



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ”-ХИТОВО

общ.Добричка e-mail:ouhitovo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

**Димка Тодорова**

*(име, фамилия, подпис на директора и печат на училище*

### МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 2023/2024УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият документ е приет на заседание на педагогическия съвет, проведено на  
..... г. и е утвърден със заповед на директора № ..... / .....  
г \_\_\_\_\_

**I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** 1. Педагогическите специалисти в ОУ“ Васил Левски“ организират и осигуряват подкрепа за личностно развитие за всички ученици, в съответствие с настоящия механизъм.

2. За организиране и координиране на дейностите по подкрепа на личностното развитие в ОУ „ Васил Левски“ за всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор - служител от педагогическия състав на училището.

3. Подкрепата за личностно развитие, осигурявана в училището е обща и допълнителна.

3.1. Обща подкрепа се осигурява за всички ученици от училището, съобразно индивидуалните им потребности при установена и заявена необходимост от подкрепа.

3.2. Допълнителна подкрепа се предоставя на ученици със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания след извършване на оценка на потребностите, в съответствие с плана за подкрепа.

**II ОБЩА ПОДКРЕПА – форми, организация и приложение**

1. Екипна работа между педагогическите специалисти - включва:

1.1. Обсъждане на дейностите за подкрепа, в които се включват конкретни ученици;

1.2. Провеждане на регулярни срещи с цел: - обсъждане на информация за обучението и развитието на ученика; - определяне на конкретни дейности за подкрепа на конкретния ученик;

2. Консултиране по учебни предмети - достъпно е за всички ученици от училището и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година по утвърден график.

2.1. В графикът за провеждане на консултиране по учебни предмети се определя приемно време на всеки учител и място на провеждане на консултациите.

2.2. Графикът се утвърждава от директора на училището: - не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок; - не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок;

2.3. Графикът се поставя на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището

3. Допълнително обучение по учебни предмети

3.1. Насочено е към: - ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет; - ученици, които са напреднали по даден учебен предмет; - ученици, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

3.2. Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и училищния координатор, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

3.3. Когато допълнително обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно за ученици, чийто майчин език не е български, както и за ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване.

3.4. Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 10 учебни часа за ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2)

3.5. Допълнително обучение по учебен предмет за ученици чийто майчин език не е български, както и за ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

3.6. За провеждането на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

4. Кариерно ориентиране на учениците - включва дейности за информиране, и консултиране за подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

4.1. Формите за кариерно ориентиране в училището са: - индивидуално и групово информиране; - индивидуално и групово консултиране; - работата по програми за кариерно ориентиране;

4.2. Дейностите за кариерно ориентиране се осъществяват чрез: - провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация; - провеждане на срещи с представители на ВУЗ; - провеждане на срещи с представители на бизнеса;

5. Заниманията по интереси включват: - Дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

Дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортнотуристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

5.1. За организиране на занимания по интереси предварително се обсъжда и обменя информация между педагогическите специалисти и учениците за установяване интересите на учениците от училището. • След анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и възможностите и спецификата на училището, директорът изготвя предложение

за занимания по интереси в училището, което предлага за одобрение на педагогическия съвет за съответната учебна година. • Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите. • Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

5.2. Заниманията по интереси в училището се провеждат чрез различни организационни форми – клубове, състави, ансамбли, спортни секции, отбори и други.

5.3. Организират се инициативи, мероприятия и изяви на институционално и междуинституционално ниво, чрез които се осигурява възможност за изява и творчество, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

5.4. Заниманията по интереси се провеждат: - извън часовете по учебен план; - по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси; - през почивните дни и ваканциите.

5.5. Заниманията по интереси се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации

6. Библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищната библиотека и обособения информационен кът към нея.

6.1. Осигурява се свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд

6.2. Осигурява се достъп на учениците до глобалната мрежа.

7. Грижа за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците от училището до медицинско обслужване.

7.1. Училищното ръководство създава условия за нормално функциониращ медицински кабинет. Съвместно с общинската администрация осигурява квалифицирано медицинско лице.

7.2. Медицинското лице организира провеждането на беседи свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ за учениците в училището; 7.3. В провеждането на дейностите по т. 7.2. могат да се включват и родителите на децата и учениците.

7.4. Родителите са длъжни да предоставят информация за здравословното състояние на детето си и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

8. Поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност както следва: - За постигнати изключителни успехи в учебната дейност, за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на проекти в конкретни предметни области (творчески проекти, иновативни практики); - Класиране на призови места и получаване на отличия за постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта; - Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи;

8.1. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със своя заповед учредява награди за учениците, като определя критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда;

8.2. Наградите, които се определят в зависимост от възможностите на училището, могат да бъдат: - грамоти и сертификати; - плакети и предметни награди;

8.3. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от родители, от ученици или от други лица; Предложенията трябва да са мотивирани; Получените предложения се представят и разглеждат на педагогически съвет;

8.4. Наградите се връчват на национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани съботия;

9. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

9.1. Организира се и се осъществява от училищния психолог.

9.2. Изразява се във включване на отделни ученици в дейности за въздействие върху вътрешната мотивация и за оказване на психологическа подкрепа.

9.3. Психологическата подкрепа се осъществява от училищния психолог и включва: - създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес; предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците; - извършване на групов работна с деца или ученици и/или кризисна интервенция; - работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

10. Дейности за превенция на обучителните затруднения - изразява се във включване на отделни ученици в дейности, като: 10.1. Допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици., за които българският език не е майчин. Насочено е към ученици: - за които българският език не е майчин; - които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет; - които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2); - за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа. 10.2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове; 10.3. логопедична работа. 10.4. Дейностите по превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

11. Логопедична работа - осъществява се от училищния логопед

11.1. Логопедичната работа включва следните дейности: - превенция на комуникативни нарушения и на обучителни трудности; санкции за комуникативни нарушения; - консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

11.2. След проведена диагностика и установена индикация за комуникативни нарушения се изготвя индивидуален терапевтичен план и се провежда терапевтична дейност с учениците с комуникативни нарушения.

12. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава

родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

III ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА 1. Конкретните дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие се определят в плана за подкрепа на съответния ученик.

2. Допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие, създаден със заповед на директора на училището.

IV ПРОЦЕДУРА ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА 1. Откриване на процедура по оказване на подкрепа: - Педагогически специалисти (учител, преподавател, класен ръководител) от училището подават мотивирана заявка до директора на училището; - Когато инициативата е на родителите – заявяват желание за включване на детето им в дейности по обща подкрепа или заявяват желание за извършване на оценка на потребностите, като прилагат актуални документи и становища за състоянието на детето им.

2. Организация на общата подкрепа - Директорът на училището уведомява координатора за откриването на процедура за оказване на обща подкрепа; - Провеждане на среща (координатор, класен ръководител, учители заявили нужда от обща подкрепа за конкретен ученик) по конкретния случай; - Планиране на дейности за обща подкрепа; - Класният ръководител уведомява родителите за откриването на процедурата и планираните дейности (в писмена форма); - Дейностите по обща подкрепа се осъществяват в учебно време (извън задължителните учебни часове) и в неучебно време (по време на ваканции);

3. Организация на допълнителната подкрепа - Директорът със заповед формира екип за подкрепа на личностното развитие; - ЕПЛР извършва оценка на потребностите по конкретния случай, изготвя карта от извършената оценка, извежда заключение с предложения за формата и начина на подкрепа; Родителите се запознават с резултатите от извършената оценка. - ЕПЛР информира директорът на училището за взетото решение за допълнителна подкрепа. - Директорът на училището изпраща копие на картата за оценка и решението на ЕПЛР за предоставяне на допълнителна подкрепа в РЦПППО за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие. - След получаване на потвърждение от РЦПППО за предоставяне на допълнителна подкрепа класният ръководител уведомява родителите за това и предоставя екземпляр от потвърдителния документ - Изготвя се план за подкрепа, с който родителят се запознава; Планът се въвежда в действие и се изпълнява;

- ЕПЛР проследява динамиката в обучението и развитието на конкретния ученик, за който се предоставя допълнителна подкрепа и при необходимост се осъществяват актуализации на плана за подкрепа; - Дейностите по допълнителна подкрепа се осъществяват в съответствие с утвърден график, който е съобразен с индивидуалните потребности и възможности на ученика. - За учениците от прогимназиален и гимназиален етап на обучение дейностите по допълнителна подкрепа се осъществяват в индивидуални занимания във време, което не нарушава утвърденото седмично разписание за класа и паралелката, в които се обучава ученика. V Документиране на дейностите - Протокол/и от проведените срещи; - Разписване на дейности; - Отразяване на проведените дейности на определеното в дневника място; - Отчитане на резултатите от проведените дейности.