



**176 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ
" Св. Св. Кирил и Методий "**

Град София; село Негован; Улица "Училищна" №6; тел:02/996 32 13; GSM: 0884593902; e-mail: ou176@abv.bg

Политика за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в 176 ОБУ „Св. св. Кирил и Методий“ през учебната 2022-2023 година

Приобщаващо образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик, и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици. Чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето, и научаването, и към създаване на възможности за развитие и участие във всички аспекти на живота на общността.

Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците, базирани на идеите и принципите на приобщаващото образование.

В 176 ОБУ се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги / съгл. чл.174, ал. 1 и 2 от ЗПУО/.

Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие /съгл. чл.177, ал.1 от ЗПУО/, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

НОРМАТИВНА УРЕДБА

- Закон за предучилищното и училищно образование.
- Наредба за приобщаващото образование- в сила от 27.10.2017 г.
- Съгласно чл. 31, ал.1 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута 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 специалности, взаимодействие с други институции и организации.

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.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

1. Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от другите педагогически специалисти в съответствие с потребностите на учениците.
2. За организиране на подкрепата на личностното развитие със заповед на директора е определен ЕПЛР(екип за подкрепа на личностното развитие) и координатор на екипа на основание чл. 7 от НАРЕДБАТА за приобщаващото образование на МОН.
3. Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на ученика съобразно индивидуалните му потребности и е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик.

- Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището.

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. Провеждане на входяща диагностика за училищна готовност в I клас.
 3. Наблюдение на адаптацията на първокласниците, петокласниците и новозаписаните ученици в продължение на 1 месец от класния ръководител.
 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 I до VII клас.
 7. Провеждане на заседания на ПС за анализ на резултатите от входящите нива, нивото на тормоз в училище и планиране на мерки.

Класният ръководител

1. Събира информация от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици;

- 2. Инициира провеждането на заседание на ЕПЛР 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
 - ➤ Консултации с пед. съветник
 - ➤ Ежеседмични контакти с родителите

- ➤ Предлага изработване на индивидуална програма за подкрепа на учениците 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.

ФОРМИ НА ОБЩА ПОДКРЕПА

I. ЕКИПНА РАБОТА МЕЖДУ УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ:

1. Обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. Провеждане на срещи за:

- преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на конкретен ученик;
- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения. **Практическо приложение**

1. Срещите се провеждат по инициатива на училищния координатор или по желание на педагогически специалист при необходимост;

2. По време на срещите се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора;

II. ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, насочено към ученици, които:

1. Имат системни пропуски по даден учебен предмет;
2. Са напреднали по даден учебен предмет;
3. За които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

Практическо приложение

1. На екипните срещи от учител по учебен предмет и от координационния екип за подкрепа на личностното развитие - КЕПЛР се определят потребностите от допълнително обучение за ученик, продължителността на обучението и график за провеждането му при спазване на следното:

✓ когато допълнителното 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;

✓ допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите по учебните предмети.

2. За предложението за включване в дейности за допълнителното обучение на ученик, координаторът информира писмено директора;

3. Директорът издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

4. В седемдневен срок класният ръководител уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

III. ДОПЪЛНИТЕЛНО КОНСУЛТИРАНЕ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

- достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

Практическо приложение

1. Директорът утвърждава график най-късно до 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок;

2. В графика се определя приемно време и място на провеждане на консултацията на всеки учител;

3. Графикът се поставя на информационно табло и се публикува на интернет страницата на училището;

4. Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети.

IV. КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на

учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са:

1. Индивидуалното информиране/груповото информиране – отнася се до видовете подготовка в училищното образование, профилите; институциите в системите на предучилищното и училищното образование, висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти; динамиката и потребностите на пазара на труда; Консултиране – разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия; формиране на умения за планиране на учебното и личното време; формиране на умения за планиране на кариерното развитие; преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците; решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

2. Индивидуалната и груповата работа – подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация; провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране; провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа; провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

3. Работата по програми за кариерно ориентиране – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда; с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.; за реинтегриране на отпадналите от училище; за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Практическо приложение

1. Кариерното ориентиране се провежда от педагогическите специалисти, педагогическия съветник или поканен консултант от кариерен център като част от общата подкрепа на учениците от 4 до 7 клас.

2. Дейностите се осъществяват в часа на класа.

V. ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ – клубове, състави, ансамбли, секции, отбори и други, както и включване на ученици в олимпиади, състезания, конкурси, проекти и други изяви. Заниманията по интереси включват:

1. 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;

2. Дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. Обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Практическо приложение

1. Групите за занимания по интереси се организират в съответствие с желанията на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и възможностите на училището.

2. Желанията на учениците се проучват с помощта на анкета по образец на училището в срок до 15 октомври и се регистрират в информационната система за заниманията по интереси.

3. Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридически и физически лица, както и възможностите и спецификата на училището, и предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси за дадената учебна година.

4. Максималният и минималният брой на учениците във всяка група за занимания по интереси се определя със заповед на директора.

5. Учениците подават заявления за записване в група за занимания по интереси с изразено информирано съгласие на родител в срок до 20 октомври.

6. Директорът със заповед определя броя на групите за занимания по интереси и техните ръководители.

7. Организацията на дейностите в групите за занимания по интереси се реализира съгласно нормативните изисквания на Наредбата за приобщаващото образование от 2017 година.

8. През учебната година се организират културни, спортни и др. дейности и инициативи;

9. Учениците се включват в извънкласни дейности и мероприятия – тържества, конкурси, състезания, концерти.

VI. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

В училището функционира училищна библиотека, в която чрез осъществяване на различни дейности се осъществява част от общата подкрепа на учениците.

Осигурен е свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

VII. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЕТО въз основа на информация от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

Практическо приложение

1. Ръководството на училището и общината създават условия за нормално функциониране на здравен кабинет;
2. Педагогическият съветник с медицинския специалист организира провеждане на беседи, свързани със здравето образование, здравословното хранене, първа до лекарска помощ и други.

VIII. ПООЩРЯВАНЕ ЧРЕЗ МОРАЛНИ И МАТЕРИАЛНИ НАГРАДИ

Деца и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. Постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с образованието;
2. Класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

Практическо приложение

1. Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други;
2. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора, от педагогически специалисти и от други лица в училището;
3. Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение;
4. Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет;
5. Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.
6. Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития;
- 7.

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

- Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от Министъра на образованието и науката.
- Психологическата подкрепа е насочена към учениците, учителите, директора, заместник-директора и родителите. Психологическата подкрепа се осъществява от педагогическия съветник и включва:
 1. Създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
 2. Предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
 3. Извършване на индивидуална, групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
 4. Работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците и др.

Практическо приложение

1. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение се провеждат от педагогическия съветник или поканен консултант, като част от общата подкрепа на учениците.
2. Педагогическият съветник изготвят план за дейността си в началото на учебната година, като в него се залага: провеждане на индивидуална

работа с учениците, станали жертва на тормоз/насилие и ученици с агресивно поведение, срещи и разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск, провеждане на лекции, беседи, презентации на подходящи теми, диагностициране на климата в класа и на груповите взаимоотношения и други мероприятия;

3. Провеждане на вътрешно институционални обучения на педагогическите специалисти за справяне с агресията на учениците и други мероприятия;

4. Въздействие върху вътрешната мотивация чрез включване в следните дейности:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен

начин;

- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

Х. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ се изразяват във включване на отделни ученици в дейности, като:

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 или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет; ученици които срещат затруднения, индикирани чрез срочна

оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2); ученици, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В УЧИЛИЩЕТО ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРЕВЕНЦИЯТА НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ

1. Дейностите за целите на 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.

2. Педагогическите специалисти изготвят анализ/информация за резултатите от входното ниво;

3. Педагогическите специалисти дават информация за силните страни на учениците;

4. Педагогическите специалисти дават информация/сведения за наличие на възможни рискови фактори в средата на учениците;

5. Цялата информация се обсъжда на екипни срещи от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят;

6. За тези дейности директорът, въз основа на доклади на учители/ класни ръководители, както и на координатора и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите;

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В УЧИЛИЩЕТО ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРЕВЕНЦИЯТА НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

1. За тези дейностите директорът, въз основа на доклади на учители/ класни ръководители, както и на КС издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите;

2. Директорът информира родителите за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите;

3. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното

поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

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

5. Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В УЧИЛИЩЕТО ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРЕВЕНЦИЯТА НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ЗАТРУДНЕНИЯ ИЛИ ЗА ЦЕЛИТЕ НА НАСИЛИЕТО И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

СТЪПКА 1.

След заявка /Приложение 1/ от учител или класен ръководител, до координатора или директора се открива процедура за оказване на обща подкрепа на ученик.

СТЪПКА 2.

В 7-дневен срок координаторът свиква среща за обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които да се включи ученикът.

СТЪПКА 3

Провежда се среща на координатора, класния ръководител и учителят/ите, при който/които ученикът има обучителни затруднения, както и/или педагогическият специалист свидетел на проблемното поведение на ученика, родител /при желание/ и друг специалист при необходимост /педагогически съветник/. На заседанието се разглежда събраната информация по случая. Съгласно член 17, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование на МОН, потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик, Източници на информация:

1. сведения от класния ръководител или учител по предмет за силните страни на ученика, който среща затруднения в обучението и на индивидуалните му нагласи по отношение на ученето и участието в образователния процес и в дейността на институцията;
2. сведения от класния ръководител или друг учител в училището за наличие на възможни рискови фактори в средата на този ученик;
3. Данните от информацията, която придружава ученика от предходно училище;

На екипната среща се оценяват силните и слабите страни на ученика и потребността от обща подкрепа.

На срещата се приема или отхвърля нуждата от обща подкрепа.

За резултатите от обсъждането се съставя протокол /Приложение 2./

При решение, че ученикът се нуждае от обща подкрепа, набелязаните конкретни мерки, класният ръководител записва в раздел Дейности за обща подкрепа за личностно развитие в дневника на класа.

КОНКРЕТНИТЕ МЕРКИ ИЗИСКВАТ:

1. Определяне на конкретна цел – какво затруднение трябва да се преодолее или каква дарба/талант има ученика.
2. Определяне на конкретни мерки за преодоляване на затруднението или подпомагане на таланта на ученика съгласно Дейностите за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие.
3. Определяне на срок и отговорници по набелязаните мерки.

СТЪПКА 4

1. Координаторът информира писмено директора за предложението за включване в дейности за допълнителното обучение на ученик;
2. Директорът издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.
3. В седемдневен срок класният ръководител уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

СТЪПКА 5

След изтичане на определения срок за включване на ученика в дейности по оказване на обща подкрепа се провежда среща на координатора, класния ръководител и учителят/ите, при който/които ученикът има обучителни затруднения, както и/или педагогическият специалист свидетел на проблемното поведение на ученика, родител /при желание/ и друг специалист при необходимост /педагогически съветник/ относно напредъка или липсата на такъв.

Конкретните мерки се актуализират, променят или прекратяват след преглед на напредъка на развитието на ученика.

При липса на напредък в развитието, в тримесечен срок от предоставянето на общата подкрепа, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Съставя се протокол от срещата, в който всеки участник от екипа дава становище. **СТЪПКА 6**

Класният ръководител на ученика запознава родителя с прегледа на напредъка.

ЗАЯВКА

от _____ (име,
презиме, фамилия)

(длъжност)

Относно: включване на,
ученик/чка в.....клас в дейности за осигуряване на *обща подкрепа за личностно развитие*, насочени към:

Допълнително обучение по учебен предмет по чл. 17 от НПО

Превенция на обучителните затруднения по чл. 27, ал.1, т.1 от НПО

Превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 26
от НПО

С уважение:.....

Приложение 2

ПРОТОКОЛ

№ _____ / _____

от среща за обсъждане на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие

Днес _____ се проведе среща за установяване на необходимостта от оказване на обща подкрепа на _____, ученик/чка от _____ клас.

На срещата присъстват:

Координаторът запозна присъстващите с целта на срещата _____

Обсъждане на информация. Класен ръководител:

Учител

Педагогически съветник/друг специалист

Становище: _____,
ученик/чка от _____ клас, се нуждае/не се нуждае от обща подкрепа.

Набелязани конкретни мерки за оказване на обща подкрепа.

1.....

Срок.....отговорник.....

2.....

Срок.....отговорник.....

3.....

Срок.....отговорник.....

4.....

Срок.....отговорник.....

Координатор: подпис:.....

Присъствали:

Име

подпис:

1.

2.

3.

4.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Допълнителната подкрепа е за децата със специални образователни потребности, децата в риск и децата с изявени дарби. Предоставя се след определени процедури. Достъпна среда и нейното осигуряване

Групи деца със СОП

- със сензорни (увреден слух, зрение) увреждания;
- с физически увреждания;
- с множество увреждания;
- с интелектуални затруднения;
- със специфични нарушения на способността за учене;
- с езиково-говорни нарушения;
- разстройства от аутистичения спектър;
- емоционални и поведенчески разстройства.

Специалисти необходими за предоставяне на ДПЛР

- При деца със сензорни и/или неврологични увреждания и при множество увреждания – ресурсен учител, рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца и ученици с нарушено зрение, логопед, психолог и помощник на учителя;
- При обучителни трудности – логопед, психолог, ресурсен учител;
- При прояви от аутистичния спектър – ресурсен учител, логопед, психолог, а при необходимост – сензорен терапевт и помощник на учителя;
- При емоционални и/или поведенчески затруднения – психолог и/или педагогически съветник, а при необходимост – помощник на учителя и психотерапевт;

Дейности необходими за оценка на потребностите на дете, с цел определяне нуждата от допълнителна подкрепа:

1. Съгласие/заявление от родител – прилагат се медицински документи, ако са налични;
2. Формиране на ЕПЛР със заповед на директора;

3. Попълване на карта за оценка на потребностите /по образец, картите за вербални и невербални деца са различни/;
4. Запознаване на родителя с резултатите от оценката;
5. При установена необходимост – заявление от родител за предоставяне на допълнителна подкрепа;
6. Потвърждаване на оценката от РЕПЛР;
7. Получаване на заповед от директора на РЦ, в която се изписва вида подкрепа и сроковете за предоставянето ѝ.
8. Изготвяне на План за подкрепа.

ВИДОВЕ И ФОРМИ ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

КРАТКОСРОЧНА – предоставя се за определено време в процеса на предучилищното и училищно образование.

За деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степенята на образование.

За деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай.

За деца или ученици с изявени дарби – за минимум една година.

За деца и ученици с хронични заболявания – обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика, като при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

ДЪЛГОСРОЧНА – обхваща повече от един етап от степенята на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в детската градина или училището.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие, утвърден със заповед на директора на детската градина или училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2, от ЗПУО

Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

ФОРМИ

Дневна

Комбинирана – прилага се по-медицински причини и съобразно потребностите и поведенческите прояви на детето, или при деца с изявени дарби. Придружена е от индивидуален учебен план.

Индивидуална – прилага се по-медицински причини и съобразно потребностите и поведенческите прояви на детето, или при деца с изявени дарби. Придружена е от индивидуален учебен план.

Самостоятелна – най-често се прилага, като наказателна мярка, по медицински причини или при пътуване в чужбина.

Форми на обучение при децата на допълнителна подкрепа

Индивидуален учебен план – Из ЗПУО:

Чл.95. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. Учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение.

СРОКОВЕ

За насочване на деца и ученици със специални образователни потребности за обучение в специални училища и за ученици със сензорни увреждания се подават документи до 15 септември на съответната учебна година или до началото на втория учебен срок; Решение за отлагане от задължително обучение в 1 клас се взема в срок до 30 юни;

За изготвяне на становище за насочване след 7 кл. родителят подава необходими документи до директора на РЦПППО по настоящ адрес на ученика от 3 до 21 май.

Допълнителна подкрепа - ДПЛР

Екипът за подкрепа на личностното развитие се ръководи от координатор определен със заповед на директора. (Координатор може да бъде пом. директор, психолог, учител, притежаващ необходимия опит)

В състава на екипа задължително се включват психолог и/или педагогически съветник; родител, като може да участва и ресурсен учител/специален педагог,

както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;

В работата на екипа задължително участва родителят на детето или ученика.

Задължително е провеждането на три редовни заседания, по предварително изготвен график от директора – в началото на учебната година, в края на първия учебен срок и преди приключване на учебната година.

Докладите от заседанията на екипа за проследяване на динамиката в развитието до директора с промените в наредбата са в електронен вариант.

При необходимост може да се проведе заседание и извън определения график, на което присъстват родителят и поне половината от членовете на екипа;

ФУНКЦИИ НА ЕКИПА ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕТЕТО ИЛИ УЧЕНИКА

Определя необходимия инструментариум;

Определя правила за работа;

Проучва документите и информацията за детето или ученика;

Обсъжда и формулира общо решение в протокол от заседание;

Информира директора за взетото решение.

Определя вида на подкрепа и при нужда предлага промяна във формата на обучение на детето или ученика, въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

До един месец от извършването на оценката и нейното потвърждаване от РЕ, ЕПЛР изготвя план за подкрепа, а при необходимост индивидуални учебни програми и индивидуални учебни планове ;

Проследява напредъка в развитието на детето или ученика.

От извършената оценка на потребности се попълва Карта за оценка на индивидуалните потребности;

Допълнителна подкрепа се описва в План за подкрепа;

По всички предмети, по които ученик не постига държавните образователни стандарти за учебното съдържание се изготвя индивидуална учебна програма, по тези предмети детето се оценява качествено.

Координатор -РОЛЯ И ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

Координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Координира дейностите с педагогическите специалисти за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Координира дейностите с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Ръководител на ЕПЛР

Екипът се ръководи от определен със заповед на директора специалист от екипа (най-често това е класният ръководител).

Информира родителя и следи за изпълнението на утвърдения график за заседания на екипа – минимум три за уч. Година.

Ръководителят на екипа отправя покана за участие на родителя преди провеждането на заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

Роля на психолога/ пед. съветник

Допълнителна подкрепа – психологът е член на ЕПЛР;

Включва се в оценката на образователните потребности;

В изготвянето на План за подкрепа;

Изпълнява дейности предвидени в него;

Два пъти в годината проследява динамиката на развитие на децата чрез доклади до директора;

Има консултативна дейност;

Води задължителна документация – дневник.

Има седмичен норматив от 30 часа/астрономични.

Роля на логопеда

Допълнителна подкрепа – логопедът е член на ЕПЛР.

Включва се в оценката на образователните потребности.

Изготвянето на План за подкрепа и изпълнява дейности предвидени в него.

Два пъти в годината проследява динамиката на развитие на децата чрез доклади до директора.

Води задължителна документация – дневник.

Има седмичен норматив от 21 часа.

Ресурсен учител

Има роля само в допълнителната подкрепа;

Той е част от ЕПЛР;

Включва се в оценката на образователните потребности;

В изготвянето на План за подкрепа;

Изпълнява дейности предвидени в него;
Два пъти в годината проследява динамиката на развитие на децата
чрез доклади до директора;
Води задължителна документация – дневник.
Осъществява консултативна дейност;
Поддържа връзка с родителите;
Има седмичен норматив от 25 часа / астрономични.

Образци на заявления

Образец №1 – Заявление за одобрение на оценка на ЕПЛР (подава се от
директора на ДГ/Училище)
Образец №2 – Заявление за осигуряване на липсващ член от екипа (подава се от
директора на ДГ/Училище)
Образец №3 – Заявление за осигуряване на ЕПЛР
Образец №4 – Заявление при несъгласие на родител с оценката на ЕПЛР (подава
се от родител)
Образец №5 – Заявление за насочване на детето/ученика за обучение в
специално училище
(подава се от родител)
Образец №5 „а“ – Заявление за насочване на детето/ученика в Център за
специална образователна подкрепа ЦСОП (подава се от родител)
Образец №6 – Заявление за отлагане от 1 клас (подава се от родител)
Образец №7 – Заявление за насочване на ученик след 7 клас за продължаване на
обучението в профил/специалност от професия (подава се от родител)

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА СЕ ПРЕДОСТАВЯ ВЪЗ ОСНОВА НА:

Заявление от родител
Оценката на индивидуалните потребности, която се извършва
от ЕПЛР.
Потвърждаване от РЕПЛР .
Издаване на заповед от директора на РЦПППО за одобрение на
допълнителна подкрепа, в нея се фиксира срок на подкрепата.

Задължителна документация за всяко дете на допълнителна подкрепа

1. Заявление от родител
- за оценка на потребностите за допълнителната подкрепа – важи за учебната
година
2. Карта за оценка на потребностите
3. Заповед за одобрение

4. План за подкрепа

5. Доклади за развитието – среда и край на уч. г.

При необходимост:

Индивидуална учебна програма (само, ако ученикът се оценява с качествени оценки);

Индивидуален учебен план.

- Дневник – психолог/пед. съветник , логопед, ресурсен учител.
- Вписват се само деца, на които е издадена заповед от директора на РЦПППО.

ФУНКЦИИ НА РЕГИОНАЛЕН ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

Запознава се с документите и обсъжда с ЕПЛР оценка на индивидуалните потребности на детето / ученика

При необходимост извършва наблюдение на детето или ученика в естествената му среда и провежда събеседване с родителя;

Отправя препоръки към ЕПЛР във връзка с допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Потвърждава оценката на ЕПЛР

При необходимост РЕПЛР извършва повторна оценка на индивидуалните потребности на детето/ученика

Насочва деца и ученици към специални училища, ЦСОП

Отлага от задължително обучение в първи клас

Издава становище за промяна на форма на обучение

Оказва методическа подкрепа

Провежда обучения и семинари