



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО  
И ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ – ВАРНА**

Адрес: ул. Орех № 11, тел./ факс 052 500 937, e-mail: tehsilva@vizicomp.com, http://pggsd-varna.com/

**ЗА П О В Е Д**

№ РД—08 - 0030

Варна, 07.09.2021г.

На основание чл.257, ал.1, чл.258, ал.1 и чл.259, ал.1 от ЗПУО, чл.31 от Наредба 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл.1 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:**

**1. Програма за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на личностно развитие на учениците в ПГГСД „Николай Хайтов“ гр. Варна за учебната 2021/2022г.**

Предвидените дейности в Програмата да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица/комисии в планираните срокове.

Програмата да бъде публикувана на интернет страницата на училището от г-жа Мая Иванова.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-жа Мая Рогашка – ЗДУД.

**Инж. Мария Георгиева**  
Директор на ПГГСД „Николай Хайтов“

Изготвил заповедта: -

Мая Рогашка

ЗДУД

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

**УТВЪРЖДАВАМ:  
ИНЖ. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА  
ДИРЕКТОР НА ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“**

**ПРОГРАМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА  
ПОДКРЕПА  
НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ПГГСД  
„НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГР. ВАРНА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022Г.**

*Настоящата програма е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за  
предучилищното и училищното образование*

## **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 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.

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;
3. Допълнително консултиране по учебни предмети;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Осигуряване на общежитие;
9. Поощряване с морални и материални награди;
10. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. Дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. Логопедична работа.

## **III. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ**

**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

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

Срок: X. 2021г. Отг.: Учители

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

Срок: Постоянен Отг.: психолог, Класни р-ли

#### **В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.**

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

Срок: X. 2021 г. Отг.: Класен ръководител

2. Подпомагане процеса на търсене и кандидатстване за работа. Умение за писане на CV

и мотивационно писмо. Беседа и упражнение с учениците от XII клас.

Срок: IV. 2022 г. Отг.: Класен ръководител

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

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

#### **Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.**

1. Обмяна на информация между учителите и учениците за установяване на техните интереси.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

2. Създаване на клубове по интереси.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

3. Организиране на допълнителни културни, спортни и други дейности и инициативи от Ученическият 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.: Библиотекар

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

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: Постоянен

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: Постоянен Отг.: Директор, Учители

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

Срок: Постоянен Отг.: лекар и класни ръководители

4. Провеждане на тематични инструктажи.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

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

Срок: Постоянен Отг.: Учителя по ФВС

#### **Ж. Дейности, свързани с поощряване на учениците с морални и материални награди.**

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици в областта на науката, спорта, изкуството и други, за приноса им към развитието на училищната общност.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

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

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

4. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.

Срок: Постоянен Отг.: Директор

### 3. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Провеждане на 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, Учители

2. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/ насилие и ученици с агресивно поведение.

Срок: Постоянен Отг.: УКБППМН

3. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

4. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

5. Провеждане на лекции, беседи, презентации в горен курс, свързани с превенция на тормоза и насилието в училище.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

6. 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:

Организиране и провеждане на училищни мероприятия

Провеждане на тематични игри и беседи от ученици, спортни мероприятия

Срок: Постоянен Отг.: Ученически съвет

7. Диагностициране на климата в класа и на групите взаимоотношения. Подпомагане на учениците при решаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители

8. Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище.

Срок: Постоянен Отг.: УКБППМН

9. 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

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

Срок: Постоянен Отг: КПППМН

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

**Дейности, свързани с мотивация на учениците.**

1. Създаване на Етичен кодекс на учениците.

Срок: X. 2021г. Отг.: Ученически съвет

2. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.

Срок: X 2021г. Отг.: Всички учители

3. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

4. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците-награди, грамоти, поздравителни съобщения, похвални писма до родителите.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

5. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, среден и горен курс.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

6. 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

7. С цел оценка на развитието на всеки отделен ученик преподавателите правят писмена рецензия на контролните и класните работи, за установяване на компетентностите като очаквани резултати от обучението.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

8. 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 ученика.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

9. Осигуряване на консултации по отделните предмети.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

- 10.Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и на придобитите компетентности - знания, умения и отношения.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

- 11 .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.**

1. 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

2. Включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

Срок: Постоянен Отг. Класни ръководители

3. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

4. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

Срок: Постоянен Отг.: Педагогически екип

5. Включване на ученика в дейности в полза на класа или училището, съобразено с неговите желание и възможности.

Срок: Постоянен Отг.: Педагогически екип

6. Осигуряване на условия за включване на ученици с проблемно поведение в дейности и инициативи, основани на подхода „връстници обучават връстници“.

Срок: Постоянен Отг.: Педагогически екип, ученически съвет

7. Прилагане на наказания на учениците с проблемно поведение, съгласно ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование; изготвяне на индивидуални програми за допълнителна педагогическа, психологическа и социална подкрепа на съответните ученици.

Срок: Постоянен Отг.: Педагогически екип

**К. 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

2. Определяне със заповед на директора 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 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.: ЕПЛР

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

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители

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 необходимост 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.

Срок: Постоянен Отг.: ЕПЛР

7.1 Насочване за индивидуална работа с логопед, ресурсен учител.

Срок: Постоянен Отг.: Всички учители, ресурсен учител

7.2 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.

Срок: Постоянен Отг.: координатор, учители

7.3 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

7.4 Координаторът координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен Отг.: координатор

7.5 Координаторът съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен Отг.: координатор

7.6 Координаторът координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

Срок: Постоянен Отг.: координатор

7.7 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.

Срок: Постоянен Отг.: координатор

8. 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