



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”**

5940 гр.Никопол, общ.Никопол, обл. Плевен,ул. „Сливница”№7,  
тел.06541/2073,e-mail :sou\_nikopol@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:.....  
/И.Павлов/



**ПРОГРАМА**  
**на екипа за обща подкрепа**  
**на личностното развитие на учениците**  
**в СУ „Христо Ботев“- гр. Никопол**

**за учебната 2023/2024 година**

*Програмата е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета от Педагогическия съвет Протокол № 1 / 18.09.2023г. въз основа на предложени политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес и е утвърден със Заповед № РД-16- 41 / 19.09.2023 г. на директора на училището*

## **I. ОСНОВНИ ИДЕИ**

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

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

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

## **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

### **Общата подкрепа за личностно развитие включва:**

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

## **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ**

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители и кл. ръководители

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

Срок: X, 2023г.

Отг.: Всички учители и кл. ръководители

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители по предмети

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

Срок: Постоянен

Отг.: Училищен психолог

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

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

Срок: X. 2023г

Отг.: Класни ръководители, комисията за професионално ориентиране

2. Умение за писане на CV и мотивационно писмо. Беседа и упражнение с учениците от VII клас.

Срок: IV. 2024

Отг.: Учители по БЕЛ

3. Провеждане на беседи с външни гости от Кариерен център гр. Плевен. Покана на родители на ученици с различни професии в ЧК за учениците от I до VII клас.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители, Комисия „Професионално ориентиране”

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет по класове

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учител информационни технологии

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен  
Отг. Директор

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Мед. сестра, учител ЧП и БЗО, класни ръководители

4. Провеждане на тематични инструктажи- начален , периодичен , инструктаж при зимни условия и др. .

Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители, ЗД УПД

5. Включване на учениците в спортни дейности и мероприятия- турнири, състезания, кросове.

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.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор

3. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен  
Отг.: Директор

## **З. Дейности, свързани с превенция на насилието.**

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Координационния съвет

2. Попълване и анализ на анкети за насилието и тормоза в училище

Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители, Координационния съвет

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Класните ръководители

4. Провеждане на лекции, беседи, презентации в прогимназиален курс на следните теми:

- „Насилие между деца“
- „Домашно насилие“
- „Разрешаване на конфликти“
- „Сексуален тормоз“
- „Агресия и нейното проявление“
- „Рисково сексуално поведение“
- „Равнопоставеност на половете“ /презентация/
- „Кибертормоз“

Срок: Постоянен  
Отг.: Психолог

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

- Съвместно участие по проекти
- Организиране и провеждане на училищни мероприятия
- Провеждане на тематични игри и беседи от ученици в горен курс на ученици в начален и среден курс.
- Спортни мероприятия

Срок: Постоянен  
Отг.: Ученически съвети по класове

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Класните ръководители

7. Провеждане на вътрешно училищни обучения на учителите за справяне с агресията на учениците.

Срок: Постоянен  
Отг.: Председатели МО

8. Работа на Координационния съвет при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: Постоянен  
Отг.: Координационния съвет

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители

10. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, отдел Образование към общ. Гулянци, РПУ и други институции.

Срок: Постоянен  
Отг.: Ръководство

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

- Дейности, свързани с мотивация на учениците.

1. Създаване на клубове и групови занимания по интереси по проект „Твоят час“.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
  2. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
  3. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
  4. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален и прогимназиален курс.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
  5. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от различните образователни степени на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация в часа на класа.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Класни ръководители
  6. Изготвяне на портфолио на всеки ученик от Начален курс и прогимназиален курс.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Начални учители
  7. Писмена рецензия на контролните и класните работи върху учебния материал с цел оценка на развитието на всеки отделен 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:
    - Точни критерии за взаимоотношенията в класната стая;
    - Взаимоуважението като основен принцип на отношенията учител – ученик и ученик – ученик;
    - Изготвяне и спазване на критериите за оценяване;
    - Спазване на умерена дистанция учител – ученик;
    - Разнообразяване методите на преподаване;
    - Осъществяване на своевременна обратна връзка и конкретни препоръки от учителите по всички предмети;
    - Отчитане напредъка на ученикаСрок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
  9. Осигуряване на консултации по отделните учебни предмети.  
Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители
- Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение.**
1. Оценка на индивидуалните потребности на учениците със СОП и изготвяне на Механизъм за оказване на ОПЛР и ДПЛР на учениците.  
Срок: м. септември  
Отг.: Директор , Координатор

2. Събиране и предаване на Координиращия екип на информация за ученици в риск от отпадане и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: Постоянен  
Отг.: Координатор, учители от ЕПЛР

3. Консултиране на ученика и/ или родителите с психолог

Срок: Постоянен  
Отг.: психолог

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители

5. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

Срок: Постоянен  
Отг.: класните ръководители

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

Срок: Постоянен  
Отг.: класните ръководители

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

Срок: Постоянен  
Отг.: класните ръководители

8. Налагане на наказания на учениците с проблемно поведение, съгласно ЗПУО .

Срок: Постоянен  
Отг.: Директора, Класните ръководители

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

1. Наблюдение на учениците и провеждане на ранна диагностика на учениците от 1 клас с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения при учениците.

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители, психолог, логопед, ресурсен учител

2. Определяне със заповед на директор на Координиращ екип за организиране и координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

срок: м. септември  
Отг.: Директор

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители, психолог, логопед, ресурсен учител

4. 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

5. Координатора предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на необходимост от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен  
Отг.: Координатор

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

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

7. Насочване на учениците за индивидуална работа с психолог, логопед, ресурсен учител

Срок: Постоянен  
Отг.: Всички учители, Психолог, Логопед, Ресурсен учител

8. Координатора 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.: Координиращ екип, Учители

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Координатор

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Координиращ екип

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

Срок: Постоянен  
Отг.: Координиращ екип

## **Л. Дейности, свързани с логопедична работа.**

1. Осигуряване на условия за провеждане на наблюдение и тестове от логопед на учениците от начален курс. Изследване на писмената реч на учениците от начален етап. Определяне на потребностите от индивидуална логопедична работа.

Срок: м. Октомври  
Отг.: Логопед

2. Индивидуална работа с логопед на ученици с установени потребности.

Срок: Постоянен

Отг.: Логопед

3. Извършване на консултативна дейност с родители и мотивирането им за активно участие в логопедичния процес;

Срок: Постоянен  
Отг.: Логопед