

Начално Училище „Михаил Каролиди”

4550гр.Пещера, ул."Иван Попов" № 1, тел.:(0350) 6-21-38,

URL: <http://numihailkarolidi.com/>, e-mail: karolidi@abv.bg

Утвърждавам:.....

Директор: /Нина Якофова/

ПЛАН

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА
ПОДКРЕПАНА УЧЕНИЦИ В НУ „МИХАИЛ КАРОЛИДИ“,
ГР. ПЕЩЕРА**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Планът е утвърден със Заповед №52 /30.09.2024г. на Директора
на НУ „Михаил Каролиди“ – град Пещера

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Намаляване броя на безпричинните отсъствия на учениците в училище чрез оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
2. Намаляване и преодоляване на проблемното поведение на учениците в училищечрез оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
3. Намаляване на броя на наказаните ученици и предприемане на превантивни мерки за последващи наказания.
4. Привличане и работа с родители на деца в риск от отпадане, психолог и други институции, имащи отношение към проблема.

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ на насилието и осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученици с проблемно поведение, ученици с безпричинни отсъствия и ученици с наложени санкции, които са в риск и са застрашени от отпадане.

Дейностите за превенция на насилието, намаляване броя на безпричинните отсъствия и преодоляване на проблемното поведение на учениците с наложени санкции имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа, осъществявана от психолог, чрез създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес, предоставяне на методическа помощ на учителите, извършване на групов работа с ученици, работата със средата, в която е ученикът-семейството, връстниците.

1. Вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение, насилието и тормоза от учениците в риск, застрашени от налагане на санкции и наложени вече такива.

1.1 За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Дейностите се осъществяват по желание на ученика и/или родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или координиращия екип.

1.1 Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за него.

срок: м. септември- м. юни;

*отговорник: класните ръководители и
учителите.*

Контролът за отразяване на дейностите в дневника се извършва от директора.

1.2 За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви **се информира родителя**, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, и **се изисква писмено информираното му съгласие**.

- Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогическите специалисти при реализирането на дейностите.

- **При отказ от страна на родителя**, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие на дейностите, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите, **директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето** по местоживеенето на ученика.

Срок: м.септември-м.юни

Отговорник: класните ръководители, учителите, координиращ екип, директор

2. Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации с психолог за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.
- 2.1 Видът на общата подкрепа се определя от координиращия екип по съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижа за детето или инициране на проблема, чрез предоставяне на заявление в канцеларията на училището.
- 2.2 За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, психологът в училището осъществява връзката и координира сътрудничеството между училището и семейството и обкръжението на учениците.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: класните ръководители

3. Преди налагане на санкцията /в зависимост от вида ѝ/ директорът, съответно педагогическият съвет, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог. Когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

4. Инициране на необходимост от подкрепа за личностно развитие на ученика в риск от отпадане при индикиране на причини за това и наложени санкции. Инициативата за оказване на обща и допълнителна подкрепа може да бъде и на родителя, представителя на ученика или от лицето, което полага грижи за него, след като представи нужната информация в канцеларията на училището. Своевременно писмено информиране на Координиращия екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. Заявление, доклад или заповед на директора се представят в канцеларията на училището.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: класните ръководители, учители и родители

5. Изпращане на уведомителни писма от директора до родителите на санкционирани ученици и на учениците с проблемно поведение за провеждане на среща-разговор с координиращия екип. Координиращият екип изготвя протокол за проведената среща и доклад с предложения.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

6. При неявяване на родител на посочената среща се провежда среща разговор между координиращия екип, класен ръководител и ученик за изясняване на причините за проблемното поведение и честите отсъствия, както и начините за установяване на контакт с родителя. Координиращият екип изготвя график за срещите, като изготвя протокол.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

7. Координиращият екип разглежда предоставените документи и въз основа на събраната информация, разпознава потребностите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик в риск от отпадане. Координиращият екип изготвя протокол за всяка своя среща.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

8. Провежда регулярни разговори между психолог и ученик. Психологът

записва срещата в своя дневник.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

9. В случай на необходимост от предоставяне на допълнителна подкрепа на учениците, координиращият екип предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа на личностно развитие на учениците в риск, с проблемно поведение, безпричинни отсъствия и на учениците, на които са наложени санкции и са застрашени от отпадане.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

10. Екипът за подкрепа на личностно развитие на учениците в риск от отпадане извършва своята дейност съгласно нормативните изисквания на ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование – събира и анализира информация.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: екип за подкрепа на личностно развитие на учениците

11. Координиращият екип координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на учениците от екипите за подкрепа за личностно развитие.

Срок: м. септември-м. Юни

Отговорник: координиращ екип

12. Координиращият екип координира работата на екипите в училището и осигурява връзка с координационни екипи от други училища, както и с други институции за подкрепа на личностното развитие на учениците.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

13. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, психологът осъществява връзката и координира сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

14. Ежемесечна проверка на училищната документация, свързана с отсъствията на учениците.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: директор

15. Провеждане на анкета сред учениците за причините за отсъствия и даване на препоръки. Изготвяне на обобщен анализ, който да се предостави на координиращия екип.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

16. Включване на учениците в риск и застрашени от отпадане, в привлекателни форми за извънкласни дейности.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

17. Подкрепа на ученик, застрашен от отпадане от негови връстници /прикрепване и оказване на помощ при пропуснат материал/.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

18. Координиращият екип организира съхраняването на документите на учениците, за които са формирани и работят екипи за личностно развитие.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

19. Координиращият екип изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на първи учебен срок и на съответната учебна година доклад за изпълнението на плана.

Срок: м. септември-м. юни

Отговорник: координиращ екип

20. Запознаване на родителите на родителска среща с настоящия план и възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: м. февруари

Отговорник: класните ръководители