

## ПРОГРАМА

за

### подкрепа на личностното развитие на детето в ДГ „Мир“ за учебната 2021/2022 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 дата 15.09.2021 г. с Решение №12 от Протокол №1, утвърдена със Заповед № 42/15.09.2021г.*

#### I. ОСНОВНИ ИДЕИ

След семейството ДГ е значим фактор във формирането на личността и в изграждането на нови ролеви отношения. ДГ 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. ДГ 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.

ДГ като институция изгражда позитивен организационен климат, създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

ДГ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за подкрепа за личностно развитие на детето, 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.: Всички учители,

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

Срок: IX, X месец

**Б. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.**  
1. Допълнителни консултации, които се провеждат извън редовните педагогически ситуации.

Отг.: Всички учители

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

2. Допълнително обучение по БЕЛ

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководител проект АПСПО

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

Срок: Постоянен

Отг.: учители

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

1. Обмяна на информация между учителите за установяване интересите на децата.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

2. Организиране на допълнителни културни, спортни и др. дейности и инициативи

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

3. Включване на децата в извънкласни дейности и мероприятия- тържества, конкурси, състезания, концерти.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

1. Осигуряване на достъп до близка библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел поставяне на основа за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

**Д. Дейности, свързани с грижа за здравето на децата.**

1. Осигуряване на медицинско лице в ДГ.

Срок: Постоянен

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор, учител

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

Срок: Постоянен

Отг.: Мед. сестра, учители

4. Провеждане на тематични инструктажи.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

**Е. Дейности, свързани с поощряване на децата с морални и материални награди.**

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни деца в областта на науката, спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на детската градина

Срок: Постоянен

2. Награждаване с грамоти и сертификати за показани отлични резултати, високи постижения и принос към развитието на ДГ.

Отг.: Всички учители

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Връчване на похвални писма до родителите на децата с високи постижения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

4. Материални награди за високи постижения на отделни деца.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор

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

1. Представяне на децата и преподавателите Стратегията на Съвета на Европа за правата на детето и Конвенцията на ООН за правата на детето.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор, учител

2. Провеждане на регулярни срещи с родителите и Педагогическия екип с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в групата и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Провеждане на индивидуална работа с деца, станали жертва на тормоз/ насилие и деца с агресивно поведение от психолог

Срок: Постоянен

Отг.: учители

4. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: учители

6. Диагностициране на климата в групата и на груповите взаимоотношения. Подпомагане на децата при решаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

7. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в ДГ.

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

8. Провеждане на вътрешни обучения на преподавателите за справяне с агресията на децата.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

9. Работа на УКППМН при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: Постоянен

Отг.: УКППМН

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

Срок: Постоянен

Отг.: учители

11. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, РПУ и други институции.

Срок: Постоянен

Отг.: Ръководство,

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

1. Дейности, свързани с мотивация на децата.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

2. Провеждане на наблюдение на децата с цел подобряване на учебната среда.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

3. Създаване на Етичен кодекс на групата.

Срок: X. месец

Отг.: учители

4. Създаване на групови занимания по интереси.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

5. Провеждане на тематични конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на децата.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

6. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на децата – награди, грамоти, поздравителни съобщения по уредбата на училището, похвални писма до родителите.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

7. Изготвяне на портфолио на всяко дете.

Срок: Постоянен

Отг.: учител

8. Прилагане на конкретни мерки за подобряване на дисциплината в ДГ с цел осигуряване на благоприятна атмосфера за работа:

- Точни критерии за взаимоотношенията в ДГ;
- Взаимоуважението като основен принцип на отношенията учител – дете и дете – дете;
- Изготвяне и спазване на критериите за оценяване;
- Спазване на умерена дистанция учител – дете;
- Разнообразяване методите на преподаване;
- Осъществяване на своевременна обратна връзка между учителите;
- Отчитане напредъка на детето

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

9. Осигуряване на допълнителни занимания по отделните занятия.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

10. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всяко дете и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

11. Установяване на силните страни на всяко дете и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността.

Срок: м. ноември

Отг.: Всички учители

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

Срок: м. септември

Отг.: директор

1. Събиране и предаване на координатора на информация за трудно успяващите деца от всички възрасти 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 детето 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 детето;
- определяне на начини за оценяване на напредъка на детето;
- 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 детето, 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 децата, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

3. Обсъждане от детето, родителите и учителите с цел изясняване и получаване на подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

4. Консултиране на детето и/ или родителите с психолог.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

5. Включване на детето в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

Срок: Постоянен

Отг.: учители

6. Насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

7. Индивидуална подкрепа за детето от личност, която той уважава(наставничество).

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

8. Включване на детето в дейности в полза на групата, съобразено с неговите желание и възможности.

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогическия екип

9. Прилагане на наказания на децата с проблемно поведение, съгласно Закона за образование от 01.08.2016г и ПУДУ; изготвяне на индивидуални програми за допълнителна педагогическа, психологическа и социална подкрепа на съответните деца.

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 децата.

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: м. септември

Отг.: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето в ДГ като се определя водещ на случая. Водещият на случая на ученика координира работата на специалистите и развива отношения с детето, така че тези отношения да стимулират неговото обучение, участието му в дейността на ДГ и личностното му развитие.

Срок: постоянен

Отг.: Екип за подкрепа на

личностно развитие

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

5. Събиране и предаване на координатора на информация за трудно успяващите деца от групата и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители

6. Координаторът предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

7. Установените екипи осигуряват консултации по предмети, психологическа и социална подкрепа на нуждаещите се деца.

Срок: Постоянен

Отг.: Екипа за подкрепа на личностно развитие

8. Насочване за индивидуална работа с логопед, ресурсен учител.

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители,

9. Координаторът предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на детето 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 деца 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

10. 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 детето.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор, учители

11. Координаторът съхранява документите на всяко дете, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

12. Координаторът осъществява връзка и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

13. 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 ДГ.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

14. След приключване на 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

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

1. Осигуряване на условия за провеждане на наблюдения и тестове от логопед на децата. Определяне на потребностите от индивидуална логопедична работа.

Срок: При необходимост

Отг.: Учители

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 децата.

Срок: Постоянен

Отг.: Учители

**Изготвил: Мариана Донева**

