



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”

гр. Димитровград 6400; ул. ”З. Зограф” № 27; тел.(0391) 6-21-00;

E-mail: info-2602018@edu.mon.bg ; [http:// lubenkaravelov](http://lubenkaravelov)

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:

/В. Христов/

ПЛАН

за подкрепа на личностното развитие на ученика

в СУ „Любен Каравелов“

за учебната 2024/2025 година

Планът е създаден на основание чл.6 от Наредбата за Приобщаващо образование

I. ОСНОВНИ ИДЕИ

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. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на закона;
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. Консултации по учебни предмети;
6. Кариерно ориентиране на учениците;
7. Занимания по интереси;
8. Библиотечно-информационно обслужване;
9. Грижа за здравето;
10. Поощряване с морални и материални награди;
11. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. Логопедична работа.

III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

А. Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.

1. Обмяна на информация, опит и добри практики между преподавателите и другите педагогически специалисти.

Срок: Постоянен

Отг.: ЕПЛР, всички учители, класни ръководители.

2. Оценяване на потребностите от оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: ЕПЛР, всички учители, класни ръководители.

3. Изготвяне на индивидуални планове и програми, план за подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: ЕПЛР, всички учители, класни ръководители.

Б. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.

1. Изготвяне на график за допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Срок: 16.09.2024г.

Отг.: Всички учители

2. Консултативна подкрепа на учениците и развиване на умения за учене.

Срок: Постоянен

Отг.: ЕПЛР

3. Оценка на потребностите и изготвяне на план за подкрепа на ученици със СОП.

Срок: 1.10.2024г.

Отг.: ЕПЛР

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

1. Осигуряване на подходящи тестови методики и информационни материали за учениците от IV, VII, XII.

Срок: януари,февр. 2025г.

Отг.: класни ръководители, пед.съветник

2. Моето първо работно място. Процесът на търсене и кандидатстване за работа. Умение за писане на CV и мотивационно писмо. Беседа и практически насоки - учениците от XI, XII.

Срок: IV. 2025г.

Отг.: кл. ръководители XII,пед. съветник

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

1. Обмяна на информация между учителите, педагогически съветник и учениците за установяване интересите на учениците. Провеждане на анкета. Участие в Национална програма – занимания по интереси.

Срок: 1 октомври 2024г.

Отг.: Класни ръководители,
педагог. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Организиране на допълнителни културни, спортни и др. дейности и инициативи от Ученическия съвет. Работа по проекти.

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет, гл. учител Таня Ганева

4. Реализиране на дейности по Национални и европейски програми и проекти.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, координатори по съответните проекти и програми

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

Отг.:ЗДУД

2. Организиране на съвместни инициативи с градска библиотека.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители, преподаватели

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, зам. директори

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

Срок: Постоянен

Отг.: мед. лице, педагог. съветник

класни ръководители

4. Провеждане на тематични инструктажи.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по ФВС

6. Провеждане на сутрешна гимнастика в двора на училището

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по ФВС

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

1. Информирание, похвала и поощрение за високите постижения на изявени ученици в областта на науката, спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на училищната общност, чрез съобщения в социалните мрежи, репортажи, видеоклипове и др.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, всички учители

2. Награждаване с грамоти и сертификати за отличен успех, високи постижения и принос към развитието на училището.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Избор и награждаване на ученик на годината .

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Връчване на похвални писма до родителите на ученици с отличен успех и високи постижения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

5. Осигуряване на материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

3. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Провеждане на регулярни срещи с педагогическия съветник и педагогическия екип с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в класовете и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: пед. съветник, кл.ръководители.

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

Срок: Постоянен

Отг.: педагог. съветник

3. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

4. Провеждане на лекции, беседи, дискусии, презентации на следните теми:

- „Насилие между деца“
- „Домашно насилие“
- „Разрешаване на конфликти“
- „Рисково сексуално поведение“
- „Кибертормоз“

Срок: Постоянен

Отг.: Педагог. съветник

5. Ангажиране на Ученическия съвет и ученици доброволци в дейности, насочени към приобщаването на ученици в риск, ученици в неравностойно положение и подпомагането им да намерят и заемат своето място в училищния живот и обществото:

- Организиране и провеждане на училищни мероприятия
- Провеждане на тематични игри и беседи от ученици в горен курс за ученици в начален и среден курс.

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет

6. Подпомагане на учениците при разрешаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Срок: Постоянен

Отг.: Координиращ екип

7. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагог. съветник, гл. учители

8. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагог. съветник

9. Работа на Координиращ екип при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: Постоянен

Отг.: Координиращ екип

10. 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.: Класни ръководители,

11. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, РПУ и други институции.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, педагог. съветник

12. Провеждане на анкета за тормоза в училище, анализ с цел подобряване на микроклимата в учебната среда.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

педагогически съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

14. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от различните образователни степени на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

-Взаимоуважението като основен принцип на отношенията учител – ученик и ученик – ученик;

-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, ЕПЛР

16. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, всички учители, ЕПЛР

17. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, ЕПЛР

3. Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

1. Събиране и обсъждане на информация за ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа . Планът за подкрепа се обсъжда с родителя/настойника/ на ученика и включва:

- целите, задачите и видът на подкрепата 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 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 обща и 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.: ЕПЛР, Координационен съвет, учители

2. Обсъждане от ученика и класния ръководител с цел изясняване конкретен проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагог. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той/тя уважава (наставничество).

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически екип

7. Включване на ученика в дейности в полза на класа или училището, съобразено с неговите възможности.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически екип

8. Осигуряване на условия за включване на ученици с проблемно поведение в дейности и инициативи, основани на подхода „връстници обучават връстници“.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически екип, ученически съвет

9. Прилагане на наказания на учениците с проблемно поведение, съгласно Закона за образование и ПДУ; изготвяне на индивидуален план за допълнителна педагогическа, психологическа и социална подкрепа на съответните ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически екип

И. 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.: Всички учители, ЕПЛР

2. Определяне със заповед на директор на 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. Координаторът предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор ЕПЛР

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

Срок: Постоянен

Отг.: Екипите за подкрепа
на личностно развитие

6. Насочване за индивидуална работа с педагогически съветник

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, педагог.
съветник

7. Координаторът предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика 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, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания 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.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор ЕПЛР

8. 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 ЕПЛР, учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор ЕПЛР

10. Координаторът съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор ЕПЛР

11. Координаторът 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 училището.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор ЕПЛР

12. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година координаторът изготвя и предоставя на директора 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 ЕПЛР

13. 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.: ръководство на училището, координатор ЕПЛР