок: Постоянен  
Отг.: координатор

10. Училището осъществява подкрепа за преход между отделните етапи и степени на образование на учениците или между институциите в системата на училищното образование.

Срок: Постоянен  
Отг.: координатор