



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА,,
гр. Стара Загора, кв. „Самара“
e-mail: ousamarasz@abv.bg;
директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

УТВЪРЖДАВАМ

Директор:.....

/Красимир Кънев/

Съгл. заповед №356

/04.09.2020г.

За директор:

Зорница Алексиева.....

Съгл. заповед №318/28.08.2020г.



ПРОГРАМА

за

подкрепа на личностното развитие

на ученика в ОУ „САМАРА“

град Стара Загора

за учебната 2020/2021 година



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„
гр. Стара Загора, кв. „Самара“
e-mail: ousamarasz@abv.bg;
директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

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 №9/04.09.2020 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 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. 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА,,

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

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, психолог,
пед. съветник, логопед и ресурсен
учител

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

Срок: IX, X 2020г.

Отг.: Всички учители, психолог, 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.

Срок: Постоянен

Отг.: Ресурсен учител

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

Срок: Постоянен

Отг.: Педагогически съветник /психолог

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

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

Срок: X. 2019г

Отг.: Класни ръководители,
педагог. съветник,
психолог

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моята работа“ с учениците от IV, VII - кариерно ориентиране.

Срок: XII. 2020г

Отг.: Класни ръководители,



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА,,

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

педагог. съветник
и психолог

3. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в ЧК за учениците от VII клас.

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители,
педагог. Съветник/ психолог

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

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

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители,
педагог. съветник и психолог

2. 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

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.: Класните ръководители

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА,,
гр. Стара Загора, кв. „Самара“
e-mail: ousamarasz@abv.bg;
директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

Срок: Постоянен

- Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор, зам. директор

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

Срок: Постоянен

Отг.: Мед. сестра, педагог. съветник,
психолог, класни ръководители

- Провеждане на тематични инструкции.

Срок: Постоянен

Отг.: Класни ръководители

- 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.

- 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

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен

Отг.: Всички учители

- Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен

Отг.: Директор



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА,,

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

3. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Представяне на учениците и преподавателите Стратегията на Съвета на Европа за правата на детето 2016-2021 година и Конвенцията на ООН за правата на детето.
Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
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
3. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/ насилие и ученици с агресивно поведение от педагогически съветник.
Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители,
Педагог. съветник, психолог
4. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.
Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
5. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.
Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители,
Педагог. съветник, психолог
6. Провеждане на лекции, беседи, презентации в начален и среден курс по програмата „Без свободен час“ на следните теми:
 - „Насилие между деца“
 - „Домашно насилие“
 - „Разрешаване на конфликти“
 - „Сексуален тормоз“
 - „Агресия и нейното проявление“
 - „Рисково сексуално поведение“
 - „Равнопоставеност на половете“ /презентация/
 - „Кибертормоз“Срок: Постоянен
Отг.: Педагог. Съветник и психолог
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:
 - Съвместно участие по проекти – „Твоят час“
 - Организиране и провеждане на училищни мероприятия
 - Провеждане на тематични игри и беседи от ученици в среден курс на ученици в начален курс.
 - Спортни мероприятияСрок: Постоянен
Отг.: Ученически съвет



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

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.: Педагог. съветник и психолог
9. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище.
- Срок: Постоянен
Отг.: Педагог. Съветник и психолог
10. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.
- Срок: Постоянен
Отг.: Педагог. съветник, психолог
11. Работа на УКППМН при случаи на тормоз/ насилие. Периодично разглеждане на случаите.
- Срок: Постоянен
Отг.: УКППМН
12. 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.: Класни ръководители,
педагог. съветник, психолог
13. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, РПУ и други институции.
- Срок: Постоянен
Отг.: Ръководство, педагог. съветник и психолог

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

❖ Дейности, свързани с мотивация на учениците.

- Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
1. Провеждане на анкета и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната среда.
- Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
Педагогически съветник, психолог
2. Създаване на Етичен кодекс на учениците.
- Срок: X. 2019 г.
Отг.: Ученически съвет
3. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.
- Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители,
Педагогически екип
4. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.
- Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

5. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти, поздравителни съобщения по уредбата на училището, похвални писма до родителите.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 6. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, среден и горен курс.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 7. 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
 8. Изготвяне на портфолио по различните предмети от всеки ученик.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 9. С цел оценка на развитието на всеки отделен ученик преподавателите правят писмена рецензия на контролните и класните работи, която включва заложения материал за усвояване и съответно степента на усвояване от всеки ученик.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 10. 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 ученикаСрок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 11. Осигуряване на консултации по отделните предмети.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 12. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
 13. 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
- ❖ Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение.
- Срок: м. септември



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

Отг.: директор

1. Събиране и предаване на координатора 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
2. Обсъждане от ученика и класния ръководител с цел изясняване и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
3. Консултиране на ученика и/ или родителите с педагогически съветник.

Срок: Постоянен
Отг.: Педагог. съветник, психолог
4. Включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

Срок: Постоянен
Отг.: Педагог. съветник, психолог
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

Срок: Постоянен
Отг.: Педагогическия екип
7. Включване на ученика в дейности в полза на класа или училището, съобразено с неговите желания и възможности.

Срок: Постоянен
Отг.: Педагогическия екип
8. Осигуряване на условия за включване на ученици с проблемно поведение в дейности и инициативи, основани на подхода „връстници обучават връстници“.

Срок: Постоянен



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

Отг.: Педагогическия екип, ученически
съвет

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

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

Отг.: Всички учители, психолог, педагог.
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

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, психолог, педагог.
съветник, логопед, ресурсен учител

5. 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.: координатор, учители

6. 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

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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail:ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

- Срок: Постоянен
Отг.: Екипите за подкрепа на личностно развитие
8. Насочване за индивидуална работа с педагогически съветник, логопед, ресурсен учител.
Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители, психолог, педагог. съветник, логопед, ресурсен учител
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 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
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 ученика.
Срок: Постоянен
Отг.: координатор, учители
11. Координаторът координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.
Срок: Постоянен
Отг.: координатор
12. Координаторът съхранява документите на всеки ученик, за което е сформирани и работи екип за подкрепа за личностно развитие.
Срок: Постоянен
Отг.: координатор
13. Координаторът координира дейностите с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик.
Срок: Постоянен
Отг.: координатор
14. 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „САМАРА„

гр. Стара Загора, кв. „Самара“

e-mail: ousamarasz@abv.bg;

директор тел: 042/68 12 75, канцелария тел: 042/68 10 31

провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

Срок: Постоянен

Отг.: координатор

15. 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

16. Училището 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 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