

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ**  
Гр. Варна, район Аспарухово  
Ул. Кирил и Методий № 8



**"Христо Ботев"**  
тел. 052/370 696; 052370694  
e-mail: hr.botev1927@abv.bg

Утвърдил:.....  
Виктория Шереметова  
Директор на ОУ „Христо Ботев“

## **ПОЛИТИКА**

**за**

**подкрепа за личностното развитие на детето и ученика в ОУ  
„Христо Ботев“**

**за учебната 2022/2023 година**

Политиката е приета с решение на педагогическия съвет – протокол № 16/ 14.09.2022г.

# **СЪДЪРЖАНИЕ**

## **I. ОСНОВНИ ИДЕИ**

## **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

## **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ**

**3.1. Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.**

**3.2. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.**

**3.3 Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.**

**3.4. Дейности, свързани със занимания по интереси.**

**3.5. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.**

**3.6. Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците.**

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

**3.8. Дейности, свързани с превенция на насилието.**

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

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

**3.11. Дейности, свързани с логопедична работа.**

## **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 са социално адаптивни, да намерят и заемат своето място в колектива в училищна среда и в обществото. Училището има своите значими функции да подпомогне подрастващото 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. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. Логопедична работа.

### **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ**

#### **3.1. 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.: Всички учители, психолози, пед. съветници, логопед и ресурсен учител

2. Оценка на индивидуалните потребности на учениците със СОП.

Срок: XI 2022г.

Отг.: психолог, пед. съветник, логопед, ресурсен учител.

3. Изготвяне на планове за допълнителна подкрепа на учениците със СОП.

Срок: X 2022г.

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

4. Регулярни екипни срещи между членовете на ЕПЛР относно развитието на учениците със СОП.

Срок: Постоянен

Отг.: Екип ЕПЛР

5. Изготвяне на планове за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: класни ръководители, педагогически специалисти, екип ЕПЛР.

#### **3.2. 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 на ученици със СОП.

Срок: Постоянен

Отг.: Ресурсен учител

3. Работа на педагогическите специалисти по проект „Занимания по интереси“.

Срок: IX. 2023г.

Отг: Учители

4. Психологическа подкрепа на учениците и превенция на проблемно поведение.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник и училищен психолог.

5. Логопедична работа с учениците с комуникативни, артикулационни нарушения и обучителни затруднения.

Срок: Постоянен

Отг.: Логопед

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

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

Срок: II. 2023г.

Отг.: Класни ръководители, педагогически съветник, психолог.

2. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в час на класа за учениците в начален етап.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители.

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

1. Обмяна на информация между учителите, педагогически съветник, психолог и учениците за установяване интересите на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители, педагогически съветник, психолог.

2. Създаване на клубове по интереси, съобразно мерките наложени предвид епидемиологичната обстановка от COVID 19 в държавата.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

3. Включване на учениците в извънкласни дейности и мероприятия- тържества, конкурси, състезания, концерти, съобразно мерките наложени предвид епидемиологичната обстановка от COVID 19 в държавата.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

### **3.5. 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.: Библиотекар

2. Участие по национална програма „Осигуряване на съвременна сигурна и достъпна образователна среда“, Модул „Библиотеките като образователна среда“.

- Приказни следобеди – Четене на приказки на ученици със специални образователни потребности.

- Работилничка за чудеса с учениците от начален етап на основното образование.

- Занятия на клуба „Букилюб“.

- Училище за стихотворци.

- Рецитал на произведенията на Христо Ботев с ученици от 4,5,6 класове.

- Деца четат на деца 6 и 7 класове.

- Моето училище през страниците на документите за ученици от прогимназиален етап на основното образование.

- Инициатива „Писмо до дядо Коледа“ в начален етап на основното образование.

- Срещи с детски писатели.

- Професия „Океанолог- еколог“ с ученици от прогимназиален етап на основното образование.

- Комишибай театър

- Празнуват юбилярите: книгите и авторите.

Срок: Учебната 2022/2023г

Отговорник: Библиотекар

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

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

Срок: Постоянен

Отг.: д-р Сребрева, класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по ФВС

### **3.7. 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, Училищно ръководство.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители, Училищно ръководство.

3. Награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

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

1. Провеждане на регулярни срещи между ръководството на училището и педагогическите специалисти с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в класовете и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, педагогически съветник, училищен психолог.

2. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/насилие и ученици с агресивно поведение от педагогически съветник и училищен психолог.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог

4. Провеждане на беседи, презентации в отделните класове в начален и прогимназиален етап, съобразно темите планирани за работа в час на класа. Например:

- „Превенция на насилието, мирно решаване на конфликти.“
- „Видове агресия и нейното проявление“
- „Кибертормоз“
- „Толерантност и интеркултурен диалог“
- „Безопасност на движение по пътищата“
- „Емоционална и социална интелигентност“
- „Кариерно ориентиране“
- „Мотивация за постижения“ и др..

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог, класен ръководител.

5. 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.: Педагогически съветник, училищен психолог.

6. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище (механизъм за противодействие на училищния тормоз и насилие между учениците).

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог, класен ръководител.

7. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители в училище с формите на насилие, с Механизма за противодействие на училищния тормоз и насилие между учениците, с правилата и процедурите за противодействие на училищния тормоз по ред определен от директора.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог.

8. Привличане 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, педагогически специалисти.

9. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, 4 РПУ, ЦОП и други институции.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство, педагогически съветник, училищен психолог, класни ръководители.

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

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

1. Създаване на Харта на етичните правила на учениците.

Срок: X. 2023г.

Отг.: Класни ръководители

2. Създаване на клубове и групови занимания по интереси, съобразно наложените противоепидемични мерки, предвид пандемичната обстановка от COVID 19 в държавата.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически специалисти

3. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците съобразно наложените противоепидемични мерки, предвид пандемичната обстановка от COVID 19 в държавата.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически специалисти

5. Провеждане на дискусии и беседи с учениците в часовете на класа, свързани със смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

7. 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 (Харта на етичните правила);
- 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 по всички предмети;
- Отчитане напредъка на ученика;
- Иновативни методи и подходи в педагогическата работа.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

8. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

10. 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 учители

11. Събиране и предаване на координатора на информация за учениците с обучителни затруднения и изготвяне на план за допълнителна подкрепа за личностно развитие. 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 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, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
- описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, ресурсен учител, педагогически съветник, училищен психолог, логопед, класни ръководители.

12. Обсъждане при възникнал проблем от ученика и класния ръководител с цел изясняване и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

13. Консултиране на ученика и/ или родителите с педагогически съветник/психолог.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник, училищен психолог.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

### **3.10. 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, училищен психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсен учител

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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, училищен психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсен учител

4. 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

5. Установените екипи осигуряват консултации, психологическа и социална подкрепа, логопедична работа, работа с ресурсен учител, диагностика на обучителните затруднения и комуникативните нарушения на нуждаещите се ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Екипите за подкрепа на личностно развитие

6. Насочване за индивидуална работа с педагогически съветник, училищен психолог, логопед.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

7. 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Координатор

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

Срок: Постоянен

Отг.: Координатор

10. 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

11. 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. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Срок: Постоянен

Отг.: Координатор

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

Срок: Постоянен

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

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

Срок: м. Ноември 2022г.

Отг.: Логопед

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

Съобразно пандемичната обстановка в страната и противоепидемичните мерки свързани с разпространението на COVID 19 условията и реда за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на учениците може да се осъществява от разстояние в електронна среда.

ИЗГОТВИ: Комисия в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Ангелина Йорданова Денчева, на длъжност: заместник-директор, учебна дейност.....

ЧЛЕНОВЕ:

1. Ирина Христова Добрева, на длъжност: училищен психолог .....

2. Ана Стефанова Атанасова, на длъжност: педагогически съветник.....