



ОУ „Христо Ботев“ с. Ново Паничарево, общ. Приморско ул. „Янтра“ № 20

тел. 0550-48379, e-mail: info-200801@edu.mon.bg, сайт:

<https://hristobotevou.com/>

УТВЪРЖДАВАМ:

Емилия Томова

Директор



ПРОЦЕДУРИ ПО ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

2022/2023 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 3
ГЛАВА ПЪРВА	стр. 3
ПРОЦЕДУРА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	
ГЛАВА ВТОРА	стр. 5
ПРОЦЕДУРА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ И КОНСУЛТИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	
ГЛАВА ТРЕТА	стр. 7
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЯ	
РАЗДЕЛ 1	стр. 7
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЕ „ЗАБЕЛЕЖКА“ И „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ“	
РАЗДЕЛ 2	стр. 9
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЕ „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ И „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“	
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	стр. 12
ПРОЦЕДУРА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА	
ГЛАВА ПЕТА	стр. 14
ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИК ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА	
ПРИЛОЖЕНИЯ	стр. 15

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основание за разработване

Наръчникът за приобщаващо образование е разработен на основание Раздел Втори и Трети от Закона за предучилищно и училищно образование и Наредбата за приобщаващо образование, в които са разписани процедурите за осъществяване на дейностите по подкрепа за личностно развитие на учениците в ОУ „Христо Ботев“ – с.Ново Паничарево.

2. Цели:

- Осигуряване на адекватна подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.
- Превенция на обучителните затруднения, превенция на насилието и проблемните поведения, създаване на благоприятни условия за развитие на творческия потенциал на учениците с изявени дарби.

3. Обхват

Наръчникът създава организация за изпълнение на всички дейности в училище за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа и възможностите за преминаване от една към друга дейност.

ГЛАВА ПЪРВА

ПРОЦЕДУРА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

1. Предоставяне на обща подкрепа при ученици с голям брой неизвинени отсъствия

1.1. Дейности свързани с обследване и превенция на причините за отсъствията на ученика

1.1.1. Анализирание на отсъствията – извинени по медицински причини с изразено заболяване от един тип (респираторни, алергични и др.); извинени отсъствия по медицински причини без изразен тип на заболяванията; извинени отсъствия по семейни причини; неизвинени отсъствия за повече от един ден (последователни дни); единични неизвинени отсъствия независимо от учебния предмет; неизвинени отсъствия, с избирателност към определен учебен предмет;

1.1.2. Попълване на карта за наблюдение (месечна и седмична) и анализирането и за ученика в риск;

1.1.3. Преразглеждане на Анкетна карта попълнена от родителя в началото на учебната година;

- 1.1.4. Уведомяване на родителя/настойник за допуснатите неизвинени отсъствия в Уведомително писмо и подписано от родителя/настойник;
- 1.1.5. Провеждане на разговори с ученика в риск, относно допуснатите отсъствия;
- 1.1.6. Заявка към координатор на екипа за личностно развитие за предоставяне на обща подкрепа;
- 1.1.7. Предложение за сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа за ученик в риск към координатора;
- 1.1.8. Сформирание на екип за обща подкрепа за преодоляване проблемите на ученика и приобщаване към образователния процес.

2. Предоставяне на обща подкрепа при ученици с проблемно поведение и/или с приобщаване към образователния процес.

2.1. Дейности свързани с обследване и превенция на проблемното поведение

- 2.1.1. Анализирание на проблемното поведение и периодичността му;
- 2.1.2. Анализирание на попълнените карти за наблюдение;
- 2.1.3. Попълване на седмична карта за наблюдение по учебни предмети и анализирането и;
- 2.1.4. Проведени разговори с ученика от преподавателите и/или значим за ученика авторитет (Наредба за Приобщаващо образование);
- 2.1.5. Педагогическа характеристика от класния ръководител и преподавателите по учебни предмети за възможностите на ученика – силни и слаби страни;
- 2.1.6. Уведомяване на родителя/настойник на ученика за проблемното поведение на ученика;
- 2.1.7. Делегиране на отговорности на ученика, свързани със силните му страни, посочени в Педагогическата характеристика;
- 2.1.8. Заявка към педагогически съветник/психолог за предоставяне на обща подкрепа;
- 2.1.9. Предложение за сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа за ученик в риск към координатора;
- 2.1.10. Сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа
- 2.1.11. Включване на ученика в групи в дейности оказващи обща подкрепа, посредством координатор на екипа за личностно развитие .

3. Предоставяне на обща подкрепа при рискови фактори в средата, които могат да повлияят на обучението на учениците, но все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие

3.1. Дейности свързани с обследване и превенция на факторите на средата, влияещи на обучението на учениците

- 3.1.1. Анализирание на анкетната карта, попълнена от родителите в началото на учебната година;
- 3.1.2. Определяне на рисковите фактори в семейната, социалната (и училищната) среда на ученика;
- 3.1.3. Провеждане на разговори с родителя, с оглед превенция факторите на средата;

- 3.1.4. Попълване на Заявка за предоставяне на обща подкрепа към координатор на екипа за личностно развитие;
 - 3.1.5. Предложение за сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа за ученик в риск към координатора;
 - 3.1.6. Сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа
- 4. Предоставяне на обща подкрепа при ученици със затруднения в обучението**
- 4.1. Дейности свързани с обследване и превенция на затрудненията на ученик по учебен предмет
- 4.1.1. Анализирание на поведението на ученика по време на занятията по учебния предмет, по който е получил повече от две (три) слаби оценки;
 - 4.1.2. Провеждане на разговори с ученика и отделиране на затрудненията по учебната дисциплина;
 - 4.1.3. Провеждане на консултации по учебната дисциплина, в която ученикът е получил слаби оценки;
 - 4.1.4. Провеждане на разговор с родителя/настойник на ученика и вземане на един мерки за работа с ученика в училище и в семейството, с цел мотивиране по учебната дисциплина;
 - 4.1.5. Делигиране на отговорности свързани с учебната дисциплина;
 - 4.1.6. Попълване на Заявка за предоставяне на обща подкрепа към координатор на екипа за личностно развитие;
 - 4.1.7. Предложение за сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа за ученик в риск към координатора;
 - 4.1.8. Сформирание на екип за предоставяне на обща подкрепа

ГЛАВА ВТОРА

ПРОЦЕДУРА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ПО УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ И КОНСУЛТИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Допълнително обучение по учебен предмет за учениците от първи до четвърти клас (*през учебната година и/или априлската ваканция за деца-билингви, лятна ваканция за ученици билингви и получили годишна оценка – незадоволителен; в следващите учебни години – през учебната година за ученици, получили годишна оценка незадоволителен в края на предходната година*)
 - 1.1. За учениците от първи, втори и трети клас
 - 1.1.1. Дейности за преодоляване на обучителните трудности по български език и литература, вкл. ограмотяване, за ученици, чийто майчин език не е българският – консултации, участие в проект за преодоляване на обучителни трудности, целодневна организация на учебния ден (*консултациите са отразени в дневниците; необходимо е попълване на декларация за майчин език от ученика, преподписана от родител*) – Приложение 1
 - 1.1.2. Предложение от класния ръководител към координатора за допълнително обучение по български език и литература, вкл. ограмотяване – Приложение 2
 - 1.1.3. Доклад до директора от координатора за допълнително обучение по български език и литература, вкл. ограмотяване, който включва график и теми за определение период. – Приложение 3

- 1.1.4. Заповед на директора за възлагане на допълнителни часове по учебен предмет – Приложение 4
- 1.1.5. Писмо до родителя за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*) – Приложение 5
- 1.1.6. Документация за отчитане на взетите часове – Приложение 6
- 1.1.7. Заповед на директора за изплащане на възнаграждение за взетите часове – Приложение 7
- 1.2. За ученици от четвърти клас
 - 1.2.1. Дейности за преодоляване на обучителните трудности по учебен предмет – консултации, участие в проект за преодоляване на обучителни трудности, целодневна организация на учебния ден (*консултациите са отразени в дневниците; необходимо е попълване на декларация за майчин език от ученика, преподписана от родител*) – Приложение 1
 - 1.2.2. Предложение от класния ръководител към координатора за допълнително обучение по учебен предмет – Приложение 2
 - 1.2.3. Доклад до директора от координатора за допълнително обучение по учебен предмет, който включва график и теми за определение период. – Приложение 3
 - 1.2.4. Заповед на директора за възлагане на допълнителни часове по учебен предмет – Приложение 4
 - 1.2.5. Писмо до родителя за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*) – Приложение 5
 - 1.2.6. Документация за отчитане на взетите часове – Приложение 6
 - 1.2.7. Заповед на директора за изплащане на възнаграждение за взетите часове – Приложение 7
2. Допълнително обучение по учебен предмет за учениците за учениците от пети, шести и седми клас (*през учебната година за ученици, които имат три последователни слаби оценки по учебен предмет, срочна оценка слаб 2 или не са постигнали резултати, заложили като прагова стойност за успешност при НВО*)
 - 2.1. Дейности за преодоляване на обучителните трудности по учебен предмет – консултации, участие в проект за преодоляване на обучителни трудности, целодневна организация на учебния ден (*консултациите са отразени в дневниците; необходимо е попълване на декларация за майчин език от ученика, преподписана от родител*) – Приложение 1
 - 2.2. Предложение от учителя към координатора за допълнително обучение по учебен предмет – Приложение 2
 - 2.3. Доклад до директора от координатора за допълнително обучение по учебен предмет, който включва график и теми за определение период. – Приложение 3
 - 2.4. Заповед на директора за възлагане на допълнителни часове по учебен предмет – Приложение 4
 - 2.5. Писмо до родителя за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*) – Приложение 5
 - 2.6. Документация за отчитане на взетите часове – Приложение 6

- 2.7. Заповед на директора за изплащане на възнаграждение за взетите часове – Приложение 7
3. Допълнително обучение по учебен предмет за изявени ученици
 - 3.1. Класиране на учениците на общинския кръг на олимпиада по учебен предмет или друго регионално състезание – Протокол
 - 3.2. Заповед за назначаване на екип за подкрепа за личностно развитие
 - 3.3. Предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие до координатора за допълнително обучение по учебен предмет с цел подготовка за следващите етапи на състезанието
 - 3.4. Доклад до директора от координатора за допълнително обучение по учебен предмет, който включва график и теми за определение период. – Приложение 3
 - 3.5. Заповед на директора за възлагане на допълнителни часове по учебен предмет – Приложение 4
 - 3.6. Писмо до родителя за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*) – Приложение 5
 - 3.7. Документация за отчитане на взетите часове – Приложение 6
 - 3.8. Заповед на директора за изплащане на възнаграждение за взетите часове – Приложение 7
4. Подкрепа от психолог, педагогически съветник за преодоляване на обучителните трудности и проблемното поведение
 - 4.1. Психологическа подкрепа за ученик с проблемно поведение и/или обучителни трудности с цел въздействие върху вътрешната мотивация и психологическа подкрепа за създаване условия на сътрудничество и ефективна комуникация се осъществява от специалист към ЦОП - Созопол
 - 4.1.1. Предложение на класния ръководител пред координатора
 - 4.1.2. Доклад на координатора до директора
 - 4.1.3. Писмо до родителя за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*)
 - 4.2. Консултиране на ученик, създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и разрешаване на конфликти, насочване към занимания, съобразени с неговите потребности и включване в дейности в полза на паралелката и доброволчески инициативи.
 - 4.2.1. Предложение на класния ръководител пред координатора
 - 4.2.2. Доклад на координатора до директора
 - 4.2.3. Заповед за възлагане на часове за консултиране или групова работа
 - 4.2.4. Писмо до родителя/ите за осигуряване присъствието на ученика по време на допълнителното обучение от училището (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*)
 - 4.2.5. Документация за отчитане на взетите часове – Приложение 6
 - 4.2.6. Заповед на директора за изплащане на възнаграждение за взетите часове – Приложение 7

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЯ

РАЗДЕЛ 1
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЕ „ЗАБЕЛЕЖКА“ И
„ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ“

1. САНКЦИЯ ЗА ДОПУСНАТИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ

- 1.1. Писма до родител, проведени разговори (*разговор по телефона, разговор в училище за преодоляване на проблемното поведение с отпратена покана, всичко отразено в дневника*) - покана
- 1.2. Дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика от страна на класния ръководител и/или педагогическия съветник (*класен ръководител – проведени разговори за изясняване причините за неизвинените отсъствия на ученика и мерки за преодоляване проблемното поведение, карта за наблюдение на ученика за поне две седмици, заявка за корекционна дейност от педагогически съветник с описани действия от страна на класния ръководител и причини за липсата на положителна промяна; педагогически съветник – запознава се със случая, изготвя досие на ученика, което включва заявка от класния ръководител и картата за наблюдение, провежда разговори с ученика, родителя, класния ръководител и наблюдава поведението на ученика; при необходимост в корекционната дейност се включва и психолога*)– Досие на ученика
- 1.3. Мотивирано предложение на класния ръководител за налагане на санкция „забележка“ (*При липса на положителна промяна след изпълнението на предходните две точки се изготвя мотивираното предложение; класният ръководител входира предложението и лично представя на директора*) – Формуляр
- 1.4. Заповед за откриване на процедура за налагане на санкция „забележка“ – Приложение 1
- 1.5. Писмо до родителя за откритата процедура (*класният ръководител попълва формуляр предава на ЗАС за извеждане, след което предава на образователните медиатори за доставяне на съобщението до адрес*) – Приложение 2
- 1.6. Писмо до „Социални грижи“ за изпращане на социален работник за изслушване на ученика (*директора попълва писмото, предава за извеждане на ЗАС и извежданото писмо се изпраща с обратна разписка*) – Приложение 3
- 1.7. Изслушване на ученика в присъствието на родител, педагогически съветник/психолог и социален работник (*води се протокол на изслушването и в края на процедурата по изслушване всички подписват протокола; протоколът се предава на ЗАС за входиране и след това се предава на директора*) – Приложение 4
- 1.8. План с дейности за преодоляване на проблемното поведение (*класният ръководител и психолог изготвят плана и предлагат на директора да го включи в заповедта*) – Приложение 5
- 1.9. Заповед на директора за налагане на санкция „забележка“ – Приложение 6
- 1.10. Писмо до родителя за наложената санкция и план с дейности за преодоляване на проблемното поведение (*класният ръководител изготвя писмото, представя на секретаря за извеждане и предава на родителя, като е желателно родителят да се яви в училище, за да се гарантира изпълнението на плана за корекционна дейност; при невъзможност да се осигури присъствието на родителя в училище, писмото се предава на домакина и същият го изпраща по пощата с обратна разписка*) – Приложение 7

2. САНКЦИЯ ЗА ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ

- 2.1. Писма до родител, проведени разговори (*отправена покана писмена или по телефона за разговор в училище за преодоляване на проблемното поведение; всичко отразено в дневника*) - покана
- 2.2. Дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика от страна на класния ръководител и/или педагогическия съветник (*класен ръководител – проведени разговори за изясняване на проблемното поведение и мерки за преодоляване, карта за наблюдение на ученика за поне две седмици* - Досие на ученика
- 2.3. Мотивирано предложение на класния ръководител за налагане на санкция „забележка“ (*При липса на положителна промяна след изпълнението на предходните две точки се изготвя мотивираното предложение; класният ръководител входира предложението и лично представя на директора*) – Формуляр
- 2.4. Заповед за откриване на процедура за налагане на санкция „забележка“ – Приложение 1
- 2.5. Писмо до родителя за откритата процедура (*класният ръководител подготвя писмото, предава на ЗАС за извеждане и изпращане с обратна разписка на посочен от родителя адрес*) – Приложение 2
- 2.6. Писмо до „Социални грижи“ за изпращане на социален работник за изслушване на ученика (*класният ръководител попълва писмото, предава за извеждане на ЗАС и извежданото писмо се изпраща с обратна разписка*) – Приложение 3
- 2.7. Изслушване на ученика в присъствието на родител, психолог и/или социален работник (*координаторът води протокол на изслушването и в края на процедурата по изслушване всички подписват протокола; протоколът се предава на ЗАС за входиране и след това се предава на директора*) – Приложение 4
- 2.8. План с дейности за преодоляване на проблемното поведение (*класният ръководител изготвя плана и предлагат на директора да го включи в заповедта*) – Приложение 5
- 2.9. Заповед на директора за налагане на санкция „забележка“ – Приложение 6
- 2.10. Писмо до родителя за наложената санкция и план с дейности за преодоляване на проблемното поведение (*класният ръководител изготвя писмото, представя на ЗАС за извеждане и предава на родителя, като е желателно родителят да се яви в училище, за да се гарантира изпълнението на плана за корекционна дейност; при невъзможност да се осигури присъствието на родителя в училище, писмото се предава на ЗАС и същият го изпраща по пощата с обратна разписка*) – Приложение 7

РАЗДЕЛ 2

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА НАКАЗАНИЕ „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ И „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“

3. САНКЦИЯ ЗА ДОПУСНАТИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ

- 3.1. Дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика от страна на класния ръководител и/или педагогическия съветник (*досието на ученика е изготвено преди налагане на санкцията от по-ниско ниво и се намира в стаята на педагогическия съветник; класният ръководител добавя информация за допълнителни дейности, проведени с ученика и неговите родители, които не са довели до преодоляване на проблемното поведение; причини за неуспеха*) – Досие на ученика

- 3.2. Писма до родител, проведени разговори (*отправена покана писмена или по телефона за разговор в училище за преодоляване на проблемното поведение; всичко отразено в дневника*) - покана
 - 3.3. Наложена санкция от по-ниско ниво - задължително
 - 3.4. Мотивирано предложение на класния ръководител за налагане на санкцията (*При липса на положителна промяна след изпълнението на предходните две точки се изготвя мотивираното предложение; класният ръководител входира предложението и лично представя на директора*) – Формуляр
 - 3.5. Заповед за откриване на процедура за налагане на санкция – Приложение 1
 - 3.6. Писмо до родителя за откритата процедура (*класният ръководител подготвя писмото, предава на ЗАС за изпращане на посочен от родителя адрес срещу подпис*) – Приложение 2
 - 3.7. Писмо до териториалната структура на закрила на детето за откритата процедура (*класният ръководител попълва писмото, предава за извеждане на ЗАС и извежданото писмо предава за изпращане с обратна разписка*) – Приложение 3
 - 3.8. Писмо до „Социални грижи“ за изпращане на социален работник за изслушване на ученика (*класният ръководител попълва писмото, предава за извеждане на ЗАС и за изпращане с обратна разписка*) – Приложение 3а
 - 3.9. Изслушване на ученика в присъствието на родител, педагогически съветник/психолог и социален работник (*координаторът води протокол на изслушването и в края на процедурата по изслушване всички подписват протокола; протоколът се предава на ЗАС за входиране и след това се предава на директора*) – Приложение 4
 - 3.10. Представяне на случая пред педагогическия съвет за вземане решение за предложението за налагане на санкция – докладва класния ръководител или друг учител
 - 3.11. Заповед на директора за налагане на санкция – Приложение 5
 - 3.12. План с дейности за преодоляване на проблемното поведение при наложена санкция, „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ (*класният ръководител изготвят плана и предлагат на директора да го включи в заповедта*) или Доклад до началника на РУО Бургас за наложена санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ – Приложение 6 и ба
 - 3.13. Писмо до родителя за наложената санкция и план с дейности за преодоляване на проблемното поведение, ако се налагат (*класният ръководител изготвя писмото, представя на ЗАС за извеждане и предава на родителя, като е желателно родителят да се яви в училище, за да се гарантира изпълнението на плана за корекционна дейност; при невъзможност да се осигури присъствието на родителя в училище, писмото се предава на ЗАС и същият го изпраща по пощата с обратна разписка*) – Приложение 7
4. САНКЦИЯ ЗА ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ
- 4.1. Дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика от страна на класния ръководител (*досието на ученика е изготвено преди налагане на санкцията от по-ниско ниво и се съхранява от класния ръководител; класният ръководител добавя информация за допълнителни дейности, проведени с ученика и неговите родители, които не са довели до преодоляване на проблемното поведение; причини за неуспеха*) – Досие на ученика при градиране на санкциите
 - 4.2. Писма до родител, проведени разговори (*отправена покана писмена или по телефона за разговор в училище за преодоляване на проблемното поведение; всичко отразено в дневника*) - покана
 - 4.3. Наложена санкция от по-ниско ниво – не е задължителна

- 4.4. Заседание на Координационния екип в училище и предприемане на действия съгласно координационния механизъм – Протокол
- 4.5. Мотивирано предложение на Координационния екип за налагане на санкцията – Формуляр
- 4.6. Заповед за откриване на процедура за налагане на санкция – Приложение 1
- 4.7. Писмо до родителя за откритата процедура (*класният ръководител подготвя писмото, предава за извеждане и изведеното писмо предава на ЗАС за изпращане с обратна разписка на посочен от родителя адрес*) – Приложение 2
- 4.8. Писмо до териториалната структура на закрила на детето за откритата процедура (*класният ръководител попълва писмото и предава на ЗАС за извеждане и изпращане с обратна разписка*) – Приложение 3
- 4.9. Писмо до „Социални грижи“ за изпращане на социален работник за изслушване на ученика (*класният ръководител попълва писмото, предава за извеждане на ЗАС и за изпращане с обратна разписка*) – Приложение 3а
- 4.10. Изслушване на ученика в присъствието на родител, психолог и/или социален работник (*координаторът води протокол на изслушването и в края на процедурата по изслушване всички подписват протокола; протоколът се предава на ЗАС за входиране и след това се предава на директора*) – Приложение 4
- 4.11. Представяне на случая пред педагогическия съвет за вземане решение за предложение за налагане на санкция – докладва класния ръководител или друг учител
- 4.12. Заповед на директора за налагане на санкция – Приложение 5
- 4.13. План с дейности за преодоляване на проблемното поведение при наложена санкция „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ (*класният ръководител изготвят плана и предлагат на директора да го включи в заповедта*) или Доклад до началника на РУО Бургас за наложена санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ – Приложение 6 и 6а
- 4.14. Писмо до родителя за наложената санкция и план с дейности за преодоляване на проблемното поведение, ако се налагат (*класният ръководител изготвя писмото, представя на ЗАС за извеждане и предава на родителя, като е желателно родителят да се яви в училище, за да се гарантира изпълнението на плана за корекционна дейност; при невъзможност да се осигури присъствието на родителя в училище, писмото се предава на домакина и същият го изпраща по пощата с обратна разписка*) – Приложение 7

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

1. Обща подкрепа при ученици с индикации за специални образователни потребности от първи до четвърти клас.

1.1. Обща подкрепа за учениците от първи клас:

- 1.1.1. Дейности за по-добра и адекватна адаптация в учебното заведение;
- 1.1.2. Дейности за преодоляване на обучителните затруднения от класния ръководител след първи учебен срок – консултации, включване в проекти (консултациите и допълнителната работа с учениците следва да бъдат отбелязани в дневниците на учителите)

- 1.1.3. Включване в целодневно обучение или извеждане от групата на целодневно обучение;
- 1.1.4. Работа с родителите и настойниците на ученика с индикации за специални образователни потребности (консултациите с родителите следва да бъдат отбелязани в дневниците на учителите, а писмата съхранени при класния ръководител);
- 1.1.5. Оценяване на учениците спрямо възможностите им и показаните резултати.

1.2.Обща подкрепа при ученици с индикации за специални образователни потребности от втори до четвърти клас.

- 1.2.1. Дейности за преодоляване на обучителните затруднения от класния ръководител след започване на първи учебен срок – консултации, включване в проекти (консултациите и допълнителната работа с учениците следва да бъдат отбелязани в дневниците на учителите)
- 1.2.2. Дейности за преодоляване на обучителните затруднения при ученици от втори клас, завършили с незадоволителен първи клас;
- 1.2.3. Включване в целодневно обучение или извеждане от групата на целодневно обучение;
- 1.2.4. Работа с родителите и настойниците на ученика с индикации за специални образователни потребности (консултациите с родителите следва да бъдат отбелязани в дневниците на учителите, а писмата съхранени при класния ръководител);
- 1.2.5. Изготвяне на педагогическа характеристика от класния ръководител за възможностите и затрудненията на ученика по учебните предмети, по които не покрива държавен образователен стандарт. *За учениците от втори клас и годишната оценка от зъвършването на първи клас.*
- 1.2.6. Предложение от класния ръководител към координатора за обследване на образователните потребности на ученика от ресурсен учител.
- 1.2.7. Доклад на координатор към Директора за необходимостта за обследване на образователните потребности на ученика ресурсен учител.
- 1.2.8. Издаване на Заповед на Директора за сформирание на екип за личностна подкрепа (на основание Обща подкрепа) на ученика;
- 1.2.9. Попълване на Декларация от родител/настойник за включване на ученика в Обща подкрепа с ресурсен учител.
- 1.2.10. Изготвяне на План за обща подкрепа на ученик с индикации за специални образователни потребности, с опоменат срок, който е не повече от един до три месеца от съответната учебна година.
- 1.2.11. Включване на ученика с индикации за специални образователни потребности в графика на психолога, логопеда и ресурсния учител към училището;
- 1.2.12. Обследване на ученика с индикации за образователни потребности от екип за личностно подпомагане и вземане на решение за нуждата му от допълнителна подкрепа.

2. Допълнителна подкрепа за ученици със специални образователни потребности от първи до четвърти клас.

2.1. Допълнителна подкрепа за ученици от първи клас

- 2.1.1. Ученици от първи клас с Експертно решение на ТЕЛК, които се нуждаят от допълнителна подкрепа за адаптация в учебната среда поради специфични нужди;
- 2.1.2. Ученици, които са били на допълнителна подкрепа в предучилищната група;
- 2.1.3. Ученици, които са отложени с една година от първи клас поради специфично здравословно състояние.

2.2. Допълнителна подкрепа за учениците от втори до четвърти клас

- 2.2.1. Ученикът е бил включен в обща подкрепа и не е покрил държавен образователен стандарт по предметите – български език и литература, математика и др.;
- 2.2.2. Сформираният със Заповед на Директора екип за допълнителна подкрепа и личностно развитие е установил нуждата на ученика от допълнителна подкрепа;
- 2.2.3. Родителят предоставя експертно решение на ТЕЛК или решение на ЛКК, където е описана нуждата на ученика да бъде подпомаган от ресурсен учител;
- 2.2.4. Родителят е съгласен детето му да бъде включено в група за специализирано обучение на деца и ученици със специални образователни потребности.

2.3. Необходими документи за включване на ученик в група за подпомагане на деца със специални образователни потребности

- 2.3.1. Декларация от родител/настойник;
- 2.3.2. ЕР на ТЕЛК или решение на ЛКК за необходимостта на ученика от допълнителна подкрепа;
- 2.3.3. Педагогическа характеристика;
- 2.3.4. План за подкрепа за личностно развитие;
- 2.3.5. Индивидуален тематичен план по учебните предмети, по които ученикът не покрива държавен образователен стандарт;
- 2.3.6. Индивидуален учебен план;
- 2.3.7. Доклади от психолог, логопед и ресурсен учител;
- 2.3.8. Други медицински документи.

2.4. Общи постановления:

- 2.4.1. Всички документи, независимо от вида им се съхраняват в Досие на ученик със специални образователни потребности;
- 2.4.2. Екипа за предоставяне на допълнителна подкрепа проследява динамиката на развитие на ученика със специални образователни потребности и може да вземе следните решения, след информираното съгласие на родителя и/или настойника:

- Решение за промяна формата на обучение на ученика, съобразно индивидуалните му потребности, вътрешния правилник в ОУ „Христо Ботев“ – с.Зидарово и Наредба за Приобщаващо образование;
- Решение за вида допълнителна подкрепа – логопедична, психологична, консултации с учители и др.
- Решение за извеждане на ученик със специални образователни потребности от групата на допълнителна подкрепа, след покриване на държавен образователен стандарт

ГЛАВА ПЕТА

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИК ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

ПРИЛОЖЕНИЯ