



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "КРУМ ПОПОВ" – ГР. ЛЕВСКИ
5900 гр. Левски, ул. „Иван Вазов“ № 2, e-mail: su_krumpopov@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Валентина Дженева

ПЛАН - ГРАФИК

**НА ДЕЙНОСТТА НА ЕКИПИТЕ ЗА ПОДКРЕПА НА
ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА

Приложение към Годишен план за учебната 2021/2022 година

Приет на Заседание на ПС с Протокол №...*12*...*1.09.09* 2021 г.

Утвърден със Заповед №...*1666*...*1.10.09*...2021 г. на Директора на училището

1. Тематично разпределение на работните заседания на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците със специални образователни потребности:

Тема	Забележка
<ul style="list-style-type: none"> Обсъждане на предстоящите дейности, свързани с осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със СОП в условия на COVID-19 Събиране и обработване на документите на децата и учениците със СОП. Събиране и анализиране на специфична информация за функционирането на всяко дете. Входно диагностициране на знанията и уменията. 	
<ul style="list-style-type: none"> Обсъждане на резултатите на входното ниво на децата и учениците със СОП. Открояване на силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация. Срещи с родители за обсъждане на установените постижения и дефицити децата и взетите решения за подкрепяща стратегия. Запознаване на преподавателите с плановете за подкрепа. 	
Обсъждане на възможности за развитие и приобщаване на децата и учениците.	
Текуща диагностика за проследяване на развитието и постиженията, оценяване на резултатите от предприетата стратегия и обсъждане на възможности за промяна на плановете за подкрепа.	
<ul style="list-style-type: none"> Анализ на придобитите компетентности като очаквани резултати в края на първия учебен срок. Включване на родителите във вземането на решение относно промени в плановете за подкрепа. Консултиране на родители във връзка с възникнали проблеми. 	
<ul style="list-style-type: none"> Изходна диагностика на развитието. Анализ на учебните постижения за втория учебен срок и развитието им през учебната година. Препоръки за формата на обучение през следващата учебна година и положения за осигуряване на подходяща стратегия за подкрепа. 	

2. Календарно разпределение на работните заседания на екип за екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците със специални образователни потребности:

Месец	Тема	Участници
септември	<ul style="list-style-type: none"> Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рисковата група. Запознаване с новите нормативни документи, касаещи работата с деца и ученици със специални образователни потребности. Обсъждане на предстоящите дейности, свързани с осигуряване на подкрепа за личностно развитие на 	Всички ЕПЛР

октомври	<p>децата и учениците със СОП в условия на COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на предварителен разговор с родителите, за да се проучат техните потребности от психологическа подкрепа и ресурсите, с които разполагат, за да може да планира заедно с какво може да сте им полезни, какви са важните теми, с какви материали разполагат. Това ще ни ориентира и за това какъв ще е подходът на работа с даденото семейство: <ul style="list-style-type: none"> – дали подкрепата ще е директно насочена към ученика; - към кого ще бъдат изпращани обучителните материали; - материали, когато има невъзможност да се работи с учениците онлайн поради техни специфики. • Събиране и анализиране на специфична информация за функционирането на всяко дете и ученик, за което има индикации, че е със специални образователни потребности (силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация). Отчитане на резултатите от входно диагностициране на знанията и уменията. • Изготвяне на становище от всеки член на екипа за предстоящо приемане на Карта за оценка на индивидуалните потребности. • Разработване на индивидуални учебни програми и индивидуални учебни планове за учениците със СОП в дневна форма на обучение • Запознаване на родителя с индивидуалните учебни програми. • Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Приемане на Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето/ученика. Определяне на спецификата и на вида на допълнителната подкрепа – краткосрочна/дългосрочна. Препоръки за необходимите ресурси или ползване на допълнителни услуги за подкрепа. Препоръчана форма на обучение. Запознаване на родителя със становището на екипа – при наличието на нови ученици. • Обсъждане и приемане на план за подкрепа – начин на оценяване за текущата година; покрива/не покрива ДОС. • Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
декември	<ul style="list-style-type: none"> • Обсъждане на образователни, поведенчески и други особености. • Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР

януари	<ul style="list-style-type: none"> Обсъждане на образователни, поведенчески и други особености. Преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма; отчитане на представянето на детето/ученика в края на първия срок. Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
февруари	<ul style="list-style-type: none"> Представяне на доклад до директора за резултатите на децата и учениците в края на първи учебен срок – оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика. Обсъждане на необходимост от промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми. Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
март	<ul style="list-style-type: none"> Консултиране на родители във връзка с възникнали проблеми. Консултиране на учители относно работата с детето/ученика. Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
април	<ul style="list-style-type: none"> Проследяване на адаптацията на детето/ученика. Обсъждане на възможности за стимулиране на развитието. Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Всички ЕПЛР
май	<ul style="list-style-type: none"> Изходна диагностика на развитието – събиране на информация. Анализ на образователните постижения за учебната година. Цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	Ръководители на ЕПЛР
	Представяне на доклад до директора за резултатите на децата и учениците в края на годината – оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа.	ЕПЛР I – III клас и XII клас

юни	<ul style="list-style-type: none"> • Изходна диагностика на развитието – събиране на информация. • Анализ на учебните постижения за учебната година. • Провеждане на периодични разговори, беседи с учениците съобразени с физическата и умствената възраст относно COVID-19 	ЕПЛР IV - XI клас
юли	Представяне на доклад до директора за резултатите на учениците в края на годината – оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа.	ЕПЛР

3. Заседанията на екипа за подкрепа за личностно развитие са редовни, когато присъстват всички членове.
4. Решенията се вземат с пълно мнозинство.
5. За всяко заседание на екипа за личностно развитие се води протокол, от определен от ръководителя на екипа специалист, който се подписва от ръководителя и от членовете на екипа. Към протокола се прилагат писмените доклади на членовете на екипа.
6. Протоколите се описват в класьор.
7. Ръководителят на екипа не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на заседанието отправя покана за участие на родителя, на представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.
8. Екипът изготвя доклади до директора, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година, съдържащ оценка на развитието на детето или ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.
9. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, писмено изразява съгласието или несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности в Картата и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.
10. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него.
11. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като му се предоставя копие от тях, и изразява писмено съгласието или несъгласието си за прилагането им.

Екипите за подкрепа на личностното развитие към СУ „Крум Попов“ - Левски осъществяват своята дейност в съответствие с ЗПУО и държавен образователен стандарт за приобщаващо образование. Заседанията на екипа да се провеждат в съответствие с горепредставения график, като се запазва правото при възникнали извънредни ситуации да се проведе работна среща или заседание на екипа при първа възможност.

Изготвил: Звезделина Йосифова
Психолог