



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

Заповед № РД-18-688/10.09.2026 г.



ПРОГРАМА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Учебна 2026/ 2027 година

гр. Долна Митрополия, септември 2026 година

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Въведение
2. Обща подкрепа. Форми на обща подкрепа за личностно развитие.
3. Дейности и процедури за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие
4. Допълнителна подкрепа.
5. Финансиране и отчетност
6. График на екипните срещи
7. 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
- ✓ Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 - 2030)

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 за 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 екипните срещи се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява до края на учебната година от класния ръководител, след което се предава на координатора /Приложение № 1/;
- По инициатива на координатора или по желание на педагогическия специалист и/или родителя, се провеждат извънредни срещи.

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

Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

III Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2) или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;
5. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

б. за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя - за ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Потребностите от допълнителното обучение за учениците по т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

IV. Продължителност на допълнителното обучение

1. Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност **от 60 до 120 учебни часа** годишно - за ученици, за които българският език не е майчин, или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2);
2. За ученици, които не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет – с продължителност **60 учебни часа**;
3. **до 10 учебни часа** - за ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2); които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини;
4. общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците, завърнали се от чужбина се определя в плана за подкрепа;
5. допълнителното обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя за ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО, се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез **не по-малко от 10 учебни часа месечно**, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план;
6. допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по предходната т. III, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност **не повече от 80 учебни часа**.

Процедура:

- Обсъждане на информацията от проведените изпитвания за установяване на входящото равнище по учебните предмети и идентифициране на учениците с обучителни затруднения;
- На екипните срещи, в състав – **координатор, класен ръководител, учители по учебни предмети**, учители в ГЦДО, се определят потребностите от допълнително обучение на ученик, продължителността на обучението, график за провеждането му, конкретни дейности и тяхната продължителност при спазване на Наредбата за приобщаващото образование /съставя се протокол от екипна среща – **Приложение № 1**/;
- Класният ръководител уведомява родителите / **известие -Приложение № 6**/;

- Координаторът изготвя доклад до директора **/Приложение № 9/**; въз основа на който директорът със заповед определя учениците и условията за провеждане на дейностите;
- Класният ръководител изготвя график на заседанията на екипа **/ 2 броя заседания – 2 протокола/**.
- Учителят по съответния учебен предмет изготвя **индивидуална учебна програма** за провеждане на обучението, която се утвърждава от директора на училището **/образец-приложение № 12/**;
- 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 до 7 дни преди началото на дейностите;
- В случай че родителите не осигуряват присъствието на ученика, директорът писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия му адрес;
- 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 **/Приложение № 3/** и се попълва индивидуалния план **/Приложение № 4/**, с който класният ръководител запознава родителите;
- Координаторът изготвя доклад до директора за резултатите от проведеното обучение **/Приложение № 11/**
- 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.

2. ДОПЪЛНИТЕЛНО КОНСУЛТИРАНЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

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

Процедура:

- Директорът утвърждава график за провеждане на консултациите 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 на учителя и място за провеждане на консултациите;
- Графикът са поставя на информационно табло в училището 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.

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

ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ:

За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. Консултиране на детето или ученика с психолог;
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. Насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи

Механизъм:

1. 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**;
2. Психологът изготвя план на дейността си в началото на учебната година, като в плана се включва: 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.;
3. Индивидуалната психологическа подкрепа на ученик се осъществява след подадено от родителя заявление за информирано съгласие
 - При възникнал случай на насилие и/ или тормоз в училището, случаят се обсъжда между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникналия проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 - Ако това не доведе до положителен резултат, класният ръководител уведомява родителите;
 - Провежда се среща с родителите в присъствието на класен ръководител, психолог и посредник – директор/ заместник-директор, **за което се съставя писмен протокол**;
 - При системна проява на неприемливо поведение от страна на ученик или група ученици, случаят се насочва към Координационния съвет и за ученика се изготвя план за обща подкрепа.

Процедура:

- Провежда се екипна среща, в състав – **координатор, класен ръководител и психолог, на която** се обсъжда необходимостта за ученика да се организират дейности за обща подкрепа за целите на превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и се съставя протокол **/Приложение № 1/** . За резултатите от обсъждането се уведомява родителят ;
- Въз основа на обсъждането се определят дейности за ОПЛР за конкретния ученик;
- Класният ръководител запознава родителите с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение **/ известие -Приложение № 6/;**
- Координаторът изготвя доклад до директора **/Приложение № 9/;** въз основа на който директорът със заповед определя учениците и условията за провеждане на дейностите;
- Класният ръководител изготвя график на заседанията на екипа **/ 2 заседания - 2 броя протоколи/.**
- Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на дейностите.
- За ученика се изготвя план за обща подкрепа. **/Приложение № 8/.** В работата на екипа може да участват представители на ДПС, МКБППНП, отдел „Закрила на детето“, **след подаване на писмен сигнал , изготвен от класен ръководител и психолог.**
- 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 **/Приложение № 3/** и доклад до директора **/Приложение 11/;**
- 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

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:

- Карьерното ориентиране се провежда от класните ръководители в часа на класа, както и от училищния психолог;

- За целите на кариерното ориентиране на учениците може да се привличат специалисти – кариерни консултанти;
- Психологът изготвя план в началото на учебната година, в който включва: провеждане на срещи със специалисти – кариерни консултанти; представители на различни професии; с представители на бизнеса и др. дейности по негова преценка;
- Планът се утвърждава със заповед на директора.

7. ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Заниманията по интереси са свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни участия и изяви по проекти, програми на общинско, областно и национално ниво;

Процедура:

- Провежда се анкетно проучване на интересите на учениците и нагласите на родителите;
- На Педагогически съвет се предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- До 10 октомври на текущата година се определят групите и ръководителите за заниманията по интереси съобразно изискванията на чл. 21а, чл. 21б, чл. 21в, чл. 21 д от Наредба за приобщаващото образование;
- Директорът утвърждава програма за занимания по интереси.

6. БИБЛИОТЕЧНО И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

В СУ „Васил Априлов“ се осигурява библиотечно и информационно обслужване, като всички ученици в училището имат свободен достъп до библиотеката.

7. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЕТО

В СУ „Васил Априлов“ е осигурено здравно обслужване на всички ученици.

Процедура:

- Класният ръководител изисква родителите да 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 и провеждат беседи, свързани с профилактика на физическото и психическо здраве на учениците.

8. ПООЩРЯВАНЕ ЧРЕЗ МОРАЛНИ И МАТЕРИАЛНИ НАГРАДИ

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 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.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДДРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИК

1. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява за конкретен ученик след оценка на индивидуалните му потребности **/приложение № 11 Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученик със СОП; приложение**
2. Директорът определя със заповед ЕПЛР за всяка учебна година съгласно Чл. 187 от ЗПУО.
3. ЕПЛР разработва план за подкрепа съгласно Чл. 188 от ЗПУО.
4. За всяко заседание на ЕПЛР се съставя протокол.
5. План за допълнителна подкрепа за личностно развитие се разработва за: ученик със специални образователни потребности, деца в риск, с изяви 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.
6. При необходимост, по становище на ЕПЛР, за ученика се разработват индивидуални учебни програми по учебни предмети.
7. 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 изяви 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.

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 класъор за всяка паралелка. След приключване на учебната година се предават на координатора.

ГРАФИК НА ЕКИПНИТЕ СРЕЩИ

За целите на превенция на обучителните затруднения:

Първо заседание: 09.10 – 13.10.2026 г.

Второ заседание: до 7 дни след края на първия учебен срок

Трето заседание: до 7 след края на учебната година

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.



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
Недялка Николова	Координатор
Учители по предмети	

Дневен ред:

1. Определяне на учениците, за които ще се организира обща подкрепа и на дейностите за обща подкрепа.
 2. Приемане на график на заседанията на екипа
1. Ученици, за които е необходимо да се предоставя обща подкрепа за личностно развитие и дейности за обща подкрепа:

Име и фамилия на ученика	Рискови фактори	Учебен предмет/дейност	Брой часове /общ хорариум/	Период /3 месеца/
	☐ обучителни затруднения/ потребности ☐ отсъствия ☐ застрашен от отпадане		Минимум 60 часа при слаби резултати НВО	

Име и фамилия на ученика	Рискови фактори	Учебен предмет/дейност	Брой часове /общ хорариум/	Период /3 месеца/
	☐ обучителни затруднения/ потребности			
	☐ отсъствия			
	☐ застрашен от отпадане			
	☐ обучителни затруднения/ потребности			
	☐ отсъствия			
	☐ застрашен от отпадане			
	☐ обучителни затруднения/ потребности			
	☐ отсъствия			
	☐ застрашен от отпадане			

2. График на заседанията на екипа:

.....
.....

Продължителност на срещата:

Присъствали:

Име, фамилия	Подпис



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
Описание на рисковите фактори в средата		

☐ застрашен от отпадане

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

ПРОТОКОЛ

от проведена екипна среща за отчитане на резултатите от проведената 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
Недялка Николова	Координатор
Учители по предмети	

Дневен ред:

1. Обсъждане на резултатите и индивидуалния напредък на учениците след проведените дейности за обща подкрепа за личностно развитие.
2. Становище на екипа:

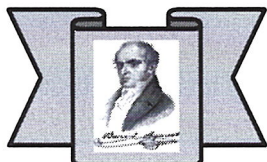
1. Ученикът, клас /да продължи общата подкрепа за срок от три месеца, да бъде изведен от общата подкрепа, да бъде предложен за допълнителна подкрепа/

Продължителност на срещата:

Присъствали:

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 отчитане на резултата от проведената 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 преодоляни напълно ☐ обучителните затруднения са преодоляни частично ☐ няма напредък в развитието на ученика	
	☐ постигнат е напредък в развитието на ученика ☐ обучителните затруднения са преодоляни напълно ☐ обучителните затруднения са преодоляни 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 преодолені напълно
- ☐ обучителните затруднения са преодолені 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”

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

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.			

Подпис: _____

Проверил: _____

ДО

ИЗВЕСТИЕ

УВАЖАЕМИ/ А Г-Н/ Г-ЖО,

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

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

Дата:

Класен ръководител
 /...../

Цветанка Митева
 Директор

Запознат:

Родител:

Приложение № 7

ПООЩРЕНИЯ

на децата и учениците с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. Постигнати отлични успехи в учебната дейност;
2. Класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в областни и национални състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

КРИТЕРИИ ЗА НОМИНИРАНЕ:

1. Отличен годишен успех в края на учебната година;
2. Отличия от изяви на международно, национално и / или регионално/ ниво, свързани с участия в конкурси, фестивали, изложби, концерти и др.;
3. Индивидуален принос и активно участие в разработването и участието в проекти;
4. Индивидуален принос в извънкласни дейности, представящи училището в региона и страната;
5. Без административни нарушения и санкции през учебната година;
6. Участия в инициативи на ученическия съвет и училището и активна позиция при решаването на възникнали проблеми.
7. Ученици, недопуснали неизвинени отсъствия и закъснения за часове през учебната година.

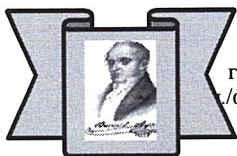
ВИДОВЕ ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ:

1. Устна похвала от учител, класен ръководител или директора пред класа и пред родителите;
3. Поздравителни адреси (благодарствени писма) до родителите за постиженията на учениците;
4. Грамоти, сертификати, плакети за постиженията на учениците;
5. Материални награди – книги, речници, тефтери, образователни игри и др.;
6. Безплатен курс за придобиване на шофьорска книжка за зрелостниците.

ПРОЦЕДУРА ЗА УДОСТОЯВАНЕ С НАГРАДИ:

1. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището;
2. Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение;
3. Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет;

4. Директорът, въз основа на решението на педагогическия съвет, със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди;
5. Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития;
6. Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“

град Долна Митрополия, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен, ул. "Трети март" № 29 а
/факс: 06552/20-79, e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, info-1500914@edu.mon.bg, web: su-dm.info

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТАНКА МИТЕВА
ДИРЕКТОР

ПЛАН ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИК В РИСК/ ПРЕВЕНЦИЯ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

I. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА УЧЕНИКА

Име, презиме, фамилия на ученика:

.....

Дата на раждане:; Възраст : г.

Наименование на училището:

.....

Клас:; Форма на обучение:

Ръководител на ЕПЛР :

Период на предоставяне на допълнителната подкрепа:

.....

II. Цели, дейности и срокове за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностното развитие

Област на развитие	Краткосрочни цели	Дейности за постигане на целите	Отговорни лица и необходими взаимодействия	Срок
1	2	3	5	6
Живот и бит				
Здраве (физическо, психическо, сексуално)				
Общуване и управление на емоциите				
Самооценка и самоконтрол				

Отношения с членовете на семейството				
Образование, кариерно ориентиране, житейска реализация				
Институции и фактори на социалната среда				

Екип за подкрепа на личностното развитие:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1	2	3	4
1.		Координатор	
		Ръководител на екипа	
2.		Психолог	
3.		Логопед/	
4.		Социален работник (от ОЗД или др.)	
5.		Представител на МКБППМН (при необходимост)	

Дата на приемане на плана за подкрепа:

Коментар на ученика (ако е приложимо):

.....

Коментар на родителя:

.....

.....

.....

...

Родител:

Дата:

(трите имена и подпис)

Дата на преразглеждане на плана за подкрепа:

ДО

Г-ЖА

ДИРЕКТОР

НА

ГР. /С./

ДОКЛАД

от Недялка Колева Николова, координатор на приобщаващото образование

Относно: Предложение за организиране на дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията и преодоляването на проблемното поведение на ученик

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание чл. 59, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование предлагам включването на ученика /ученичката, клас в дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение, както следва (съобразно конкретния случай):

- ☐ обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
- ☐ използване на посредник при решаване на конфликт в училище.
- ☐ консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник*.
- ☐ включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин*.
- ☐ насочване на ученика /ученичката към занимания, съобразени с неговите потребности*.
- ☐ индивидуална подкрепа за ученика /ученичката от личност, която той уважава (наставничество).
- ☐ участие на ученика /ученичката в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески

инициативи* (когато е идентифицирана такава необходимост, следва да се имат предвид изискванията съгласно чл. 51 и чл.52 от Наредбата за приобщаващото образование).

☐ други дейности, определени в правилника за дейността на институцията:

Смятам за целесъобразно провеждането на дейността / дейностите за преодоляване на проблемното поведение (приложимо за отбелязаните със знак „*“) да продължи и в неучебно време, вкл. презваканция.

Предлагам горепосочената/ите дейност /и да бъдат организирани, при следните ред и условия:

Дейност	Честота /Срок	Брой часове	Отговорни и лица	Очаквани резултати

Предложената /ите дейност/и са обсъдени и съгласувани с класния ръководител и учителите на ученика/ученичката, както и с неговите родители. Прилагам заявление за информирано съгласие на родителя (задължително за дейността „индивидуална подкрепа на ученика от личност, която той уважава (наставничество)) .

КООРДИНАТОР:.....
(име и фамилия, подпис)

.....
(пълно наименование на училището, населено място, община, адрес)

ДО

Г-ЖА/

ДИРЕКТОР

НА

ГР. /С./

ДОКЛАД

от Недялка Колева Николова, координатор на приобщаващото образование

Относно: Предложение за организиране на дейности от обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Уведомявам Ви, че в периода от 20 ... г. - 20 ... г. с участието на (напр. учителите, преподаващи в ... клас, психолога/педагогическия съветник, учителят/ите целодневна организация на учебния ден – съобразно конкретния случай) е проведено обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

В хода на обсъждането са взети предвид сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците, както и за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици; използвани са данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина; данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други (*вписват се обстоятелствата, които действително са взети предвид*). За резултатите от обсъждането са уведомени родителите на учениците.

Уведомявам Ви за резултатите от извършеното обсъждане и предлагам да бъдат организирани дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения за ученик/ученици, както следва:

1., ученик в клас

Идентифицирани обучителни затруднения (*естество на обучителните затруднения, време на установяването, специфични особености – рискови фактори и др.*):

.....

Предложения за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения (*от предвидените в чл. 27 на Наредбата за приобщаващото образование*), които да се приложат в конкретния случай:

- Допълнително обучение по ...
- Консултации по учебни предмети:
- Допълнителни консултации по учебните предмети.....
- Логопедична работа

Смятам за целесъобразно провеждането на дейностите от общата подкрепа за превенция на обучителните затруднения да продължи и в неучебно време, вкл. през ваканцията

Предлагам дейностите да бъдат организирани, както следва:

Дейност	Честота /Срок	Брой часове	Отговорни лица	Очаквани резултати

2.

Свеждам горното до Ваше знание в изпълнение на чл. 30, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование и предлагам да бъде издадена заповед за определяне на предложените ученици за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения и на условията за провеждане на дейностите.

КООРДИНАТОР:.....

(име и фамилия, подпис)

.....
(пълно наименование на училището, населено място, община, адрес)

ДО

Г-ЖА

ДИРЕКТОР

НА

ГР. /С./

ДОКЛАД

От Недялка Колева Николова, координатор на приобщаващото образование

Относно: Резултата от изпълнението на дейности от общата подкрепа за личностно развити за целите на превенцията и преодоляването на проблемното поведение на ученик / преодоляване на обучителните затруднение /ненужното се изтрива/

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

За ученика /ученичката, клас бяха организирани дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение/ преодоляване на обучителните затруднения, както следва (съобразно конкретния случай):
за ученик с проблемно поведение:

- ☐ обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
- ☐ използване на посредник при решаване на конфликт в училище.
- ☐ консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник*.
- ☐ включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин*.
- ☐ насочване на ученика /ученичката към занимания, съобразени с неговите потребности*.

☐ индивидуална подкрепа за ученика /ученичката от личност, която той уважава (наставничество).

☐ участие на ученика /ученичката в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи*

за ученик с обучителни затруднения:

- ☐ Допълнително обучение по ...
- ☐ Консултации по учебни предмети:
- ☐ Допълнителни консултации по учебните предмети.....
- ☐ Логопедична работа

Дейност	Честота /Срок	Брой часове	Отговорн и лица	Постигнати резултати

КООРДИНАТОР:.....
(име и фамилия, подпис)

УТВЪРДИЛ:

(име и подпис на директора; печат)

ИНДИВИДУАЛНА УЧЕБНА ПРОГРАМА

на (име на ученик), клас

по

(учебен предмет)

учебна/..... година

I. Кратко представяне на учебната програма

.....

II. Очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите – знания, умения и отношения

.....

III. Учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия)

.....

IV. Препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината

Седмичен брой часове	
Годишен брой часове	

Препоръчително разпределение на часовете:

За нови знания	
За затвърдяване на новите знания и за обобщение	
За диагностика на входното, междинното и изходното ниво	

V. Специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците

.....

VI. Дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот

.....

Екип за подкрепа за личностно развитие:

..... (име, фамилия)

..... (име, фамилия)

..... (име, фамилия)

**Карта за оценяване на напредъка в развитието
за...../..... учебна година**

На.....
.....
(име, презиме, фамилия на детето/ученика)

от..... клас/група,
училище/ДГ.....

Области	резултати
Адаптация в У/ДГ <i>проблеми</i> <i>възможности</i>	
Самообслужване <i>/според възрастта/</i>	
Развитие на моториката <i>/според увреждането/</i>	
Възможности за общуване – как общува детето с възрастни / с връстници иницира, общуване / не иницира общуване; <i>Активност/ хиперактивност/ хипоактивност</i>	
Постигнати резултати по направления и учебни предмети	

--	--

1. Концентрация и устойчивост на внимание:

.....

.....

.....

2. Езиково говорно развитие и комуникативни умения:

.....

.....

.....

3. Социални умения:

.....

.....

.....

4. Силни страни:

.....

.....

.....

.....

5. Подкрепа за бъдеще:

.....

.....

.....

.....

Състав на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика /ЕПЛР/

-

Председател:

Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

Членове:

1 Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

2. Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

3.Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

4. Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

5. Име и
фамилия.....подпис.....
.....

длъжност..... институция
.....

дата:

