



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ЖЕЛЕЗНИК"

гр. Стара Загора 6014, ж.к. "Железник", ул. "Младост" №8

☎ 0886088800; e-mail: soujsz@abv.bg

ПРОГРАМА за обща подкрепа на учениците в СУ „Железник“ гр. Стара Загора за учебната 2022/2023 година

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 се развива в среда на сътрудничество, която да възпита умения за социална адаптация.

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.

Качественото образование е право на всеки, като приобщаващото образование е неизменна част от това право. Промените в образователната система, с влизането в сила на новия закон за предучилищното и училищно образование и на Наредбата за приобщаващо образование, са в посока гарантирането на това 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

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.

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители и класни ръководители

2. Определяне на конкретни дейности от общата одкрена за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Срок: постоянен

Отговорник: Всички педагогически специалисти

B. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители по предмети

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

Срок: Постоянен

Отговорник: училищен психолог, педагогически съветник

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

1. Осигуряване на подходящи информационни материали за учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители, педагогически съветник, психолог

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители по БЕЛ

3. Провеждане на беседи с външни гости.

Срок: Постоянен

Отговорник: Класни ръководители

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Класни ръководители

2. Създаване на групи по интереси.

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отговорник: класни ръководители, педагогически съветник, психолог

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички педагогически специалисти

Д. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.

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

Отговорник: Д. Стамова

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

2. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, прогимназиален и гимназиален курс.

Срок: постоянен

Отговорник: всички педагогически специалисти

3. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от различните образователни степени на тема смисъла от образование, лични интереси, усешна реализация в часа на клас.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

4. Изготвяне на портфолио на всеки ученик от Начален курс.

Срок: Постоянен

Отговорник: Начални учители

5. Писмена рецензия на контролните и класните работи върху учебния материал с цел оценка на развитието на всеки отделен ученик.

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители

6. 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 ученика

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители

7. Осигуряване на консултации по отделните учебни предмети.

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители

8. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички учители

❖ **Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемно 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

Отговорник: Директор, Координатор ЕПЛР

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Координатор, психолог, логопед

3. Консултиране на ученика и/ или родителите с психолог и/или педагогически съветник.

Срок: Постоянен

Отговорник: психолог, педагогически съветник

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Всички педагогически специалисти

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

Срок: Постоянен

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: Постоянен

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: Постоянен

Отговорник: 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

Отговорник: Всички педагогически специалисти

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

Отговорник: Директор

Срок: Постоянен
Отговорник: Училищно ръководство

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор ЗДУД

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

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

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

Срок: Постоянен
Отговорник: Класни ръководители, зам-директор ЗДУД

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

Срок: Постоянен
Отговорник: 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
Отговорник: Всички учители

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

Срок: Постоянен
Отговорник: Директор, педагогически специалисти

3. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен
Отговорник: Директор, педагогически специалисти

И. Дейности, свързани с превенция на насилието.

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

Срок: Постоянен
Отговорник: психолог, педагогически съветник

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

Срок: Постоянен

Отговорник: класни ръководители, педагогически съветник, психолог

4. Провеждане на лекции, беседи, презентации и др., свързани с превенция на насилието.

Срок: Постоянен

Отговорник: психолог, педагогически съветник

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.

Срок: Постоянен

Отговорник: 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 разбирателство.

Срок: Постоянен

Отговорник: класни ръководители, психолог, педагогически съветник

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Класни ръководители, психолог, педагогически съветник

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Ръководство

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

❖ **Дейности, свързани с мотивацията на учениците**

1. Създаване на добра практика за отчитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3. Диагностициране на точните проблемни области на учениците с обучителни затруднения.
Срок: Постоянен
Отговорник: 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
Отговорник: Координатор, учители
5. Координатора предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
Срок: Постоянен
Отговорник: координатор
6. Установените екипи осигуряват консултации по предмети, психологическа и социална подкрепа на нуждаещите се ученици.
Срок: Постоянен
Отговорник: Екипите за подкрепа на личностно развитие
7. Насочване на учениците за индивидуална работа с психолог, логопед, ресурсен учител
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители, 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
Отговорник: Координиращ екип, учители
9. Координатора координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.
Срок: Постоянен
Отговорник: Координатор
10. Координатора съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.
Срок: Постоянен
Отговорник: Координиращ екип

11. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година Координатора 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

Отговорник: 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

Отговорник: Логопед

2. Индивидуална работа с логопед на ученици с устаовени потребности

Срок: Постоянен

Отговорник: логопед

3. Извършване на консултаивна дейност с родители и мотивирането им за активно участиебв логопедичния процес.

Срок: Постоянен

Отговорник: Логопед

ПРОГРАМА за обща подкрепа на учениците е приета на ПС и утвърдена със заповед №530/13.09.2022 год.на директора на СУ“Железник“