



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66
е-поща: info-2602003@edu.mon.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

УТВЪРДИЛ:

Директор /П/

Стелияна Драгиева

ПЛАН

за подкрепа на личностното развитие на ученика в ОБУ „Св. св. Кирил и Методий“ град Димитровград за учебната 2025/2026 година

Планът е създаден на основание чл.6 от Наредбата за Приобщаващо 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

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

Отг.: учители, кл. р-ли

2. Изготвяне на програми за развитие на учениците с обучителни трудности.

Срок: IX, X 2025 г.

Отг.: учители, ресурсен учител

B. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител.

Срок: Постоянен

Отговорници: Ресурсен учител

B. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

1. Осигуряване на подходящи тестови методики и информационни материали за учениците от VII, X.

Срок: X. 2025 г.

Отг.: кл. р-ли

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моята работа“ с ученици IV, VII и X клас.

Срок: м. януари 2026 г.

Отг.: Класни ръководители

3. Провеждане на беседи с външни лектори за кариерното ориентиране на учениците.

Срок: м. януари

Отг.: Директор

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

Срок: през учебната година

Отг.: всички учители

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

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

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

2. Създаване на клубове по интереси.

Срок: м. октомври

Отг.: Всички учители

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

Срок: през учебната година

Отг.: Петя Христова и

Ученическия съвет

4. Работа по национални програми и проекти

Срок: Постоянен

Отг. Директор и

Ръководители на групи

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

Д. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.

1. Осигуряване на достъп до училищната библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: Постоянен

Отг.: Образователен медиатор

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

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

Срок: Постоянен

Отг.: мед. лице, учители
проф. образование
и кл. ръководители

4. Провеждане на тематични инструктажи – БДП, по учебни предмети.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: 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

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

И. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. 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.: кл.р-ли

2. Провеждане на анкетно проучване до края на месец октомври сред учениците в училище за наличие на тормоз и насилие в ежедневните им взаимоотношения.

Срок: м. октомври

Отг.: кл.р-ли

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

Срок: Постоянен

Отг.: кл. ръководители.

4. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

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

Срок: Постоянен

Отг.: кл. р-ли

6. Провеждане на лекции, беседи, презентации в начален, прогимназиален и гимназиален етап по следните теми:

- „Насилие между деца“;
- „Домашно насилие“;
- „Разрешаване на конфликти“;
- „Сексуален тормоз“;
- „Рисково сексуално поведение“;
- „Кибертормоз“;

Срок: Постоянен

Отг.: кл. ръководители

7. Ангажиране на Ученическия съвет в дейности за приобщаването на ученици в риск, ученици в неравностойно положение и подпомагането им да намерят и заемат своето място в училищния живот и обществото:

- Съвместно участие по проекти;
- „Върни моя приятел в училище“;
- Организиране и провеждане на училищни мероприятия;
- Провеждане на тематични игри и беседи от ученици в горен курс и среден курс.
- Спортни мероприятия

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет

8. 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

Отг.: учители

9. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище.

Срок: Постоянен

Отг.: кл. ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

11. Работа на Координиращ екип за справяне с тормоза в училище. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: Постоянен

Отг.: Координиращ екип

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

Срок: Постоянен

Отг.: Кл. Ръководители

13. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, РПУ и други институции. Срок: Постоянен Отг.: Ръководство, педагог. Съветник

Срок: Постоянен

Отг.: Директор и

Кл.ръководители

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

➤ Дейности, свързани с мотивация на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

1. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

7. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, среден и горен курс.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

8. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от различните образователни степени на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация.

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители

9. 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;
- Взаимουважението 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
Отг.: Всички учители

10. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

11. Установяване на силните страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността. Срок: м. ноември Отг.: Всички учи

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

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

1. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители

2. Обсъждане от ученика и класния ръководител с цел изясняване конкретен проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: учителите

5. Прилагане на наказания на учениците с проблемно поведение, съгласно ЗПУО и ПДУ; изготвяне на планове за осигуряване на обща подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

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: Постоянен

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: Постоянен

Отг.: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището като се определя водач 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.: Координатор,
учители

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

Отг.: Всички учители

5. Координаторът 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

Отг.: Координатор

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

Срок: Постоянен
Отг.: ЕПЛР

7. 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,
учители

8. 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

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

Срок: Постоянен
Отг.: координатор

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

Срок: Постоянен
Отг.: координатор

11. 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

12. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година координаторът изготвя и предоставя на директора обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.

Срок: Постоянен
Отг.: координатор