



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"  
ул."Д.Чинтулов" № 5, с.Чинтулово, община Сливен  
тел.045132413, e-mail: nuhb@abv.bg



УТВЪРДИЛ: .....

## ПРОГРАМА

за

**подкрепа на личностното развитие на ученика в  
НУ „ Христо Ботев” –с. Чинтулово**

**актуализирана**

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

### 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.: кл.ръководители, учители  
ЦДО, ресурсен учител, логопед,  
психолог

1. Набелязване на мерки за подпомагане на учениците с обучителни трудности.

Срок: до 1 седмица  
след установяване на  
потребността

Отг.: кл. ръководители,  
учители ЦДО, координатор на  
процеса по осигуряване на обща  
и доп.подкрепа

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

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

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител.

Срок: по график

Отг.: Ресурсен учител

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

Срок: постоянен

Отг.: учители, психолог

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

1. Осигуряване на подходящи тестови методики и информационни материали за учениците

Срок: м. декември

Отг.: Класни ръководители,

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моята професия“ с учениците

Срок: м.март

Отг.: Класни ръководители

3. Провеждане на беседи с външни гости. Покана в ЧК на родители на ученици и гости с различни професии

Срок: м. май

Отг.: Класни ръководители

4. Провеждане на дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор

на детето, чрез провеждане на срещи с родители и гости с различна професионална квалификация и други.

Срок: периодично  
Отг.: Учители ПГ

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

1. Идентифициране на интересите и желанията на учениците за включване в занимания по интереси чрез провеждане на анкета

Срок: до 1 октомври  
Отг.: Класни ръководители,

2. Създаване на клубове по интереси.

Срок: до 10 октомври  
Отг.: директор

3. Разработване на тематични планове за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Срок: 15 септември  
Отг.: учители ЦДО

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

Срок: постоянен  
Отг.: учители

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

Срок: постоянен  
Отг.: учители

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

1. Обособяване на библиотечни кътове в класните стаи и осигуряване на достъп до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: до 30 септември, постоянен  
Отг.: учители

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

1. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: постоянен  
Отг.: директор

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

Срок: постоянен  
Отг.: кл. р-ли, клуб МЕГО

1. Провеждане на тематични инструктажи.

Срок: периодично  
Отг.: класни ръководители

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

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

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

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици.

Срок: постоянен  
Отг.: всички учители

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

Срок: в края на уч. година  
Отг.: директор

1. Избор и награждаване на Клас на годината.

Срок: в края на уч. година  
Отг.: директор

1. Връчване на похвални писма до родителите на ученици с отличен успех и високи постижения.

Срок: в края на уч. година  
Отг.: директор

1. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: в края на уч. година  
Отг.: директор

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

1. Представяне на учениците и преподавателите Стратегията на Съвета на Европа за правата на детето 2012-2015 година и Конвенцията на ООН за правата на детето.

Срок: м. октомври  
Отг.: директор

2. 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.: директор

3. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/ насилие и ученици с агресивно поведение от председателя на УКС.

Срок: постоянен  
Отг.: председател УКС

4. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен  
Отг.: УКС, кл. ръководители

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

Срок: постоянен  
Отг.: кл.р-ли, ЕПЛР

6. Провеждане на лекции, беседи, презентации на следните теми:

- „Насилие между деца“
- „Домашно насилие“
- „Разрешаване на конфликти“
- „Агресия и нейното проявление“

- „Равнопоставеност на половете“ /презентация/
- „Кибертормоз“

Срок: Постоянен  
Отг.: кл. ръководители

7. 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: периодично  
Отг.: кл.ръководители

8. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.

Срок: периодично  
Отг.: директор

11. Работа на УКС / УКБППМН при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: постоянен  
Отг.: УКС

12. 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

13. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, РПУ на МВР и други институции.

Срок: постоянен  
Отг.: директор

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

### **1. Дейности, свързани с мотивация на учениците.**

1.1. Провеждане на анкета и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната среда.

Срок: м. октомври  
Отг.: кл.ръководители

1.2. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.

Срок: м. октомври

Отг.: всички учители

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

Срок: постоянен

Отг.: Всички учители

1.4. 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: периодично

Отг.: всички учители, директор

1.5. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

1.6. Провеждане на дискусии и беседи с учениците на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

1.7. С цел оценка на развитието на всеки отделен ученик преподавателите правят писмена рецензия на контролните и класните работи, която включва заложения материал за усвояване и съответно степента на усвояване от всеки ученик.

Срок: постоянен

Отг.: кл.р-ли, учители

1.8. Прилагане на конкретни мерки за подобряване на дисциплината в часовете с цел осигуряване на благоприятна атмосфера за работа:

- Съвместно разработване на правила за взаимоотношенията в класа и 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;
- Формиращо оценяване на ученика

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

1.9. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

13. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

14. Установяване и планиране на методите на работа с оглед на силните страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в училищния живот.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

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

2.1. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици и изготвяне на план за личностна подкрепа. Планът за подкрепа включва:

- целите, задачите и видът 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

Отг.: координатор, учители

2.2. Обсъждане на възникнал проблем между ученика и класния ръководител с цел изясняване и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

2.3. Консултиране на ученика и/ или родителите по въпроси свързани с възпитанието, обучението и психологическа подкрепа

Срок: постоянен  
Отг.: кл. р-ли, учители

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

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

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

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

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

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

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

Срок: постоянен  
Отг.: класни ръководители

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

1. Наблюдение и провеждане на тестове с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения при учениците.

Срок: периодично  
Отг.: всички учители

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

Срок: м. септември

Отг.: 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 на случая на ученика координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че тези отношения да стимулират неговото обучение, участието му в дейността на училището и личностното му развитие.

Срок: постоянен

Отг.: Екип за подкрепа на личностно развитие

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

Срок: периодично

Отг.: Всички учители

5. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: периодично

Отг.: координатор, учители

6. Координаторът 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

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

Срок: постоянен

Отг.: Екипите за подкрепа на личностно развитие

8. Насочване за индивидуална работа с психолог, логопед, ресурсен учител.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители, психолог, логопед, ресурсен учител

9. 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 приобщаващото 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 закрила на детето.

Срок: постоянен

Отг.: координатор, директор

10. Координаторът 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.: координатор, учители

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

Срок: постоянен

Отг.: координатор

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

Срок: постоянен

Отг.: координатор

13. Координаторът координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен 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

14. 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.

Срок: м. февруари

Отг.: координатор

15. Училището осъществява подкрепа за преход между отделните етапи и степени на образование на учениците или между институциите в системата на училищното образование.

Срок: постоянен  
Отг.: координатор

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

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

Срок: м. м. октомври  
Отг.: учители

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; предоставяне на методическа помощ на учителите за обучението на учениците.

Срок: постоянен  
Отг.: логопед