СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
град Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул.”Трети март” № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТАНКА МИТЕВА
ДИРЕКТОР

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ” ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

ПРОГРАМА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА УЧЕНИЦИТЕ

Учебна 2020/ 2021 година

Програмата е приета на заседание на Педагогическия съвет / Протокол № 14/ 10.09.2020 г./

гр. Долна Митрополия, септември 2020 година

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Въведение
2. Обща подкрепа. Форми на обща подкрепа за личностно развитие.
3. Дейности и процедури за осигуряване на обща подкрепа личностно развитие
4. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик
5. Финансиране и отчетност
6. План на дейностите през учебната 2020 – 2021 година
7. График на екипните срещи
8. Приложения

ВЪВЕДЕНИЕ

Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици.

Настоящата програма е разработена в съответствие със Стратегия за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците в община Долна Митрополия.

Ориентирана е към реализиране на политики и мерки, които осигуряват правото на достъп до качествено образование, удовлетворяване на образователните потребности и развитието на способностите на всяко дете и ученик.

Нормативни актове:

- ✓ Закон за предучилищното и училищното образование;
- ✓ Наредба за приобщаващо образование;
- ✓ Закон за закрила на детето
- ✓ Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система 2013 – 2020 г.
- ✓ Стратегия за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства 2015 – 2020 г.

I ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Форми на обща подкрепа за личностно развитие:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети;
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.

1. ЕКИПНА РАБОТА МЕЖДУ УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Дейности:

Провеждане на регулярни срещи за:

- Преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на конкретен ученик;
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения;
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Процедура:

- В началото на учебната година координаторът изготвя график на екипните срещи;
- По време на срещите се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора /Приложение № 1/;
- По инициатива на координатора или по желание на педагогическия специалист и/или родителя, се провеждат извънредни срещи.

2. ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Провежда се за ученици, които:

- Имат системни пропуски по даден учебен предмет;
- Не са участвали ефективно в обучението в електронна среда;
- Са напреднали по даден учебен предмет;
- Се завръщат от чужбина

Процедура:

- На екипните срещи се определят потребностите от допълнително обучение на ученик, продължителността на обучението, график за провеждането му при спазване на Наредбата за приобщаващото образование;
- За провеждане на допълнителното обучение на ученик, класният ръководител подава доклад до директора;
- Директорът уведомява родителите, които са длъжни да осигурят присъствието на ученика.

3. ДОПЪЛНИТЕЛНО КОНСУЛТИРАНЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Достъпно е за всички ученици и се провежда ежеседмично извън задължителните учебни часове.

Процедура:

- Директорът утвърждава график най – късно до 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари – за втория учебен срок;

- В графика се определя приемно време и място на провеждане на консултацията на всеки учител;
- Графикът са поставя на информационно табло и се публикува на интернет страницата на училището;
- Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

4. КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование , професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Процедура:

- Кариерното ориентиране се провежда от класните ръководители в часа на класа и от училищния психолог;
- За кариерно ориентиране на учениците може да се покани външен лектор – консултант от кариерен център;
- Психологът изготвя план в началото на учебната година, в който залага: провеждане на срещи със специалисти, представители на различни професии, запознаване с професии, срещи с представители на бизнеса и др. дейности по негова преценка;
- Планът се утвърждава със заповед на директора.
- Дейностите се осъществяват и по план за подкрепа.

5. ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Дейности:

- За стимулиране развитието на личностни качества;
- Свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни участия и изяви по проекти, програми на общинско, областно и национално ниво;
- Обучение по учебни предмети за придобиване на допълнителна подготовка

Процедура:

- Обсъждане и обмен на информация между учителите, учениците и координатора за установяване интересите на учениците на екипните срещи;
- Предложение до директора за организиране на извънкласни дейности;
- Организиране на училищни празници, културни, спортни и други инициативи от ученическия съвет и педагогическите специалисти;
- Включване на учениците в извънкласни дейности – тържества, концерти, конкурси, състезания.

6. БИБЛИОТЕЧНО И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

В СУ „Васил Априлов“ функционира училищна библиотека.
Осигурен е свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници, до художествена литература по учебното съдържание.

7. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЕТО

По информация от родителя за здравословното състояние на ученика, за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинската сестра
Процедура:

- По искане от класния ръководител, родителите представят информация за здравословното състояние на учениците от класа;
- Ръководството на училището създава условия за нормалното функциониране на здравния кабинет;
- Медицинската сестра и психологът организират провеждане на беседи, Поканват се и родители, свързани със здравното образование, здравословното хранене, спазване на хигиенни правила, оказване на първа до лекарска помощ и други.

8. ПООЩРЯВАНЕ ЧРЕЗ МОРАЛНИ И МАТЕРИАЛНИ НАГРАДИ

Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образованието, в заниманията по интереси и за приноса им в развитието на институционалната общност.

Процедура:

- Директорът, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. Определят се конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с награда;
- Наградите, с които се удостояват учениците , може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други;
- Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, ученици, родители или други служители в училището;
- Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, мотивите за предложението и информация за постижението на ученика;
- Постъпилите предложения се обсъждат на педагогически съвет;
- Директорът със заповед определя учениците, които се удостояват с награди;
- Наградите се връчват на значими празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

9. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

Психологическата подкрепа е насочена към учениците, учителите, директора, заместник – директорите и родителите.

Процедура:

- Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение се провежда от психолога или от външен консултант;

- Психологът изготвя план на дейността си в началото на учебната година, като залага:: провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на насилие/ тормоз и ученици с агресивно поведение; срещи и разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск; провеждане на лекции, беседи, презентации; диагностициране на климата в класа и др.;
- Провеждане на вътрешноинституционални обучения за справяне с агресията на учениците;
- Планът на психолога се утвърждава със заповед на директора;
- Дейностите се осъществяват в часа на класа или по плана за подкрепа.

10 ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ

- Допълнително обучение по учебен предмет за учениците, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване от предходната учебна година; за ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2/, с акцент върху обучението по български език;
- Консултации по учебни предмети ;
- Логопедична работа.

II ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРЕВЕНЦИЯТА НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ

Дейностите задължително се осъществяват и в неучебно време, включително и през ваканциите в зависимост от потребностите на конкретния ученик с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

Процедура:

- Обсъждане на информацията от входните равнища по учебните предмети и идентифициране на учениците, които бележат напредък в развитието и на учениците, които срещат затруднения;
- Педагогическите специалисти изготвят анализ за резултатите от входното ниво и предлагат мерки за подобряване на резултатите през учебната година;
- Информацията се обсъжда на екипни срещи /учителите, които преподават на ученика или на заседание на методическото обединение/, за което се съставя протокол. За резултатите от обсъждането се уведомява родителят /Приложение № 6/;
- Въз основа на обсъждането се определят дейности за ОПЛР за отделни ученици;
- Класният ръководител изготвя доклад до директора, въз основа на който директорът със заповед определя учениците и условията за провеждане на дейностите;
- За ученика се изготвя индивидуален план за обща подкрепа/Приложение № 2/, който се утвърждава от директора;
- Класният ръководител запознава родителя с индивидуалния план, в срок от 7 дни преди началото на дейностите;

- На екипна среща се обсъжда напредъка в развитието на ученика в резултат от изпълнението на дейностите за обща подкрепа/ протокол на срещата и се попълва индивидуален план – част II /Приложение № 3/;
- В края на срока за предоставяне на обща подкрепа на ученика се провежда екипна среща за обсъждане на резултатите от изпълнението на индивидуалния план за обща подкрепа на ученика – съставя се протокол и се попълва част III от индивидуалния план /Приложение № 4/;
- В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му , в тримесечен срок от предоставянето и, класният родител запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика и с доклад до директора за ученика се предлага организиране на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Процедурата се прилага и за деца и ученици, които не са участвали ефективно в обучението в електронна среда.

III. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРЕВЕНЦИЯТА НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

Дейностите задължително се осъществяват и в неучебно време, включително и през ваканциите в зависимост от потребностите на конкретния ученик с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

Процедура:

- На екипни срещи се обсъжда необходимостта за конкретен ученик да се организират дейности за обща подкрепа за целите на превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, за което се съставя протокол. За резултатите от обсъждането се уведомява родителят;
- Въз основа на обсъждането се определят дейности за ОПЛР за отделни ученици;
- Класният ръководител изготвя доклад до директора, въз основа на който директорът със заповед определя учениците и условията за провеждане на дейностите;
- Директорът информира родителите за заповедта не по – късно от 7 дни преди началото на дейностите
- За ученика се изготвя план за обща подкрепа. В работата на екипа може да участват представители на ДПС, МКБППНП, отдел „Закрила на детето“ Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение на ученика;
- В края на срока за предоставяне на обща подкрепа на ученика се провежда екипна среща за обсъждане на резултатите от изпълнението на плана за обща подкрепа на ученика – съставя се протокол и доклад до директора;
- В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му , в тримесечен срок от предоставянето и, класният родител запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика и с доклад до директора за ученика се предлага организиране на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА НИВО КЛАС И НА НИВО – КОНКРЕТЕН УЧЕНИК СЕ РЕГИСТРИРАТ В ДНЕВНИКА НА КЛАСА

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИК

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява за конкретен ученик след оценка на индивидуалните му потребности. Директорът определя със заповед ЕПЛР за всяка учебна година съгласно Чл. 187 от ЗПУО.
ЕПЛР разработва план за подкрепа съгласно Чл. 188 от ЗПУО. План за допълнителна подкрепа за личностно развитие се разработва за: ученик със специални образователни потребности, деца в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания. Родителят/ настойникът или лицето, което полага грижи за ученика, се запознава с плана за подкрепа, като му се предоставя копие от него.
При необходимост, по становище на ЕПЛР, за ученика се разработват индивидуални учебни програми по учебни предмети.
Допълнителната подкрепа за личностно развитие е краткосрочна или дългосрочна.
Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика, се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

- за ученици със СОП обхваща период от минимум една учебна година;
- за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай и се осъществява в сътрудничество с отдел „Закрила на детето“;
- за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
- за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за неговото лечение.

Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование или - за целия период на обучение на ученика в училището.

V. ФИНАНСИРАНЕ И ОТЧЕТНОСТ.

1. Дейностите за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности, както и за намаляване риска от отпадане от училище се финансират със средства, предоставени на училището на основание §38, ал. 17 и ал. 18 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование за прекратени, спрени или намалени семейни помощи за деца.

2. Финансират се:

2.1. Възнаграждения на педагогическите специалисти, които провеждат допълнителни консултации по БЕЛ

2.2. Закупуване на методически и дидактически материали и литература за обезпечаване на допълнителна работа по БЕЛ с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности.

2.3. Закупуване на материални стимули за учениците в риск от отпадане, постигнали по-високи резултати в обучението си, след обосновано предложение от съответния учител.

2.4. Административни разходи, пряко свързани с изпълнението на настоящите правила – консумативи, разходи за кореспонденция с родители и др.

3. Възнагражденията по т. 2.1. се изплащат месечно след представена декларация за действително проведени допълнителни консултации по БЕЛ (**Приложение 5**) в съответствие с отразените в Дневника на класа реализираните дейности за обща подкрепа за личностно развитие на учениците с цел преодоляване на обучителните затруднения по БЕЛ. Декларациите се представят до 5 – то число на месеца, следващ месеца, в който са проведени консултациите.

4. Разходите по т. 2.2., т. 2.3 и т. 2.4 се доказват с фактури. На гърба на фактурите се вписва текст „Разходите са за сметка на средствата от спрени месечни помощи за деца".

5. Размерът на средствата за допълнителни възнаграждения по т. 2.1. се определят с Вътрешните правила за работната заплата.

6. Индикативният размер на средствата за финансиране на отделните групи дейности се определя в максимален процент от предоставените средства, както следва:

Група дейности	Размер на средствата (в %)
Допълнителни консултации по БЕЛ за ученици, които не владеят добре български език	не по-малко от 65%
Подкрепа на ученици с тежки материални, социални и здравословни проблеми, включително и стимулиране на учениците в риск от отпадане, постигнали по-високи резултати в обучението си	до 10 %
Осигуряване на методически и дидактически материали и литература за обезпечаване на допълнителна работа по учебните предмети	до 15 %
Административни разходи	до 10 %

7. Със средствата по т. 1 могат да се финансират и дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие по предложение на координиращия екип за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището.

VI. СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА.

За изпълнение на училищните правила се води следната документация:

1. Нефинансова документация:

1.1. Протокол от проведена екипна среща за идентифициране на ученици, за които е необходимо да се предоставя обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности.

1.2. Портфолио на ученик

1.3. Индивидуален план за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности.

1.4. Протокол от проведена среща с родителите/настойниците на ученик от СУ"Васил Априлов", гр. Долна Митрополия, при посещение в дома на ученика.

1.5. Работни материали, свързани с предоставяната подкрепа.

Документите по т. 1 се съхраняват до края на учебната година от класния ръководител в класьор за всяка паралелка. След приключване на учебната година се предават на координатора.

ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№ по ред	Дейност	Срок	Отговорник
	Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти		
1.	Определяне на Координатор на процеса на приобщаващото образование	10.09.2020 г.	Директор
2.	Приемане на училищни правила с приложени документи за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности, както и за намаляване риска от отпадане от училище	13.09.2020 г.	Координатор Психолог
3.	По МО -обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците, обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата	М. септември 2020 г.	Председатели МО
4.	Оценяване риска за развитието на учениците и определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за отделни ученици в риск	24.09.2020 г.	Екипите: учител, учител ЦДО, психолог, координатор
5.	Въвеждане на Регистър на учениците в риск за всеки клас	30.09.2020 г.	Класни ръководители психолог
6.	Изготвяне на плановете за ОПЛР на учениците в риск	30.09.2020 г.	ЕПЛР
7.	Отчитане на резултатите от изпълнението на плановете	Съгласно графика на дейностите	ЕПЛР

Допълнително обучение по учебни предмети			
8.	Организиране на допълнително обучение по учебни предмети за учениците, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване от предходната учебна година. /Доклад на класния ръководител/ Учител/	30.09.2020 г.	Класни ръководители Учители
6.	Организиране на допълнително обучение по учебен предмет за ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2/ Доклад на учител/ класен ръководител/	М. септември – м.юни 2021 г.	Класни ръководители Учители
7.	Организиране на допълнително обучение по учебен предмет за ученици, които са завършили предходната учебна година с годишни оценки слаб (2/ Доклад на учител/ класен ръководител/	24.09.2020 г.	Класни ръководители Учители
7.	Организиране на допълнително обучение през лятната ваканция. Приемане на график за допълнителна работа с ученици от начален етап.	май 2020 година	Учители начален етап
8.	Организиране на обучение чрез допълнителни модули, насочено към децата от ПГ, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български	13.09.2020 г.	Учител в ПГ
Допълнително консултиране по учебни предмети			
9.	Утвърждаване на график за провеждане на консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по БЕЛ	13.09.2020 г.	Директор Главен учител
10.	Утвърждаване на график на приемното време и място на всеки учител; изнасяне на видно място и публикуване на интернет страницата на училището.	13.09.2020 г.	Директор Главен учител
Кариерно ориентиране на учениците			
11.	Включване на дейности в ЧК и чрез учебното съдържание по различните учебни предмети, свързани с кариерното ориентиране на учениците	13.09.2020 г.	Класни ръководители Учители
12.	Работата по програми за кариерно ориентиране	М. септември – м. юни	Координатор Психолог Класни ръководители

13.	Осъществяване на ефективно взаимодействие с Център за кариерно ориентиране на учениците- град Плевен	М. септември – м. юни	Координатор Психолог Класни ръководители
14.	Създаване на условия за ефективно провеждане на учебни и производствени практики – обогатяване на материално-техническата база по професионални направления, сключване на договори с предприятия за осигуряване на работни места за провеждане на учебни практики. Оборудване на база за професионално обучение на учениците: интерактивен кабинет; база за практическо обучение по специалности от Държавния план - прием на училището.	М. септември – м. юни	Директор Координатор Учители ПО
15.	Проучване на степента на удовлетвореност на учениците от кариерното информиране и консултиране в училище. Провеждане на анкетно проучване сред учениците	М. септември – м. юни	Психолог Класни ръководители
Занимания по интереси			
16.	Организиране участия и изяви на учениците по проекти, програми на общинско, областно, национално и международно равнище	М. септември – м. юни	Класни ръководители Учители
17.	Организиране на разнообразни извънкласни дейности в училището	13.09.2020 г.	Директор Учителите
18.	Организиране участието и изявите на учениците в различни конкурси, състезания,училищни празници и тържества	М. септември – м. юни	Класни ръководители Учители
19.	Провеждане на екскурзии и „зелено училище“	М. септември – м. юли	Учители; Класни ръководители
20.	Привличане на родителите като партньори в заниманията по интереси	М. септември – м. юли	Учители Класни ръководители
Библиотечно-информационно обслужване			
21.	Организиране свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация	30.09.2020 г.	Главен учител
22.	Обогатяване на библиотечния фонд в училището	М. септември – м. юли	Главен учител
Грижа за здравето			

23.	Създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване в училището.	13.09.2020 г.	Директор
24.	Провеждане на беседи, разяснения, свързани с хигиенните правила за предпазване от вирусни инфекции	В часа на класа	Учител БЗО Медицинска сестра
25.	Осигуряване на сигурна и безопасна среда в училището	Учебна 2020/ 2021 г.	Директор
Поощряване с морални и материални награди			
25.	Поощряване на ученици за спечелени награди на различни конкурси и състезания	М. септември – м. юни	Директор класни ръководители
26.	Награждаване с грамоти и сертификати за отличен успех, високи постижения и принос към развитието на училището	М. септември – м. юни	Директор класни ръководители
27.	Материални награди за високи постижения на отделни ученици	М. септември – м. юни	Директор класни ръководители
Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното			
26.	Определяне със заповед на директора на Училищен съвет за противодействие на тормоза	11.09. 2020 г.	Директор
27.	Идентифициране на деца и ученици с емоционално-поведенчески проблеми, неприемливо поведение, негативни прояви и/или в риск.	30.09.2020 г.	Класни ръководители Координатор, психолог
28.	Въвеждане на дневник за случаите на тормоз в училище срок	13.09.2020 г.	Психолог
29.	Предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците	30.09.2020 г.	Председател УС психолог
30.	Актуализиране на правилата и процедурите за противодействие на тормоза в училище	13.09.2020 г.	Председател УС психолог
31.	Провеждане на тренинги с класовете относно различни форми на превенции	М. септември – м. юни	Психолог Класни ръководители
Дейности за превенция на обучителните затруднения			
32.	Провеждане на входяща диагностика на	30.09.2020 г.	Учителите

	всички ученици в училище		
33.	Оценяване потребностите на всеки ученик от класа, изготвяне на оценъчните карти за всеки един ученик	10.10.2020 г.	Класни ръководители
34.	Внасяне на доклади за изготвяне на план за обща подкрепа за учениците с обучителни затруднения	15.10.2020 г.	Класни ръководители
35.	Изготвяне на планове за обща подкрепа за учениците с обучителни затруднения	19.10.2020 г.	Класни ръководители психолог координатор
36.	Прилагане на адекватни подходи на преподаване и учене, така че всяко дете да бъде прието, да може да участва и постига напредък в личностното си развитие	М. септември – м. юни	Учителите
Логопедична работа			
37.	Осигуряване на специалист – логопед и включване на специалиста в ЕПЛР	10.09.2020 г.	Директор Координатор
Дейности по превенция на отпадането от училище			
38.	Определяне на Екип по обхвата на учениците	13.09.2020 г.	Директор
39.	Актуализиране на Програмата за превенция на отпадането от училище и реинтеграцията на отпадналите през предходната учебна гоздина ученици	13.09.2020 г.	Екип обхват
40.	Водене на Регистър за ученици в риск от отпадане. / по информация от класните ръководители за ученици с над 5 неизвинени отсъствия/	Ежемесечно, до 5-то число	Психолог Класни ръководители
41.	Актуализиране на Системата от индикатори за намаляване броя на отсъстващите от учебни часове ученици	13.09.2020 г.	Екип обхват
42.	Изпълнение на Механизма за обхват на екипите за обхват на децата и учениците в риск от отпадане от училище и /или, които са посещавали училище, но са отпаднали през предходната учебна година	30.09.2020 г.	Класни ръководители
43.	Подаване чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, по неуважителни причини	ежемесечно, до 15-о число	Класни ръководители Учител ПГ Ръководител „ИКТ“
44.	Предприемане на мерки за обхващане на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, които не са записани в	30.11.2020 г.	Екип обхват Класни ръководители

	училище		
45.	Предприемане на мерки за връщане и трайно включване в образователната система на отпадналите през първия учебен срок деца и ученици	15.02.2021 г.	Екип обхват Класни ръководители

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

№ по ред	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Осигуряване на ресурсно подпомагане на учениците със СОП	13.09.2020 г.	Директор
2.	Сформиране на ЕПЛР на учениците със СОП	10.09.2020 г.	Директор координатор
3.	Актуализиране на база данни в Списък – Образец №1 за деца и ученици със СОП	21.09.2020 г.	Илиана Маринова - ръководител ИКТ
4.	Извършване оценка на потребностите на учениците със СОП	24.09.2020г.	ЕПЛР
5.	Изготвяне на планове за ДПЛР	30.09.2020 г.	ЕПЛР
6.	Утвърждаване на индивидуални учебни програми за учениците със СОП	30.09.2020 г.	Учители Ресурсен учител
7.	Отчитане на резултатите от изпълнението на плановете за ДПЛР	30.06.2021 г.	ЕПЛР

ГРАФИК НА ЕКИПНИТЕ СРЕЩИ

За целите на превенция на обучителните затруднения:

Първо заседание: 01.10 – 10.10.2020 г.
Второ заседание: 01.12. – 10.12.2020 г.
Трето заседание: 25.01. – 30.01.2021 г.

За целите на превенция на проблемното поведение:

При възникване на случай, първо заседание – не по – късно от 3 дни след установяване на случая.
Дейностите се организират не по – късно от 14 дни от установяване на случаите.

Приложение 1

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ"
град Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул."Трети март" № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

ПРОТОКОЛ

от проведена екипна среща за идентифициране на ученици, за които е необходимо да се предоставя обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности

Паралелка:

Дата на провеждане на срещата:

Участници в срещата:

Име, фамилия	Длъжност

1. Ученици, за които е необходимо да се предоставя обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности:

Име и фамилия на ученика	Рискови фактори	Учебен предмет/дейност	Брой часове	Период
	☐ обучителни затруднения / потребности ☐ отсъствия ☐ застрашен от отпадане			
	☐ обучителни затруднения / потребности ☐ отсъствия ☐ застрашен от отпадане			
	☐ обучителни затруднения /			

Име и фамилия на ученика	Рискови фактори	Учебен предмет/дейност	Брой часове	Период
	потребности ☐ отсъствия ☐ застрашен от отпадане			
	☐ обучителни затруднения / потребности ☐ отсъствия ☐ застрашен от отпадане			

2. Ученици, за които е необходимо да се предоставя обща подкрепа за личностно развитие с цел намаляване на риска от отпадане от училище:

Име и фамилия на ученика	Дейности по Раздел III от училищните правила

Бележки:

Продължителност на срещата:

Присъствали:

Име, фамилия	Подпис

Приложение № 2

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ"
град Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул."Трети март" № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТАНКА МИТЕВА

ДИРЕКТОР

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения

Ученик: _____, _____ **клас**

Дата на включване в регистъра: _____20__ г.

Част I: Планиране на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие.

1. Причини за включване в дейности за обща подкрепа за личностно развитие:

Идентифицирани обучителни затруднения/потребности	**Учебни предмети, по които са идентифицирани обучителни затруднения/дейности за подкрепа на потребности**	
Обучителни затруднения/потребности са идентифицираните след обсъждане на информацията: ☐ от входните равнища по учебните предмети ☐ за индивидуалния напредък в обучението ☐ от наблюдението на развитието на ученика ☐ за необходимостта от полагане на приравнителни изпити		
Рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението		
☐ допуснат е голям брой отсъствия	**Брой отсъствия към датата на включване в регистъра**	
	по уважителни причини	по неуважителни причини
☐ застрашен от отпадане	**Описание на рисковите фактори в средата**	

2. Цели на общата подкрепа за личностно развитие на ученика:

☐ Преодоляване на обучителни затруднения по учебните предмети от т. 1/подкрепа на потребности;

☐ Повишаване на мотивацията да посещава училище;

☐ Завършване на класа и етапа на обучение.

Описание:

3. Планирани дейности за обща подкрепа за личностно развитие:

Мярка за работа с ученика	График за изпълнение				Срок за предоставяне на подкрепата
	Ден от седмицата	Начален час	Брой часове	Място	

Забележка: *Дейности задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е не по-малко от две седмици при седмична заетост до 20 учебни часа.*

Планираните мерки за обща подкрепа за личностно развитие по т. 3 са обсъдени съвместно с преподавателите по учебни предмети, координиращия екип за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците и е запознат родител/настойник на ученика.

Класен ръководител: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Координатор: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Изразено мнение от родителя/настойника:

Родител: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Приложение № 3

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ"
град Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул."Трети март" № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения

Ученик: _____, _____ клас

Част II: Преглед на напредъка на развитието на ученика.

Мярка за работа с ученика	Дата на прегледа	Препоръка
		☐ продължава да се прилага ☐ актуализиране ☐ промяна ☐ прекратяване от дата _____20__ г.
		☐ продължава да се прилага ☐ актуализиране ☐ промяна ☐ прекратяване от дата _____20__ г.

Забележка: *При необходимост от актуализиране или промяна се изготвя приложение към индивидуалния план с мерките, при които това се налага.*

Бележки:

Класен ръководител: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Координатор: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Приложение № 4

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ”
град Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул.”Трети март” № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения

Ученик: _____, _____ клас

Част III: Постигнати резултати след приключване на съответните мерки.

1. Постигнати резултати след приключване на мерките:

Мярка за работа с ученика	Описание на резултатите	Пояснения
	☐ постигнат е напредък в развитието на ученика ☐ обучителните затруднения са преодолени напълно ☐ обучителните затруднения са преодолени частично ☐ няма напредък в развитието на ученика	
	☐ постигнат е напредък в развитието на ученика ☐ обучителните затруднения са преодолени напълно ☐ обучителните затруднения са преодолени частично ☐ няма напредък в развитието на ученика	

2. Обобщена оценка на резултатите след изпълнение на индивидуалния план за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности.

☐ постигнат е напредък в развитието на ученика

☐ обучителните затруднения са преодолени напълно

☐ обучителните затруднения са преодолени частично

☐ няма напредък в развитието на ученика в рамките на три месеца от началото на предоставяне на подкрепата

Описание:

Дата на изготвяне на обобщената оценка: _____ 201__ г.

3. Препоръки.

Постигнатите резултати след изпълнение на индивидуалния план за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие с цел превенция на обучителните затруднения са обсъдени съвместно с преподавателите по учебни предмети, координиращия екип за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците и с резултатите е запознат родител/настойник на ученика.

Класен ръководител: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Координатор: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Изразено мнение от родителя/настойника:

Родител: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Директор: _____ _____
име, фамилия *подпис*

Приложение 5

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ"
д Долна Митрополия, общ.Долна Митрополия, обл.Плевен, ул."Трети март" № 29 а
тел./факс: 06552/20-79 , тел. 06552/23-42 , e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

ДЕКЛАРАЦИЯ

от _____

за действително проведени допълнителни
консултации по БЕЛ

през месец _____ 201___г

Декларирам, че действително съм провел/а допълнителни консултации по БЕЛ в съответствие с отразените в Дневника на класа реализираните дейности за обща подкрепа за личностно развитие на учениците, както следва:

№ по ред	Дата	Клас	Брой часове
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Подпис: _____

Проверил: _____

Приложение № 6

ДО .....
.....
.....

ИЗВЕСТИЕ

УВАЖАЕМИ/ А Г-Н/ Г-ЖО .....,

Във връзка с прилагане на Наредбата за приобщаващото образование, Ви информирам, че синът/ дъщеря Ви .....
е предложен/а да бъде включен/а в дейности за обща подкрепа за личностно развитие.

При желание от Ваша страна може да присъствате на екипната среща, където ще се вземе решение за конкретни дейности за обща подкрепа на детето Ви.
Заседанието ще се проведе на ....., от .....часа,

в.....

Дата:

С уважение,

Класен ръководител

/...../