

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“

с. Червенци, общ. Вълчи дол, обл. Варна

тел:0878637061 email ou\_iv.rilski@abv.bg

Утвърдил:

П. Пенчева - директор

**ПЛАН**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И**

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА**

**УЧЕНИЦИТЕ**

**В ОБУ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ с. ЧЕРВЕНЦИ**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2017-2018 Г.**

## **НОРМАТИВНА УРЕДБА**

Съгласно чл.19 (1) т.2 от Наредба №12 от 01.09.2016г. за статуса и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, директорът отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти.

В чл.4 (1) т.3 и т.4 са регламентирани следните функции на учителя:

- Оценяване напредъка на учениците, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности.
- Сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации.

Контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване.

**На учениците с ОБУ „Свети Иван Рилски” с.Червенци се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитието им и за включването и участието им в училищната общност.**

**Подкрепата се предоставя съобразно с индивидуалните потребности на всеки ученик.**

**За реализиране и координиране на дейностите за подкрепа в съответствие с потребностите на учениците, в началото на учебната година директорът формира **КООРДИНИРАЩ ЕКИП** за обща и допълнителна подкрепа в състав:**

- **Координатор за предоставяне на обща подкрепа;**
- **Педагогически специалист /учител/ - координатор за предоставяне на допълнителна подкрепа;**

## **Училищни дейности за идентифициране на потребностите на учениците от обща подкрепа**

Под ръководството на директора се реализират следните дейности:

1. Родителски срещи за запознаване на родителите с възможностите за оказване на подкрепа.
2. Събрание на родителските активи за запознаване с училищната политика в изпълнение на Наредбата за приобщаващо образование.
3. Провеждане на входяща диагностика за училищна готовност в I клас.
4. Наблюдение на адаптацията на първокласниците, петокласниците и новозаписаните ученици в продължение на 1 месец от класните ръководители.
5. Провеждане на входящи нива по всички учебни предмети от всички учители.
6. Формиране на училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз и изследване на нивата на училищен тормоз в паралелките от IV до VIII клас.
7. Анализ на резултатите от входящите нива във всяко Методическо обединение и планиране на мерки.
8. Провеждане на заседание на ПС за анализ на резултатите от входящите нива и нивото на тормоз в училище.

### **Класният ръководител**

1. **Обобщава резултатите от входящите нива на класа.**
2. **Инициира провеждането на класен съвет с участието на директора и заместник-директора при следния дневен ред:**
  - а) Обсъждане на мерки за подобряване резултатите на учениците чрез
    - Допълнителни консултации
    - Включване в групи за допълнителна помощ
    - Срещи с родителите
  - б) Обсъждане на взаимоотношенията в класа и планиране на мерки при необходимост чрез
    - Включване в групи по интереси

Ежеседмични контакти с родителите

- Предлага изработване на индивидуална програма за подкрепа на ученици със значителни обучителни трудности, в риск от отпадане, с поведенчески проблеми.
- Уведомява родителите и търси тяхното съгласие за реализиране на решенията, предложени от класния съвет.

## **ДЕЙНОСТИ НА ЕКИПИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

### **Координаторът за реализиране на обща подкрепа**

- Разработва индивидуални програми за подкрепа съвместно с класния ръководител и екипа, който ще осъществява дейностите.
- Съвместно с екипа формира група за овладяване на социални умения от ученици с поведенчески проблеми.
- Съвместно с класния ръководител и екипа провежда социометрични изследвания и консултира дейностите за подобряване на взаимоотношенията в класа.
- Организира и координира с родителите дейностите, насочени към промяна на нагласите им към училището – Училище за родители, родителски инициативи.
- Осъществява връзки с институции при необходимост.
- Координира дейностите за осъществяване приемственост.

## **ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА В УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- Протоколи от класен съвет по конкретен случай
- Дневник за консултации – допълнителни консултации и допълнително обучение
- Дневник на класа – срещи с родители (консултации), допълнителни консултации и обучение с ученика, съгласно индивидуален план за обща подкрепа
- Програма за подкрепа – портфолио на ученика с дидактически материали

- Протоколи от заседания на екипите за обща подкрепа съгласно индивидуален план на ученика за предоставяне на обща подкрепа – ежеседмично

## **ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ И ПОДХОДЯЩА ПСИХОЛОГИЧЕСКА СРЕДА В УЧИЛИЩЕ**

### **Задължения на директора:**

- Инициира актуализация на училищния правилник и запознаване на родителите с училищната политика за превенция на тормоза и правилата за ред и сигурност в училище.
- Инициира съставянето на правила за поведение от всеки клас и план за часа на класа с участието на учениците.

### **Задължения на класния ръководител:**

- Изготвя съвместно с учениците правила за поведението им в клас.
- Изготвя съвместно с учениците план за часа на класа.
- Запознава родителите с училищния правилник и правилата за безопасност и сигурност в училище, с механизма за противодействие на училищния тормоз.
- Осъществяване системно партньорство с родителите в приемното време, на родителски срещи, в съвместни дейности и инициативи.
- За всеки проблем, който е констатирал или за който е уведомен, провежда разговор с ученика, с цел изясняването му и подкрепа за разрешаването му. Документира разговора в дневника на класа.
- Информира родителите за проблема и иска съгласието им за прилагане на мерки за подкрепа.

## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ**

- При допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини или нарушение на задълженията на ученик – обсъжда проблема с ученика и родителите му, и регистрира предприетите мерки в дневника на класа.
- Изготвя предложение до директора за откриване на процедура за налагане на санкция и дата за изслушване.
- Уведомява писмено родителите за откритата процедура и за правата им.

Преди налагането на всяка санкция обсъжда с ученика и неговите родители, а при необходимост и с координиращия екип мерки за обща подкрепа, които се прилагат паралелно с налагането на санкцията. Преди налагането на санкция, различна от „забележка“ уведомява писмено отдел „Закрила на детето“.

## **ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИ В РИСК**

Допълнителната подкрепа/работа с ученик по конкретен случай е краткосрочна, осъществява се в сътрудничество със социалните служби и има за цел разрешаване на проблеми в поведението или предотвратяване на отпадането от училище.

Проблемното поведение може да бъде:

- Трудности в общуването;
- Изолация и социални проблеми;
- Агресивни прояви и конфликти;
- Психично страдание;
- Липса на напредък в обучението;
- Отсъствия от училище;

**Задължения на координатора при работа с ученици, извършващи нарушения, отсъстващи по неуважителни причини или са в риск от отпадане.**

- Изготвя съвместно с екипа план за подкрепа след оценка на индивидуалните потребности;
- При необходимост се привличат партньори, медицински специалисти, социални служби;
- Осъществява връзка със семейството за подкрепа в дейностите;
- Координира сътрудничеството между училището и семейството и/или средата на ученика и проследява ефективността на мерките за подкрепа;
- Проследява ефективността на мерките на заседание на всеки 2 седмици. Изготвя доклад в края на учебната година;

