

УТВЪРДИЛ:.....

Директор: инж. Полина Костова



ПЛАН

ЗА РАБОТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА
УЧЕНИЦИ С НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ, КОИТО СА В РИСК ОТ ОТПАДАНЕ ПОРАДИ
ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ И БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪТВИЯ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

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 училище чрез 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 и организации, имащи отношение към проблема.

ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО И ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА НА:

- УЧЕНИЦИ С ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ;
- УЧЕНИЦИ С БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪТВИЯ /ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ/;
- УЧЕНИЦИ С НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ, КОИТО СА В РИСК И СА ЗАСТРАШЕНИ ОТ ОТПАДАНЕ.

Дейностите за превенция на тормоза и 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 или педагогически съветник и включва, чрез създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес, предоставяне на методическа помощ на учителите, извършване на групова работа с ученици, работа 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 и/или педагогически съветник;
- 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 детето или 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 на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип.

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

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители и учителите.

Контролът за отразяване на дейностите в дневника се извършва от училищен психолог и педагогически съветник

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 родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за ученика, и се изисква и информираното му съгласие.

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

- При отказ от страна на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, да изрази съгласие за 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: постоянен

Отговорник: класните ръководители, учителите, координиращ екип, директор, психолог

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 по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник 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 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за детето след инициране на проблема, чрез предоставяне на заявление в деловодството 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, педагогическият съветник, училищният психолог в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители, учителите, координиращ екип, директор и др.

3. **Преди налагане на санкция** /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 училищният психолог и/или на педагогически съветник. 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: постоянен

Отговорник: класните ръководители, учители, координиращ екип, директор

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 Координирация екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. Заявление, доклад или заповед на директора се предоставят в канцеларията на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, класните ръководители, учители и родители

5. Изпращане на уведомителни писма от директора до родителите на ученици с наложени санкции и ученици с проблемно поведение за провеждане на среща-разговор с координирация екип. Координирация екип изготвя протокол за проведената среща и доклад с предложения.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, координиращ екип

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, координиращ екип, класен ръководител

7. При невъзможност да се осъществи последващ контакт с родител се създава мобилна група за домашни посещения. Мобилната група изготвя протокол и го представя на координирация екип.

Срок: постоянен

Отговорник: класен ръководител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Координиращ екип

9. Провеждане на регулярни разговори между училищен психолог и/или педагогически съветник и ученика. Психологът/педагогическият съветник изготвя протокол за всяка своя среща.

Срок: постоянен

Отговорник: училищен психолог, педагогически съветник

10. В случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа на учениците, координирация 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: постоянен

Отговорник: координиращ екип

11. 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, обобщава и анализира информация.

Срок: постоянен

Отговорник: екип за подкрепа на личностно развитие на учениците

12. Координирацият екип координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на учениците от екипите за подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: координиращ екип

13. Координирацият 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: постоянен

Отговорник: координиращ екип

14. 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, психолог и / или социалният работник осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

15. Ежемесечна проверка на електронния дневник, свързана с отсъствията на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

16. Определяне на награда/похвала на ученик без отсъствие и клас с най-малък брой отсъствия. Класният ръководител предоставя необходимата информация в канцеларията на училището. Директорът определя комисия за разглеждане на предложенията и издава заповед.

Срок: 10.02.2021 г. и 30.06.2022 г.

Отговорник: директор, класните ръководители

17. Провеждане на анкета сред учениците за причините за отсъствията и даване на препоръки. Изготвяне на обобщен анализ, който да се предостави на координирация екип.

Срок: постоянен

Отговорник: училищен психолог, педагогически съветник и класни ръководители

18. Включване на ученици с наложени санкции в привлекателни форми за извънкласни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: отговорник на класа, класен ръководител

20. Координирацият екип организира съхраняването на документите на учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: Координиращ екип

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

Срок: годишен съвет
Отговорник: Координиращ екип

22. Запознаване на педагогическия персонал на СПГЕ „Джон Атанасов“ на педагогически съвет с настоящия план и възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: заседание на ПС през октомври/ноември
Отговорник: Директор

23. Запознаване на учениците в Час на класа с възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: в началото на всеки срок
Отговорник: класните ръководители

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

Срок: в началото на всеки срок
Отговорник: класните ръководители

Планът е изготвен въз основа на заповед № РД 11-1270/14.09.2021 г. на директора и може да бъде допълван и променян.

Изготвил:

Координиращ екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа

Координатор: Станка Донева Желева - заместник – директор, УД;

Членове: 1. Нели Иванова Димитров - заместник – директор, УД;

2. инж. Мариета Ганева Харизанова – заместник – директор, УПД;

3. инж. Татяна Николова Николова – заместник – директор, УПД;

4. Ренета Асенова Радева – училищен, психолог;

5. Силвия Иванова Петкова – педагогически съветник;

6. Класни ръководители;

7. Петя Димитрова Казанджоолу – технически секретар;