**ОУ”ВАСИЛ ЛЕВСКИ-”с.ЯБЪЛКОВО,общ.ДИМИТРОВГРАД**

**ул.”Васил Левски”№24;тел.03937/22 66;email:info-2602016@edu.mon.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ**

**ДИРЕКТОР: (П)**

**(Елза Видева)**

# ПЛАН

**за** **подкрепа на личностното развитие на ученика**

**в ОУ „Васил Левски“ – с. Ябълково**

**за учебната 2024/2025 година**

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

**І. 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.

**ІІ. 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;

1. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
2. 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.: учители, кл. р-ли

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

Срок: IX, X 2024 г.

Отг.: учители

**Б. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.**

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

Срок: Постоянен

**В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.**

1. Осигуряване на подходящи анкети и информационни материали за учениците от VII клас.

Срок: X. 2024 г.

Отг.: кл. р-ли

1. Провеждане на беседи с гост-лектори/родители за представяне на различни професии в часа на класа.

Срок:май-юни.2025 г. Отг.: кл. р-л на VII кл.

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

2. Създаване на клубове за занимания по интереси.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

1. Работа по проекти

Срок: Постоянен

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

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

Отг.: учител по БЕЛ

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен Отг.: Директор

1. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

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

Срок: Постоянен

Отг.: мед. лице, кл. р-ли

1. Провеждане на тематични инструктажи.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители 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 науката, спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на училищната общност със съобщения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

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

Срок: Постоянен

Отг.:кл. р-ли

1. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

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

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

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

Срок: Постоянен

Отг.: предс. на МО

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство

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

**Дейности, свързани с мотивация на учениците.**

1. Провеждане на анкета за тормоза в училище и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната среда.

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

2. Изработване на Етичен кодекс на училищната общност.

Срок: Постоянен

Отг.: Комисия

3. Създаване на клубове за занимания по интереси.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители 5. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

6. 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 7. С цел оценка на развитието на всеки отделен ученик преподавателите правят писмена рецензия на контролните и класните работи, която включва заложения материал за усвояване и съответно степента на усвояване от всеки ученик.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

* Правила за поведение на паралелката;
* 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

9. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

1. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите 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 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. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Включване на ученика в дейности в полза на класа или училището, съобразено с неговите желание и възможности.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

**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.: Всички учители, 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

1. 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

1. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители 6. 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Екипите за подкрепа на личностно развитие

8. 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, учители

1. 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

1. 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

1. 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

Изготвил: Валентина Статева

Координатор по ПО