

ОУ"АНТОН СТРАШИМИРОВ" - гр.Бургас

**Утвърждавам:
Антоанета Христова
Директор**



ГОДИШЕН КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

**за
учебната 2018/2019 година**

Настоящият план е приет на Педагогически съвет на 11.09.2018г. с Протокол №
13/11.09.2018г. на ПС

РАБОТЕН ГРАФИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УВР

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

М.АВГУСТ

1. Обявяване на свободни работни места в РУО и бюрото по труда
Срок: м. септември
Отг.: Директорът
2. Превъзшване ремонтите в училищната сграда и провеждане на МТБ в
готовност за новата учебна година
Срок: м.август
Отг.: зам.директор по АСД

М.СЕПТЕМВРИ

1. Изготвяне проект на учебния план, определяне класни ръководители
и ръководители на СИП, ЗИП, ФУЧ и ИУЧ. Актуализиране на
Правилника за дейността на училището.
Срок: м. септември
Отг.: Директор и зам.директор
2. Сформиране на паралелките за първи клас и провеждане на срещи с
родителите на първокласниците.
Срок:м.септември
Отг.:зам.директор и учители I кл.

3. Разпределение на класните стаи.

Срок: 10.09.2018г.

Отг.: зам.директор и комисия

4. Раздаване на безплатните учебници на учениците от I-VII клас.

Срок: 18.09.2018г.

Отг.:библиотекар, кл.р-ли

5. Уточняване броя на паралелките и разпределение на новазаписаните ученици.

Срок: 14.09.2018г.

Отг.: зам.директор

6. Актуализиране на училищният правилник.

Срок:14.09.2018г.

Отг.: зам.директор

7. Изготвяне годишни разпределения на учебния материал по учебни предмети.

Срок: 12.09.2018г.

Отг.: учителите

8. Изпълнение на предписания от РЗИ и др..

Срок:13.09.2018г.

Отг.: учителите

9. Откриване на новата учебна година по предварително приет план.

Срок : 17.09.2018г.

Отг.: Директорът

10. Оформяне на училищната документация – дневници, бележници, дневници за ГЦОУД.

Срок:18.09.2018г.

Отг.: кл.р-ли,зам.директор

11. Изработване седмична програма на учебните занятия и извънкласните форми и графици.

Срок: 14.09.2018г.

Отг.:учителите по математика

12. Изработване програма за учебните занятия от извънкласните форми

Срок: 14.09.2018г.

Отг.:зам.директор по УД

13. Изработване график за дежурствата на учителите – главен дежурен и дежурни по етажите

- Срок:14.09.2018г.
Отг.: зам.директори по УД
14. Събиране молбите и протоколите за освобождаване от физкултура
Срок: 28.09.2018г.
Отг.: кл.р-ли и директор
15. Попълване книгата за подлежащи за учебната година.
Срок: 20.09.2018г.
Отг.: зам.директора по УД
16. Изпращане списъците на първи клас в Община Бургас.
Срок: 20.09.2018г.
Отг.: Директор
.
17. Попълване формите образци на НСИ.
Срок: 30.09.2018г.
Отг. – зам.директор
18. Приемане годишен план на училището.
Срок: 11.09.2018г.
Отг.:Директор
19. Провеждане на родителски срещи – II – VII клас
Срок: 30.10.2018г.
Отг.:зам.директора
20. Изготвяне план-график за организиране формите на ученическия
отдых и туризъм, екскурзии.
Срок: 18.10.2018г.
Отг.: зам.директора
21. Избор на дирекционен съвет.
Срок:28.09.2018г.
Отг.: Директорът
25. Представяне за утвърждаване на списък ОБРАЗЕЦ №1
Срок:30.09.2018г.
Отг.:Директорът
- 26.Изработване план за контролната дейност
Срок: 14.09.2018г.
Отг.: Директор и
зам. директор
- 27.Запознаване колектива с актуализации в длъжностните
характеристики

Срок:19.09.2018г.

Отг.: Директорът

28.Европейски ден на спорта.

Срок 28.09.2018г.

Отг. Учители по ФВС

29.Хигиенизиране на училищната сграда

Срок:14.09.2018г.

Отг.:зам.директора по АСД

М.ОКТОМВРИ

1. Събиране на УС – учители и УН – организационни въпроси и задачи за новата учебна година .

Срок:30.10.2018г.

Отг.:Директор,
зам.директор

2. Извънучилищни мероприятия-екскурзии

IV – 3 - дневна екскурзия

V и VI – 3- дневна екскурзия

II - Зелено училище

III - 3- дневна екскурзия

М.НОЕМВРИ

- 1.Честване деня на будителите – изложба, посветена на народните будители

Срок: 01.11.2018г.

Отг.: учителите по
изобразително изкуство,
учители по история,
учители ЦОУД

2.Провеждане на спортен празник

Срок: 01.11.2018г.

Отг.:зам.директори, уч-ли по
физкултура и музика, кл.р-ли

М.ДЕКЕМВРИ

1. Честване на празника на гр.Бургас

Срок :06.12.2018г.

Отг.: зам.директор, кл. р-ли

2. Честване празника на училището

Срок :07.12.2018г.

Отг.:директор, зам.директор

3. Изработване график на класните работи през първия учебен срок

Срок :01.12.2018г.

Отг.: пом.директора

4. Приемане план за коледните празници(изложби и коледни базари)

Срок :01.12.2018г.

Отг.: зам.директор, кл. р-ли

5. Разпределение дежурствата по време на зимната ваканция.

Срок: 20.12.2018г.

Отг.:Директорът

6.Повеждане на I кръг на олимпиадите по математика и БЕЛ.

Срок: по график

Отг. Зам.директор, гл. Учители

М.ЯНУАРИ

1. Основно почистване на училищната сграда
Срок: 03.01.2019г.
Отг. Зам. директор по АСД
2. План за приключване на I учебен срок
Срок: 15.01.2019г.
Отг. Зам.директор
3. Съвет за разглеждане поведението на учениците
Срок: 22.01.2019г.
Отг. Директор
4. Картотекиране изоставащите ученици
Срок: 31.01.2019г.
Отг.:кл.р-ли, пед.съветник
5. Провеждане на първи кръг на олимпиади по химия, биология, български език, физика, география, история
Срок:по график
Отг.:учителите по предмети
6. Изготвяне заявки за задължителната училищна документация.
Срок:по график
Отг. Директор

М.ФЕВРУАРИ

- 1.Раздаване на ученическите книжки.
Срок: 04.02.2019г.
Отг.:кл.р-ли
- 2.Провеждане родителски срещи за отчитане резултатите от I учебен срок
Срок: м.февруари
Отг.:кл. р-ли
3. Практикум по проблемите на обучението по български език и математика между учителите на начален и прогимназиален курс.
Срок: м.февруари

Отг.:учители по БЕЛ и
математика, класни
ръководители на 4 клас.

4.График за класните работи през втория учебен срок.

Срок: 15.02.2019г.

Отг.:главни учители

М.МАРТ

1. Празник на буквите – I клас

Срок: 30.03.2019г.

Отг.:кл. Р-ли на 1 клас

2. Честване на Национален празник

Срок: 03.03.2019г.

Отг.:зам. директори

М.АПРИЛ

1.Основно хигиенизиране на училищната сграда

Срок: 06.04.2019г.

Отг.:зам.директор по АСД

2.Екскурзии, пленери, зелени училища.

V и VI клас и I клас -

Отг.:учители, зам.директор

3. Среца по проблемите на професионално ориентиране с учениците от VII клас

Срок: 30.04.2019г.

Отг.:кл. Р-ли 7 клас

4. Изготвяне заявка за учебници за безвъзмездно ползване в училище за предстоящата учебна година за ученици I-VII клас.

Срок 30.04.2019г.

Отг.:Директор

М.МАЙ

1.Приемане план за приключване на учебната година в начален курс.

Срок: 14.05.2019г.

Отг.:кл. Р-ли 1-4 клас,
Зам. директор

2.Екскурзии

I клас - 1 ден

II клас – 2 дни

Зелено училище – III и IV клас

Срок: 02.05.2019г.

Отг.:кл. Р-ли, зам. директор

3. Среща с родителите на VII клас по проблемите на професионалното ориентиране на учениците

Срок: 30.05.2019г.

Отг. кл.р-ли, зам.директора

4. Мероприятия за честване на 24 май – ден на славянската писменост и култура

Срок: 24.05.2019г.

Отг. кл.р-ли,
зам.директора, учители ФВС,
учители по музика

5. Провеждане на спортен празник.

Отг.: учители по
физкултура

6. Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за предстоящата учебна година.

Срок: 14.05.2019г.

Отг.:Директор

7. Изложби на групите в ЗИП /4 клас/ и ФУЧ/5 и 6 клас/
изобразително изкуство.

Срок: 14.05.2019г.

Отг.:учители по ИИ

8. Годишни утра в I клас.

Срок: 30.05.2019г.

Отг.: кл. ръководители

9. Попълване на главната книга и вписване на оценки и отсъствия

Срок: 30.05 - 30.06.2019г.

Отг.: кл. Ръководители, зам директор

10. Рекламирање и информирање обществеността за приема на ученици в ОУ”Антон Страшимиров” Бургас за новата учебна година.

Отг.: директор, учители по ИИ и УН, зам. директор

М.ЮНИ

1. Честване 1 юни – ден на детето.

Срок: 01.06.2019г.

Отг.:зам. директор

2. Приемане план за приключване на учебната година за учениците от V – VII клас

Срок: 06.06.2019г.

Отг.:зам. директор

3. Приемане на учебниците от начален етап.

Срок: 01.06.2019г.

Отг.:библиотекарката

4. Определяне групите за ФУЧ за предстоящата учебна година.

Срок: 15.06.2019г.

Отг.:Директор, зам. директор

5. Изготвяне проекторазпределение за новата учебна година и

Обявяване приема на ученици в I и V клас.

Срок: 14.05.2019г.

Отг.: Директор, зам. директор

6. Разпределение на дежурствата през лятната ваканция и изготвяне на график за отпуските.

Срок: 14.05.2019г.

Отг.: Директор, зам. директор

7. Оформяне на летописната книга.

Срок: 31.06.2019г.

Отг.: М.Хлюостарова

8. Годишен съвет за отчитане резултатите от изминалата учебна година

Срок: 10.07.2019г.

Отг.: Директорът

ДЕЙНОСТИ

ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА

ПРИОРИТЕТИТЕ И СТРАТЕГИИТЕ

1. Интелектуалното и комуникативно развитие на ученическата личност, чрез подобряване организацията, методите и средствата в учебната и извънучебна дейност.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

2. Постигане висококачествен учебно-възпитателен процес чрез дейности свързани с:

- творческо планиране;
- оптимизиране и иновиране на технологиите, методите, средствата и организацията на обучението;
- със социализацията и гражданското образование и възпитание на учениците в учебната и извънкласна дейност, по изграждане на национални и общочовешки ценности, естетически, спортни, музикални, екологични и други дейности, клубове и др.
- системен контрол на дейността на учители и ученици;

Срок: постоянен

Отг.:учителите,

Директор,зам.директор

3. Изграждане на национални и общочовешки ценности. Приобщаване към българските традиции.

Срок: постоянен

Отг.: учителите и пед.съветник

4. Осигуряване възможности за социализация на учениците и съпричастност към глобалните проблеми на обществото и човечеството чрез гражданското образование и възпитание.

Срок: постоянен

Отг.:кл.ръководители,

пед.съветник, директор

II. Квалификационна дейност и училище.

1. Квалификации и професионално израстване на учителите

Срок: постоянен

Отг.: директор и зам.директор,
учители

2. Вътрешно методическа работа – споделяне на опит от изследване, диагностични процедури и разработки на защитилите ПКС.

Срок: постоянен

Отг.: директор и зам.директор

3. Кадрово осигуряване на училището с висококвалифицирани, добре мотивирани и дисциплинирани учители.

Срок: постоянен

Отг.:Директор

4. Изготвяне план за участие на педагогическите кадри в квалификационни курсове и семинари.

Срок: в началото на уч.година

Отг.: директор

III. Контролна дейност

1. Административен контрол върху прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания:

- задължителни разпределения, план на класния ръководител;
- седмично разписание;
- правилник за вътрешния ред, дейността на пом.директорите, административния и обслужващ персонал
- правилно водене и съхраняване на училищната документация

Срок – постоянен

Отг.–директор и зам.директор

2. Педагогически контрол

- Проверка качеството на учебно-възпитателната работа на учители и ученици;
- Степен на овладяване на учебното съдържание;
- Проверка на новоназначените учители.

Срок: постоянен

Отг.: директор и зам.директор,

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

- посещение на часове от общозадължителната подготовка;
- посещения на занятия по СИП, ЧК, разговори;
- тестове, контролни работи, анкети.

IV. Взаимодействие с факторите от социалната среда

- УН, родители, бизнес среди, културни институции и др.
 - Избор на ученически и родителски съвети на принципа на инициативността.
 - Подържане на близки контакти с УН.
- Осъществяване връзки с културни институции, сдружения, фондации, фирми.
 - Даване гласност на провеждани мероприятия, тържества, чествания.
 - Търсене пътища за сдобиване с нови спонсори.
 - Посещения на културни мероприятия, театри, концерти, детски спектакли и др.

- Подържане на тясна връзка с училищна библиотека, читалищата в комплекса и града.
- Използване на компетентни и специализирани органи за провеждане на обучение на учители и ученици по темата на БД и ГЗ.

Срок: постоянен

Отг.: директор, зам.директор,
кл.р-ли

V. Възпитателна работа

1. Класните ръководители и педагогическия съветник да включат в своята дейност теми на здравното, нравственото, трудовото и екологично възпитание и необходим брой теми по БД.

Срок: постоянен

Отг.: кл.р-ли

2. Да се провеждат беседи с учениците засягащи половото възпитание, промените през пубертета, проблемите с наркоманията и СПИН-а

Срок: постоянен

Отг.:мед.сестра, пед.съветник,
кл.р-ли

3. Комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни да включи в своята дейност теми засягащи правата и отговорностите на учениците, престъпността, СПИН-а, натиска от другите, законът и ние и др.

Срок: постоянен

Отг.:Председателя на комисията.

4. Комисията по БД и ОТ и защита на природни бедствия да предвиди теми от новия закон за движение по пътищата и инструкцията за опазване живота и здравето на учениците при природни бедствия и промишлени аварии.

Срок: през годината

Отг.:Председател на комисията

5. Във връзка с екологичното възпитание да се подобри вътрешния интериор на училището, да се обогати зеления кът, да се обогатява

екокабинета с нагледни пособия, табла и др. със съдействието на ученици, родители, учители.

Срок: постоянен

Отг.:екокомитет,кл.р-ли, учители

6. Във връзка със здравното възпитание и закаляване на учениците да се проведат по възможност туристически излети, екскурзии, зелени училища.

Срок: постоянен

Отг.:кл.р-ли

7. Преподавателите по физкултура да изготвят спортен календар за целогодишната програма, в която да бъдат включени мероприятия на учениците от всички възрасти.

Срок: октомври 2018г.

Отг.: учителите по физкултура

8. На педагогически съвет да се изслуша информация за физическата дееспособност на учениците.

Срок: м.май

Отг.:учителите по физкултура

9. Стимулирането на успехите на учениците и творческите им способности чрез:

- Изложби на детски рисунки
- Участие в училищни, районни и регионални, национални и международни конкурси, олимпиади, пленери, състезания, концерти.

Срок: постоянен

Отг.: уч-лите по ИИ, физкултура, математика, музика, бълг.език, физика, химия, хореография

УТВЪРЖДАВАМ:

Антоанета Христова

Директор



ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

за

подкрепа на личностното развитие на ученика в

ОУ „АНТОН СТРАШИМИРОВ“ - Бургас

за учебната 2018/2019 година

Програмата е създаден на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на Педагогическия съвет 11.09.2018 г.

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:

Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

Допълнително обучение по учебни предмети при условията на закона;

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

Консултации по учебни предмети;

Кариерно ориентиране на учениците;

Занимания по интереси;

Библиотечно-информационно обслужване;

Грижа за здравето;

Поощряване с морални и материални награди;

Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Логопедична работа.

III. ГРАФИК НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ

А. 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, пед. съветник, логопед и ресурсен учител

2. Проучване на деца с обучителни трудности и изготвяне на програми за тяхното развитие.

Срок: IX, X 2018г.

Отг.: Всички

учители, пед. съветник, логопед и ресурсен учител

Б. 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, когато работата в рамките на общата подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: Ресурсен учител

3. Психологическа подкрепа на учениците и развиване на умения за учене.

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

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

на ЦКК

Срок: Според графика

съветник

Отг.: Кл. р-ли, пед.

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моята работа“

Срок: II. 2019 г.

Отг.: Пед. съветник

3. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в ЧК

Срок: Постоянен

съветник

Отг.: Кл. р-ли, пед.

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

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

Срок: Постоянен

Отг.: Кл. р-ли, пед.

съветник

2. Участие в проект „Твоят час“ и създаване на клубове по интереси

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет,

пед. съветник

4. 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.: Библиотекар

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

1. Осигуряване на сигурна и безопасна среда за обучение и труд.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор, зам.

директори

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

Срок: Постоянен

Отг.: Мед. сестра, пед. съветник, кл. р-

ли

3.Провеждане на тематични инструктортажи.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители, зам.-

директор

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

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 по радиоуредбата на училището.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, пед. съветник

2.Награждаване с грамоти и сертификати за отличен успех, високи постижения и принос към развитието на училището и получаване на званието "Ученик на годината".

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3.Избор и награждаване на Клас на годината.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Връчване на похвални писма до родителите на ученици с отличен успех и високи постижения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Запознаване на учители, ученици и родители с КМПНТУ

Срок: X-XI, 2018

Отг.: пед. съветник, кл. р-ли

2. 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.: Ръководство, пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

5. Провеждане на лекции, беседи, презентации на следните теми:

- „Насилие между деца“
- „Разрешаване на конфликти“
- „Агресия и нейното проявление“
- „Кибертормоз“

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

6. Участие на ученици от училището в проекта на Асоциация „Деметра“ за борба с домашното насилие.

„Деметра“

Срок: Съобразно графика на Асоциация

Отг.: Пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Ученически съвет , пед. съветник

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.: Пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Кл.р-ли, пед. съветник

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

1. 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;
- 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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

2. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Установяване на силните страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

5. Събиране и предаване на координатора на ЕПЛР на информация за трудноуспяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа. 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 начини за оценяване на напредъка 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 и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
- описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор,

учители

6. Консултиране на ученика и/ или родителите с педагогическия съветник.

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: пед. съветник

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

Й. 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

съветник, логопед, ресурсен учител

Отг.: Всички учители, пед.

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

Отг.: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището като се определя водещ 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.: Екип за подкрепа на

личностно развитие

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, пед. съветник,

логопед, ресурсен учител

5. Предприемане на дейности, съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 за. Допълнителна подкрепа на учениците.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители, пед. съветник,

логопед, ресурсен учител

К. Дейности, свързани с логопедична работа.

1. Осигуряване на условия за провеждане на наблюдение и тестове 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. Октомври

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