


ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"



ГР.КАБЛЕШКОВО ; ОБЩ.ПОМОРИЕ; ОБЛ.БУРГАС
УЛ."КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"№1; ТЕЛ.05968-2038
E-mail: oy_kablechkovo@abv.bg

ДИРЕКТОР – МАРИЯ ЯНЕВА



Програма

за подкрепа на личностното развитие

на ученика

учебна 2023/2024 година

Програмата е приета на УС с Протокол № 10: 11.09.2023 г.

„Програма за подкрепа на личностното развитие на ученика учебна 2021/2022 година“ е разработена като част от изпълнение на проект „Позитивна мултикултурна образователна среда – среда за активно социално приобщаване!“, Договор № BG05M2OP001-3.017 -0009-C01/14.12.2020г., финансиран по ОП НОИР 2014-2020, Дейност I“ Разработване и актуализиране на стратегии, планови и аналитични документи и др. на образователните институции-партньори за работа в мултикултурна среда“.

Програмата е създаден на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование,

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

www.eufunds.bg

Проектът „Позитивна мултикултурна образователна среда – среда за активно социално приобщаване!“, Договор № BG05M2OP001-3.017-0009-C01/14.12.2020г., финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските

След семейството училището е значим фактор във формирането на личността и в израждането на нови ролени 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 изразява 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 израждане 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. Лексическа работа.

A. 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.

----- www.eun.edu.bg -----

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители,

Ресурсен учител.

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

Срок: IX, X

Отг.: Всички учители,

ресурсен учител

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

2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител.

Срок: Постоянен

Отг.: Ресурсен учител

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

1. Осигуряване на информационни материали за учениците от VII клас

Срок: V.

Отг.: Класни ръководители

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моята работа“ с учениците от IV, VII клас.

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители,

3. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в МК за учениците от VII.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители,

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители,

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет

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 читалищната библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навики за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

----- www.eufunds.bg -----

Срок: Постоянен
Отг.: Библиотекар

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор, зам. директор

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

Срок: Постоянен

Отг.: Мед. Сестра, класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по ФВС

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

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици в областта на науката, спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на училищната общност пред очите на училището.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, Директор,
Зам-директор

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Връчките на похвални писма до родителите на ученици с отличен успех и високи постижения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Материални награди, грамоти и сертификати за високи постижения и принос към развитието на училището на отделни ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор,

Зам-директор

З. Дейности, свързани с превенция на насилието.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство

2. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз, насилство и ученици с агресивно поведение.

----- www.victordk.bg -----

- Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители, класните ръководители.
3. Своевременно прилагане на санкции в случай на пасивне.
- Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители, ПС
4. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск
- Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
5. Ангажиране на Ученическият 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;
- Срок: Постоянен
Отг.: Ученически съвет
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 разбиране.
- Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
7. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.
- Срок: Постоянен
Отг.: МО
8. Работа на УКНШМН при случаи на тормоз-насилие. Периодично разглеждане на случаите.
- Срок: Постоянен
Отг.: УКНШМН
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, Районно управление на социалния и други институции.
- Срок: Постоянен
Отг.: Ръководство,

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

1. Провеждане на анкета и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната

----- www.safinck.bg -----

срещи.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

2. Създаване на Етичен кодекс на училището.

Срок: X
Отг.: Ученически съвет

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

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

4. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците - награди, грамоти, поздравителни съобщения по уредбата на училището, похвални писма до родителите.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

5. Осигуряване на възможно най-пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, среден курс.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители

11. 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:

Взаимно уважението като основен принцип на отношенията учител - ученик и ученик - ученик:

Изпитание и спазване на критериите за оценяване:

Спазване на умерена дистанция учител - ученик:

Разнообразяване методите на преподаване:

Осъществяване на своевременно обратна връзка и конкретни препоръки от учителите по всички предмети:

Отчитане напредъка на ученика

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

К. Дейности, свързани с ранното оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

1. Наблюдение и провеждане на тестове с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения. Включване в групи по проект „Подкрепа за успех“.

Срок: Постоянен

----- www.eunfunds.bg -----

От: Всички учители, ресурсен учител

2. Определяне със заповед на Директора координатор за организиране и координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: м. IX

От: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището като се определя водещ на случая. Водещият координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че да се стимулира неговото обучение, участието му в дейността на училището и личностното му развитие.

Срок: Постоянен

От: Екип за подкрепа личностно развитие

4. Диагностициране на точните проблемни области на учениците с обучителни затруднения посредством инструментариум, разработен от екипите на проект „Подкрепа за успех“.

5. Събиране и предаване на координатора на информация за трудно успяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа. Планът за подкрепа включва:

- целите, задачите и вилът на допълнителната подкрепа за личностно развитие;
- описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес:
 - определяне на срока на предоставяне на допълнителната подкрепа;
- определяне на конкретни образователни цели и очаквани резултати от обучението на ученика;
- определяне на начини за оценяване на напредъка на ученика;
- определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;
- определяне на честотата на осъществяване на дейностите за допълнителна подкрепа;
- описание на екипната работа с ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето при предоставянето на допълнителната подкрепа;
- описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

От: координатор, учители

6. Координаторът предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаваното образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за

специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за защита на детето.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители

7. Координаторът координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което болша грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

10. Координаторът координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния доопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

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.: координатор