



# 75.основно училище „Тодор Каблешков“

София 1373, бул. „Възкресение“ № 151, тел. 02/9200136, e-mail: info@ou75sofia.com, www.ou75sofia.com

Утвърждавам: 

/Л.Колева

Директор на 75.ОУ „Тодор Каблешков“

със заповед №1121/14.09.20г.

## **МЕХАНИЗЪМ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА УЧЕНИЦИТЕ В 75.ОУ „Тодор Каблешков“**

Програмата е създаден на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за  
предучилищното и училищното образование и е приета от Педагогическия съвет  
Протокол № 13 / 14.09.2020 г.





## **I. НОРМАТИВНА УРЕДБА**

Съгласно чл.19(1) т.2 от Наредба N 12 / 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. педагогически специалисти, директорът отговаря за спазването и прилагането на ДОС.

В чл. 4 (1) т.3 и т.4 са регламентирани следните функции на учителя:

- Оценяване напредъка на учениците, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности.
- Сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с др. педагогически специалисти, взаимодействие с др. образователни институции и организации.
- Контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информирание на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване.

**На учениците от 75. ОУ „Тодор Каблешков“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, физическа, психологическа и социална средазаразвитието им и за включването им в училищната общност.**

**Подкрепата се предоставя съобразно индивидуалните потребности на всеки ученик и е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик.**

За реализиране и координиране на дейностите за подкрепа в съответствие с потребностите на учениците, в началото на учебната година директорът формира **КООРДИНИРАЩ ЕКИП за обща и допълнителна подкрепа в състав:**

- Координатор за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа
- Класен ръководител
- Учител по предмет /при допълнителна работа/
- Логопед
- Ресурсен учител
- Психолог

## **II. УЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ ЗА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ОБЩА ПОДКРЕПА:**

Под ръководството на директора се реализират следните дейности:

- Родителски срещи за запознаване на родителите с възможностите за оказване на полкрепа;
- Събрание на родителските активи по класове и Родителския клуб за запознаване с училищната политика в изпълнение на Наредбата за приобщаващото образование;
- Провеждане на входяща диагностика за училищна готовност в 1 клас;



- Наблюдение на адаптивността на първокласниците и новозаписаните ученици в продължение на 1 месец от класните ръководители;
- Провеждане на входящи нива по всички учебни предмети от всички учители;
- Формиране на училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз и изследване на нивата на училищен тормоз в класовете от 4 до 7 клас;
- Анализ на резултатите от входящите нива във МО и планиране на мерки;
- Провеждане на заседание на ПС за анализ на резултатите от входящите нива и нивото на тормоз в училище;

## **КЛАСНИЯТ РЪКОВОДИТЕЛ:**

- Обобщава резултатите от входящите нива на класа.
- Иницира провеждането на среща с екипа /координатор, учители по предмети и учител ЦДО на съответния клас/ при следния дневен ред:

### ***1. Обсъждане на мерки за подобряване на резултатите на учениците чрез:***

- Допълнителни консултации;
- Включване в групи за допълнително обучение по предмет;
- Срещи и работа с родителите.

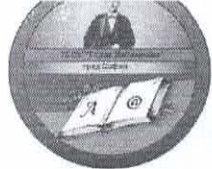
### ***2. Обсъждане на взаимоотношенията в класа и планиране на мерки при необходимост чрез:***

- Включване в групи по интереси;
- Консултации с психолог;
- Кариерно консултиране;
- Ежеседмичен контакт с родителите;
- Изработване на индивидуална програма за подкрепа на ученици със значителни обучителни затруднения, в риск от отпадане, с поведенчески проблеми;
- Уведомяване на родителите и съгласуване на решенията, предложени от класния съвет ;

## **III. ДЕЙНОСТИ НА ЕКИПИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

### **КООРДИНАТОРЪТ:**

- Разработва индивидуални програми за подкрепа, съвместно с класния ръководител и екипа, който осъществява дейностите.
- Иницира формирането на група за овладяване на социални умения от учениците с поведенчески проблеми.
- Съвместно с екипа провежда социометрични изследвания и консултира дейностите за подобряване на взаимоотношенията в класа.
- Организира и координира с родителите, насочени към промяна на нагласите към училище – Училище за родители, родителски инициативи



## 75. основно училище „Тодор Каблешков”

София 1373, бул. „Възкресение” № 151, тел. 02/9200136, e-mail: info@ou75sofia.com, [www.ou75sofia.com](http://www.ou75sofia.com)

- Подпомагане на реализирането на малки проекти в класове с проблеми във взаимоотношенията / дисциплината
- Осъществява връзки с институциите при необходимост
- Координира дейностите по осъществяване на приемственост
- Организира или координира училищните събития; насочени към развитие на училищната общност.

### **IV. КОНТРОЛ НА РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА**

#### **ДИРЕКТОР:**

- Контролира изпълнението на планираните мерки чрез посещение в часовете, преглед на документацията, беседи с учителите.
- Контролира посещаемостта на учениците в групите, консултациите и дейностите за подкрепа.
- При необходимост иницира и подпомага срещи с родителите и контакти с институции.
- При необходимост иницира провеждане на класен съвет или работна среща за обсъждане на проблеми с ученици.
- Набелязва корективни мерки при констатирани нередности по изпълнението на набелязаните дейности.

#### **ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА В УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

- Протоколи от екипна среща на класния ръководител, координатора, учители по предмети, учители ЦДО на съответния клас за обсъждане на мерки за подобряване на резултатите на учениците;
- Дневник за консултации – допълнителни консултации и допълнително обучение по предмет;
- Дневник на класа – срещи с родители/консултации/, допълнителни консултации и обучение на ученика, съгласно индивидуален план за обща подкрепа;
- Програма за подкрепа – портфолио на ученика с дидактически материали;
- Протоколи от заседанията на екипите за обща подкрепа съгласно индивидуален план на ученика за предоставяне на обща подкрепа – ежеседмично;

### **V. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН И ТОЛЕРАНТЕН КЛИМАТ И ПОДХОДЯЩА ПСИХОЛОГИЧЕСКА СРЕДА В УЧИЛИЩЕ**

#### **Задължения на директора:**

- Иницира актуализация на училищните правилници и запознаване на родителите с училищната политика на превенция на тормоза и правилата за ред и сигурност в училище.



- Иницира съставянето на правила за поведение от всеки клас и план за часа на класа с участието на учениците

### **Задължения на класния ръководител:**

- Изготвя съвместно с учениците правила за поведението им в клас.
- Изготвя съвместно с учениците план за часа на класа.
- Запознава родителите с училищните правилници и правилата за безопасност и сигурност в училище, с механизма за противодействие на училищния тормоз.
- Осъществява системно партньорство с родителите приемното си време, на родителски срещи, в съвместни дейности и инициативи.
- За всеки проблем, който е констатиран или за който е уведомен, провежда разговор с ученика, с цел изясняване на обстоятелствата и организира подкрепа за разрешаването му. Документира разговора в дневника на класа.
- Информира родителите за проблема и иска съгласие за прилагане на мерки за подкрепа.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ:**

- При допускане на 5 отсъствия по неуважителни причини или нарушение на задълженията на ученик – обсъжда проблема с ученика и родителите му, регистрира предприетите мерки в дневника на класа.
- Информира директора при необходимост от професионална подкрепа.
- Изготвя предложение до директора за откриване на процедура за налагане на санкция и дата на изслушване.
- Уведомява писмено родителите за откритата процедура и за правата им. Преди налагането на всяка санкция обсъжда с ученика и родителите му, а при необходимост и с координиращия екип за обща подкрепа, които се прилагат паралелно с налагане на наказанието. Преди налагането на санкция, различна от „забележка“ уведомява писмено отдел „Закрила на детето“.

## **VI. ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИ В РИСК**

Допълнителната подкрепа/работа с ученик по конкретен случай е краткосрочна и се осъществява в сътрудничеството със социалните служби и има за цел разрешаване на проблеми в поведението или предотвратяване на отпадането на ученик от училище. Проблемно поведение може да бъде:

- Трудности в общуването
- Изолация и социални проблеми
- Агресивни прояви и конфликти
- Психично страдание
- Липса на напредък в обучението
- Отсъствия от училище



---

**ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КООРДИНАТОРА ПРИ РАБОТА С УЧЕНИЦИ,  
ИЗВЪРШВАЩИ НАРУШЕНИЯ, ОТСЪСТВАЩИ ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ  
ПРИЧИНИ ИЛИ СА В РИСК ОТ ОТПАДАНЕ**

- Изготвя съвместно с екипа план за подкрепа след оценка на индивидуалните потребности;
- При необходимост се привличат партньори, медицински специалисти, социални служби;
- Осъществява се ежеседмичен контрол на поведението и отсъствията на ученика;
- Осъществява връзка със семейството за подкрепа в дейностите;
- Координира сътрудничеството между училището и семейството, проследява ефективността на мерките за подкрепа.
- Дейностите, съставът на екипа и продължителността на подкрепата се отразяват в плана за подкрепа;
- Проследява ефективността на мерките на заседание на всеки 2 седмици. Изготвя доклад в края на учебната година.

