



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg,

<http://www.csop-velingrad.org>



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

през учебната 2019/ 2020 година

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 1 / 2019 г./ и е утвърден със Заповед № 24 /27.09.2019 г. на директора на центъра



ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1. Осъществяване на взаимодействие с другите образователни институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализираните институции за деца, със социалните услуги в общността, с родителите и с обществото за осъществяване на консултативна и координираща функция.

1.1 Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година за запознаване с дейността на ЦСОП и възможностите за предоставяне на допълнителна подкрепа на деца и ученици със СОП от училища и ДГ.

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Директор, ЗДУД

1.2. Изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици с множество увреждания, които се обучават в ЦСОП съвместно с ЕПЛР от училища, провеждане на екипни срещи;

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Директор, ЗДУД

1.3. Предоставяне на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на детски градини и училища;

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Директор, ЗДУД

1.4. Координиране с ЕПЛР с РЕПЛР на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие и обучение в изнесени паралелки в ЦСОП;

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Директор, ЗДУД, КЕ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ II: създаване организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за обучението и допълнителната подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности и единна, непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1 Осигуряване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици в ЦСОП.

1. Създаване на координиращия екип с определени от ЗПУО, ДОС и правилника на ЦСОП функции и отговорности

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Директор, ЗДУД

2. Извършване на оценка на функционирането на децата и учениците, разработване на карта за оценка на всеки ученик, план за подкрепа;

Срок: до 30.09.2019г.
Отговорник: Зам. Директор

3. Определяне на вида и формата на обучение. Разработване на индивидуални планове и програми по общообразователните учебни предмети, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани, и съгласувани с директора на ЦСОП;;

Срок: до 30.09.2019г.



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg.

tp://www.csop-velingrad.org

Отговорник: КЕ

4. Участие в екипи за подкрепа за личностно развитие в детски градини и училища и/или в регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.

Срок: през 2019/20 уч.г.

Отговорник: Зам. Директор, КЕ

5. Осъществяване на групов и/или индивидуална терапия и рехабилитация (психологическа подкрепа, логопедична подкрепа, арттерапия, кинезитерапия, ерготерапия и други) и на занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) като част от подкрепата за личностно развитие.

Срок: през 2019/20 уч.г.

Отговорник: Зам. Директор, КЕ

6. Разработване на планове за подкрепа на личностно развитие на всеки ученик, програми за терапевтична дейност и графици за изпълнение на видове терапия в съответствие с плановете за подкрепа.

Срок: до 30.09.2019г.

Отговорник: Зам. Директор, КЕ

6.1 Разработване на програма за извънкласни дейности

Срок: до 30.09.2019г.

Отговорник: Комисия по ИД

6.2 Разработване на програма за интеграция и включване на ученици със СОП и множество увреждания от ЦСОП в занимания по интереси, учебни часове, извънкласни дейности и други съвместни мероприятия в общообразователните училища, в които са записани.

Срок: до 15.10.2019г.

Отговорник: Комисия

6.3. Разработване на дидактичен материал за подпомагане на обучението и за подкрепа на развитието на деца и ученици със СОП.

Срок: през Г.

Отговорник: КЕ, РП, учители ЦДО

6.4. Осигуряване на медицинското лице за проследяване на здравословното състояние и развитието на децата и учениците със СОП.

Срок: на ПС м.12..2019.

Отговорник: Мед. лице

6.5. Провеждане на показни логопедични занимания за даден вид речеви дефект.

Срок: през Г.

Отговорник: логопед

Дейност 2. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

2.1. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: до 15.09.2019г.

Отговорник: ЗДУД



2.2. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на ръководителите на паралелки
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи и създаване на училищни комисии за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: до 25.09.2019г.

Отговорник: Комисия за управление на качество. ЗДУД

2.3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности, актуализиране на стратегия на ЦСОП

Срок: до 30.09.2019г.

Отговорник: ЗДУД

2.4. Изследователска дейност:

- Прилагане на гъвкава рамка за интегриране на методики в образователна среда, водещи до усвояване на умения с деца и ученици по стандартизирани модели, гарантиращи изграждането на активно гражданско и европейско общество.
- Планиране на планове, графици, отговорности, срокове и политики на прилагане, изграждане на партньорска структура

Срок: 2019/2020 г.

Отг. Канлиева, Маргова

Дейност 3: административно-финансова и стопанска дейност за осигуряването на образованието и допълнителна подкрепа.

3.1. Разработването на проекти и програми на центъра за реализиране на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по отношение на дейността на центъра;

Срок: до 05.09.2019г.

Отговорник: Зам. директор

3.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Комисия

3.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Директор,
счетоводител



Дейност 4. Квалификация

4.1. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, портфолиото на педагогическите специалисти в съответствие с общите изисквания към педагогическите и другите специалисти според разпоредбите НПО и Наредбата №15.

Срок: до 10.09.19

Отговорник: Комисия,
Председател на МО

4.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: до 15.09.19

Отговорник: Директор

4.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Пед. Специалисти

4.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Комисия,
Председател МО

4.6. Провеждане на квалификационни дейности с педагогическите специалисти, насочени към усъвършенстване на умения за сътрудничество с родители.

Срок през год., Отг. Директор

Дейност 5. Нормативно осигуряване.

5.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: до 01.01.2020 г.

Отговорник: Директор,
счетоводител

Срок: до 15.09.2019г.

Отговорник: Учители

5.2. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Директор, Зам.
директор

5.3. Създаване на училищна комисия и разработване на плана за съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите и Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

Срок: до 10.09.2019г.

Отговорник: Комисия

Дейност 6. Педагогически специалисти.

6.1. Формиране на екип от специалисти, в който се включват учители-специални педагози, учители по професионална подготовка, психолози, логопеди, рехабилитатори, арттерапевти,



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg.

[tp://www.csop-velingrad.org](http://www.csop-velingrad.org)

социални педагози и други специалисти при необходимост, както и други служители в центъра..

Срок: до 20.09.2019 г.

Отговорник: Директор

6.2. Изработване на правилника за вземане на управленски решения

Срок: до 20.09.2019 г.

Отговорник: Зам. Директор

6.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение. План за контролна дейност.

Срок: до 15.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.
Директор

6.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите и портфолиа на учители и ученици.

Срок: до 30.10.2019 г.

Отговорник: Зам. Директор, МО

6.5. Разработване на политика за насърчаване и осъществяване на квалификация на педагогическите специалисти. .

Срок: до 30.10.2019 г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия по
квалификация, МО

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ III: Разработване и/или прилагане програми за подкрепа и обучение на семействата на децата и учениците, които се обучават в центъра.

Дейност 1. Работа с родители:

1. Запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за личностно развитие, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им;

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: КЕ

2. Консултиране на родителите за усвояване на различни похвати на работа и общуване и за подкрепа на социалното включване на децата им, както и за използване на специализирана литература;

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: КЕ

3. Информирание на родителите за използването на различни видове терапия –арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, ерготерапия, сензорна стимулация и други, като част от допълнителната подкрепа на децата им;

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: КЕ

4. Консултиране на учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за професионално обучение и последваща професионална реализация.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: КЕ

5. Взаимодействие с родителите и екипите за обхват при решаване на проблема по прибирането и задържането на учениците в училище

Срок през 2019/2020 г,



отг. РП

Дейност 2. Изграждане на ЦСОП като социално място.

2.1. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите и обичаи на отделните етнически групи. Включване на родители, като партньори.

Срок: през 2019/2020 г.

Отговорник: учители, комисия

2.2. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск и механизма за противодействие. Актуализация на дейността на комисии за превенция на насилието и тормоза в училището.

Срок: през 2019/2020 г.

Отговорник: Психолог,
двете Комисии.

2.3. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи 7 клас, съобразно техните интереси и възможности.

- ✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
- ✓ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: през 2019/2020 г.

Отговорник: РП., психолог,
Зам. Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ IV. Разработване и осъществяване на политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта и възможностите им включващи демократични практики като:

1. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден, в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

- Беседи с представители на здравни организации
- Интерактивни обучения, презентации;
- Ролеви игри с подходяща тематика

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Комисия

2. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- Беседи по опазване на околната среда;
- игри на открито, походи;
- посещения на природни обекти и паркове;
- поддържане на екостаята и др.
- участие в Национални кампании и благотворителни мероприятия за опазване на околната среда

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: Комисия.



3. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: РП

4. Ритуализация на училищния живот и провеждане на институционални политики, насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. .

- а) откриването и закриването на учебната година;
- б) официалното раздаване удостоверение за завършен първи клас, удостоверение за завършен начален етап на основната степен,
- в) награждаване на отличили се ученици и учители;
- г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
- д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
- е) изпращане на завършилите зрелостници;
- ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

- а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти; б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Срок: през 2019/2020 г

Отговорник: ръководители на групите, КЕ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. План за дейността на ПС

Приложение 2. План за контролната дейност на Директора

Приложение 3. План за квалификационната дейност



- а) откриването и закриването на учебната година;
- б) официалното раздаване удостоверение за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен,
- в) награждаване на отличили се ученици и учители;
- г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
- д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
- е) изпращане на завършилите зрелостници;
- ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.
- а) училищна униформа и/или знаци и символи;
- б) училищен химн.
- (3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:
 - а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти; б)
 - поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Срок: през 2019/2020 г
Отговорник: ръководители на
групите, КЕ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. План за дейността на ПС

Приложение 2. План за контролната дейност на Директора

Приложение 3. План за квалификационната дейност



ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПС

ПЛАН
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ
НА ОСНОВНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ВЪПРОСИ
ПРИ ЦСОП – ВЕЛИНГРАД
ЗА 2019-2020 УЧЕБНА ГОДИНА

М. СЕПТЕМВРИ 2019 Г.

ТЕМА: Приемане на вида и формите на обучение

Приемане на вътрешни правила за организация на работата в центъра;

Приемане на символи и ритуали;

Приемане на Етичен кодекс на общността в центъра;

Запознаване със Системата от мерки на МОН за безопасност на движение по пътищата, с Писмо от МОН относно Безопасност на движението по пътищата при превоз на децата, Приложение- чл.68, 68а, 71 от Наредба №33 /03.11.1999г./ „За обществен превоз на пътници и товари на територията на РБ“ и Чл. 55а и Чл. 58 от Наредба № 11от 31.10.2002г. за международен автомобилен превоз на пътниците и товари. Създаване на училищна комисия във връзка с изпълнението на Заповед на МОН №РД09-2061/08.08.2019г, писма от Началника на РУО-Пазарджик РД22-784/04.07.2019 г. /предприемане на мерки за повишаване на вниманието за безопасност на пътя“ и РД 22-896/08.08.2019г /осигуряване на безопасността при превоз на деца и ученици-за сведение и изпълнение/. Запознаване с Практически препоръки за безопасност на пътя.

Приемане на Годишен план за изпълнение на Стратегията за развитие на ЦСОП за периода 2016-2020 г.

Приемане на Годишния план за дейността на ЦСОП за 2019-2020 г.

Запознаване с учебните планове на училищата, в които са записани учениците от ЦСОП, изготвяне на ИУП и програми.

Приемане на актуализиран Правилник за вътрешния ред и дневния режим.

Приемане на седмичното разписание на часовете.

Приемане на план за работа на Педагогически съвет.

Приемане на План за квалификационната дейност на педагогическия персонал.

Приемане на планове на училищните комисии.
Информация по плана за контролната дейност на Директора и ЗДУД
Приемане на план за работа на методическото обединение към ЦСОП.
План-график на координиращия екип.
План за сигурност

Отг. Директор, ръководители на групи,
Председатели на училищни комисии

М. ОКТОМВРИ 2019 Г.

ТЕМА:

Приемане на План на Комисия по безопасно движение по пътищата и Системата от мерки в ЦСОП-Велинград за безопасност при движение по пътищата и превоза на учениците.

Отг. Председател на комисията по БДП

Приемане на План за изпълнение на Програмата за приобщаващо образование в два раздела: предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; превенция на ранното напускане на училище през учебната 2019/2020 г.

Отг. Директор, ръководители на групи,
Психолог.

М. НОЕМВРИ 2019 Г.

ТЕМА: Отчитане на резултатите от административна проверка на ЗДУД, изпълнение на седмичното разписание и длъжностната характеристика на специалистите в ЦСОП. Информация за работата.

Отг. Директор, ЗДУД, ръководители на групи,
терапевти

М. ЯНУАРИ 2020 Г.

ТЕМА: - Организационни въпроси.

- Запознаване с бюджета на ЦСОП и с отчетите на неговото изпълнение

Отг. Директор, ЗДУД, Педагогически специалисти,
счетоводител

М. ФЕВРУАРИ 2020 Г.

ТЕМА: - Информация за резултатите от допълнителна подкрепа, осигурявана на учениците със СОП в ЦСОП, за учебно-възпитателната и терапевтична дейност. - Набелязване на мерки за оптимизиране на образователно-възпитателната дейност в ЦСОП.

Отг. Директор,
ръководители на групи



М. МАРТ 2020 Г.

ТЕМА: Тематичен педагогически съвет

Отг. Директор

М. АПРИЛ 2020

Тематичен педагогичен съвет. Приемане на плана за приключване на учебната година и подготовка за новата.

Отг. Директор

М. ЮНИ 2020 Г.

ТЕМА: Отчитане на резултатите от цялостната дейност в ЦСОП за изтеклата учебна година.

Отг. Директор,
ръководители на групи

(2) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си директора, специалните учители и другите специалисти с педагогически функции както и медицинския специалист.

(3) При необходимост в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват директори, учители, координатори и членове на екипи за личностно развитие в детските градини и училищата, работещи с деца и ученици със специални образователни потребности от тези детски градини и училища, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, подпомагани в центъра.

(4) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) Педагогическият съвет на центъра се свиква на редовно заседание не по-малко от четири пъти в рамките на учебната година.

(6) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква от директора или по писмено искане до него на не по-малко от 1/3 от числения му състав.

(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с мнозинство повече от половината от числения състав.

(8) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с мнозинство повече от 2/3 от числения му състав или от началника на регионалното управление на образованието.

(9) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

П Л А Н
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
НА ДИРЕКТОРА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА
ПОДКРЕПА – ГР. ВЕЛИНГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

НАСТОЯЩИЯТ ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА Е ИЗГОТВЕН СЪГЛАСНО ЧЛ. 259 АЛ.1 ОТ ЗПУО И ЧЛ.31 АЛ.2 И АЛ.3 ОТ НАРЕДБА №15 „ ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ“. С ПЛАНА ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ СА ЗАПОЗНАТИ ЧЛЕНОВЕТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ КОЛЕКТИВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.

За контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- Диагностична, образователна, корекционна, рехабилитационна и терапевтична
- Квалификационна
- Административно -управленска
- Социално -битова и стопанска
- Финансова

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Осигуряване на условия в ЦСОП за осъществяване на държавната политика в областта на приобщаващо образование за предоставяне на допълнителна подкрепа. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Осигуряване на творческа свобода на педагогическите специалисти за възможно най-пълно реализиране на учебно-възпитателната работа.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно - възпитателната и корекционна работа и тяхната успешна интеграция и реализация в обществото.



3. Превръщане на педагогическия контрол във важен фактор за успешна работа.

4. Опазване и обогатяване на МТБ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативни актове за приобщаващо образование.

2. Спазване на училищния правилник, ПВТР и трудовата дисциплина.

3. Спазване на седмичното разписание.

4. Учебно-възпитателната работа по учебни предмети съвместно с експерти от РЦПППО и РУО- Гр. Пазарджик.

5. Административната и стопанска дейност. Дейността на административния и помощен персонал

6. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

7. Опазване и обогатяване на материално-техническата база на учебното заведение.

8. Изпълнение на наложените наказания.

9. Изпълнение на бюджета.

10. Готовността за действие при екстремни ситуации.

12. Дейността на КЕ.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ:

1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ:

1.1.1. Проверка съответствието на индивидуалните учебните планове, програми, планове за подкрепа на учениците от ЦСОП на ДОО и на съответните училищни такива, от училища, където учениците са записани

СРОК: М.10.2019 Г.

1.1.2. Установяване обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия.

СРОК- ЕЖЕМЕСЕЧНО

1.1.3. Проверка логопедичното обследване на учениците и заниманието им в логопедичния кабинет и работата с тях.

СРОК: М.10.2019 Г.

1.1.4. Проверка на индивидуалните терапевтични програми на арт-терапевт, трудотерапевт, кинезитерапевт за осигуряване на допълнителна подкрепа според планове за подкрепа на учениците с множество увреждания.

СРОК: М.10.2019 Г.

1.1.5. Проверка съответствието на учебната и училищна документация със ЗПУО и ДОС.

СРОК: М.11.2019Г.

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ:

1.2.1. Изготвянето и работата по индивидуалните учебни програми и провеждането на психо-педагогическото и логопедичното оценяване на учениците и резултатите от тях, като диагностика и методи на развитие.

СРОК: М. 10.2019, М.05.2020Г.

1.2.2. Отчитане динамиката на развитие на учениците

СРОК: М.02.2020 Г..



1.2.3. Организация на работа за формиране на знания и полезни умения при децата със множество увреждания.

СРОК: М.03.2020 Г.

1.2.4. Проверка дейността на КЕ

СРОК: М.02.2020 Г.

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ:

1.3.1. Проверка посещаемостта, организацията и провеждането на терапевтични занимания.

СРОК: М. 03.2020Г.

1.3.2. Проверка образователно-възпитателната и корекционна работа на учителите и организация и провеждането на дейностите в групите по интереси.

СРОК: М. 11.2019Г.

1.3.3. Проверка организацията и провеждането на дейностите по допълнителна подкрепа, определени в плановете за подкрепа на учениците.

СРОК: М. 12.2019Г.

1.3.4. Контрол върху организацията и провеждането на тържества, празници, изложби и мероприятия.

СРОК: М. 12.2019Г

1.3.5. Контрол върху работата на психолога и логопеда – с учениците, родителите и институциите, свързани с работата на ЦСОП.

СРОК: М.02.2020Г.

1.3.6. Контрол на дейността на МО и постоянните комисии.

СРОК: М. 01.2020Г.

1.3.7. Контрол по използване на интерактивни методи, ИКТ и интерактивна дъска в работата на педагогическия персонал.

СРОК: М.01.2020 Г.

1.3.8. Проверка изготвянето на професионалното портфолио на педагогическите специалисти, съгласно Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

СРОК: М 04.2020 Г.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния, корекционен и терапевтичен процес / по изготвен график/

2.1.1. Годишните тематични работни планове и съответствието им със записаните теми на учебни часове в дневниците.

СРОК: М.12.2019, М.02.2020Г.

2.1.3. Проверка плановете на методичните объединения.

СРОК: М. 11.2019Г.

2.1.4. Проверка плановете на постоянните комисии.

СРОК: М. 12.2019Г.

2.1.5. Проверка провеждането часовете по занимания по интереси и съответствието с учебната програма

СРОК: ЕЖЕМЕСЕЧНО.

2.1.6. Проверка дневниците на паралелките и групите.

СРОК: ДВА ПЪТИ МЕСЕЧНО.



2.1.7. Проверка на личните дела на учениците.

СРОК: М. 12.2019 Г.

2.1.8.. Проверка на инструктажните книги

СРОК: М. 02.2020 Г.

2.2. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ:

2.2.1. ПРОВЕРКА ВОДЕНЕТО НА ТЕХНИЧЕСКАТА И ТЕХНОЛОГИЧНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА МАТЕРИАЛНИТЕ И СТОКОВИТЕ ДЕЙНОСТИ:

- Входящ-изходящ дневник
- Книга за инструктаж по безопасност
- Отчетни и счетоводни форми

СРОК: М. 12.2019 И 05.2020 Г.

2.2.2. ПРОВЕРКА ВОДЕНЕТО И СЪХРАНЯВАНЕТО НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ТРУДОВО-ПРАВНИТЕ ОТНОШЕНИЯ С ПЕРСОНАЛА:

- Лични дела
- Заповеди и споразумения

СРОК: м. 03.2020Г.

2.2.3. ПРОВЕРКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА, СВЪРЗАНА С ФИНАНСОВАТА ДЕЙНОСТ:

- Книга за регистриране на дарения
- Ведомости за заплати

СРОК: М.04.2020Г.

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:

- 2.3.1. Дейността на обслужващия и помощен персонал
- 2.3.2. Опазване и поддържане на МТБ.
- 2.3.3. Инвентаризацията и архивирането в училището

СРОК: М.04.2020

2.4. ПРОВЕРКА ПО СПАЗВАНЕТО НА:

2.4.1. ПВТР, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

2.4.2. Училищният правилник

СРОК: М.10.2019Г.

2.4.3. График за дежурство.

СРОК: М. 12.2019 Г.

2.4.4. Седмичното разписание.

СРОК: М.10. 2019 Г.

2.4.5. Пропускателния режим в училище

СРОК: М.03.2020 Г.

2.4.5. Проверка осъществяване превоза на учениците

СРОК: М. 11.2019,
М.04.2020Г.

2.5. КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

2.5.1. Контрол по изпълнение на обезопасяването на района на училището.

Срок: м. 10. 2019Г.

2.5.2. Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залежали в училищната план-програма по БД.



Срок: ежесечно

2.5.3. Контрол по спазване на изискванията и провеждане на „минутка“ в края на последния час:

Срок: м. 11.2019 Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
ЗА УЧЕБНАТА 2019/ 2020 ГОДИНА**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Квалификационната дейност в ЦСОП-Велинград се осъществява съгласно ЗПУО, чл.219, ал.1 на който гласи, че педагогическите специалисти имат право да повишават квалификацията си и задължение – „да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.“ Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
2. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
 - стратегията за развитие на институцията;
 - установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
4. Правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
5. Възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.



Директорът на ЦСОП упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Квалификацията на педагогическите специалисти в ЦСОП- Велинград е продължаваща и се осъществява в следните направления - за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите, както следва:

- а) по специализирани програмни обучителни системи;
- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.:

ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:

1. за продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране, в



рамките на вътрешно-институционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

ЦЕЛИ :

1. актуализиране и усъвършенстване на придобитите и придобиване на новите допълнителни компетентности на педагогически специалисти, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист и с националната, регионалната, общинската политика;
2. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредъка и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, тяхната рехабилитация;
3. удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;
4. създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;
5. повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

ЗАДАЧИ :

1. Да се разработи план за квалификационната дейност, като част от годишния план за дейността на ЦСОП-Велинград в съответствие с политиките и приоритетите, определени в стратегията за развитието му, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като подготовка към атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Да се създадат условия за провеждане на продължаваща квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията: арт-терапия, музико-терапия, ерго-терапия, сензорна терапия и др. усвояване на необходими компетентности за работа по ПЕКС система, МАКАТОН, Нумикон и др. иновативни обучителни системи

3. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

УСТАНОВЕНИ ДЕФИЦИТИ И ПОТРЕБНОСТИ В ЦСОП

1. познаване на видовете увреждания и нарушения в развитието, техните причини и симптоми;
2. притежаване на познания за извършване на диагностика и оценка на детското развитие;
3. притежаване на умения за работа в партньорство с родителите, за насърчаване на взаимодействието дете-родител-учител, за консултиране на родителите за налични ресурси и услуги в общността, включително при напускане на центъра;

4. непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирано към кариерното развитие. Овладяване на знания, умения и компетенции, необходими при извършване на различни видове терапии: арт-терапия, музико-терапия, ерго-терапия, сензорна терапия и др. Усвояване на необходими компетентности за работа по ПЕКС система, МАКАТОН, Нумикон и др.;
5. развитие на професионалните компетентности за прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците, за управление на образованието, за използване на ИКТ технологии и интерактивна дъска;
6. Участие в обучения за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Повишаване на научна, педагогическа и методическа подготовка на педагогически специалисти в ЦСОП- Велинград с оглед прилагането на новата законова и подзаконова нормативна уредба в областта на приобщаващо образование за предоставяне на допълнителна подкрепа на всички нуждаещи се ученици в община Велинград и Ракитово.
2. Прилагане на иновации и ИКТ, алтернативни системи за комуникация, структуриран подход, пиктограми и символи за изграждане на единна обучителна система в ЦСОП-Велинград и формиране на поведенчески стереотипи.
3. Работа с деца и ученици в риск от отпадане от образователната система.
4. Обучение и възпитание по БДП в ЦСОП-Велинград.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- Придобити умения за прилагане на нови учебни програми, ДОС за индивидуален учебен план, учебна програма и план за подкрепа;
- Актуализирани знания, умения и компетентности по ключовите направления;
- Създадени условия за мотивиране, насърчаване и подкрепа на професионалното усъвършенстване на педагогическите специалисти;
- Надградени управленчески компетентности на педагогически специалисти с управленчески функции – директори и заместник-директори
- Практическа приложимост на постигнатите резултати от обученията;
- Споделен добър опит и представени иновативни практики

ДЕЙНОСТИ

I. ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Участници	Бр. участници	Форми	Време на провеждане	Продължителност	Обучаваща институция/организация	Очаквани резултати	Финансиране	Забележка
1.	Портфолио на педагогически специалисти. Проучване на желанията на учителите за участието в квалификационни форми	Педагогически специалисти		Лекция и тренинг	м. XI 2017г.	2 астрономични часа	М. Кюлюмова	Педагогическия персонал да се запознае с методиката за изготвяне на портфолио	Не се изисква	
2.	Обмяна на добри практики с други ЦСОП	Учители	21	Семинари, практики, майсторски клас	През годината	2 астрономични часа	ЦСОП-Велинград с ЦСОП – Пловдив, Карин дом	Да се споделят добри практики, иновативни методи и форми на работа с деца със СОП и множество увреждания дидактически материали и средства.	От бюджета на училището	
3.	Обучение по БДП, инструктажи, тренинги, практически занимания	Педагогически специалисти	21	Споделяне на добри практики	До XII	1 астрономичен час	МО в ЦСОП-Велинград	Да се споделят добри практики, иновативни методи и форми на работа с деца със СОП и множество увреждания дидактически материали и средства.	Не се изисква	

4.	Система Нумикон	Учители	21	Лекция, Тренинг	До XII 2019	2 астроно мични часа	ЦСОП, ЗДУД	Да се запознае педагогически персонал със система Нумикон и нейното прилагане за работа с деца и ученици със СОП и множество увреждания.	Не се изисква	
5.	Ефективно работно място. Работа родители. Техники за успешно сътрудничество. Изграждане на имидж.	Учители	21	Семинар, тренинг	М.І 2020г.	2 астроно мичен час	ЦСОП, , логопед, психолог	Да се придобият компетенции за работа с родители.	Не се изисква	
6.	Интерактивни техники за групово работа при деца с множество увреждания за развитие на фина и груба моторика	Учители	21	Практикуми, тренинг и, майсторски клас	м.І 2020г.	2 астроно мични часа	ЦСОП, трудотерапевт	Да се сподели опита и добри практики за интерактивни техники за за групово работа при деца с множество увреждания за развитие на фина и груба моторика	Не се изисква	
7.	Екипна работа на Координиращия екип за отчитане на резултатите от ИУП, програми, план за подкрепа на учениците в ЦСОП. Начини за оценяване.	Педагогически специалисти	21	Уоркшоп, дискусия	М.ІІ 2020	2 астроно мични часа	ЦСОП, ЗДУД	Начини за отчитане на резултати от ИУП и планове и оценяване на ученици с множество увреждания	Не се изисква	
8.	15 трика от психологията,	Учители	21	Лекция.	м.ІІІ	2 астроно	ЦСОП,	Да се запознаят с техники за	Не се изисква	



	които е полезно всеки учител да знае.			Тренинг	2020г.	мичн часа	психолог	преодоляване на конфликтни ситуации и разрешаване на конфликти между учениците за намаляване на агресия и превенция на насилието.	ва	
9.	Запознаване с алтернативни терапии за ученици от АС, музикотерапия, хидротерапия, PRT терапия	Учители, родители	21	Лекция. Семинар	м.IV 2020г.	2 астрономични часа	ЦСОП, Логопед	Да се запознаят родителите с възрастови особености на ученици със СОП.	Не се изисква	
10.	Терапевтична програма за коригиране на артикулационните нарушения	Учители	21	Лекция	м.V 2020	1 астрономичен час	Логопед	Да се запознаят с особености на учениците-аутисти в училището и ефективни методи за работа с тях.	Не се изисква	
11.	Портфолио на педагогически специалисти. Проучване на желанията на учителите за участието в квалификационни форми.	Педагогически специалисти	21	Анкета, Беседа	м.V 2018г.	2 астрономични часа	ЦСОП, Председател на училищната комисия	Да се определят темите за повишаване на професионална квалификация на педагогическия персонал за предстояща учебна година	Не се изисква	
12.										

II. Извънучилищна квалификационна дейност

№	Дейност	Участници	Бр. участници	Форми	Време на провеждане	продължителност	Академични часа	Обучаваща институция/организация	Очаквани резултати	Финансиране	Забележка
1.	Справяне с емоционални и поведенчески нарушения в училище	Пед. специалисти	2	Структуриран курс	08-12.07 2019.	32		Easy School of Languages Малта	теоретична подготовка, дискусия с активно участие на обучаемите, решаване на казуси	По проект Еразъм+	
2.	Изработване на успешни стратегии за работа с ученици със СОП и множество увреждания	Педагогически специалисти	2	Структуриран курс	28.04 02.05 2020	32		Флоренция	Усвояване на ДОС	По проект Еразъм+	
3.	Иновативни системи за обучение на ученици със СОП. Нумикон	Директор и ЗДУД	2	Структуриран курс	М. Х 2020г	32		Англия, Оксфорд	Усвояване на ДОС	По проект Еразъм+	
4.	Синдром на дефицит на вниманието и хиперактивност - СДВХ. Техники на работа за изграждане на компенсаторен механизъм за преодоляване на нежелано поведение.	Директор и ЗДУД	2	Присъствено обучение		16		РУО-Пазарджик	Усвояване на знания за подходи и технологии и при алтернативна комуникация	Бюджетни средства	

5.	Управленчески институционален мениджмънт. Стратегическо планиране. Рамки. Анализи. Контрол. Атестация.	Педагогически специалисти	21	Присъствено обучение	2019г	16	Институт по качество в образованието	Придобиване на необходими компетентности в съответствие с професионален профил	От бюджета на ЦСОП
6.	Стратегически документи. Инструменти за оценка на постижения. Изграждане на портфолио по изискванията на системата за качество и НПО №15. развитие на индивидуалните способности на деца и ученици	Педагогически специалисти		Присъствено обучение	През учебната 2019-2020	16	Институт по качество в образованието	Да се придобие знания и компетентности за изготвяне на професионално портфолио	От бюджета на ЦСОП
7.	Алтернативни системи за комуникация-МАКАТОН, ПЕКС и др.	Педагогически специалисти	21	Обучение	2019/2020г.	16	РУО	Придобиване на необходими компетентности	От бюджета на ЦСОП
8.	Мениджмънт на класната стая. Техники за управление на малка група, клас, екип. Фасилитация.	Педагогически специалисти		Присъствено обучение	През учебната 2019-2020г	16	Институт по качество в образованието	Да се придобие знания и компетентности за мениджмънт на малка група, клас.	От бюджета на ЦСОП



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

Бул "Съединение" №256, тел:0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg,

[tp://www.csop-velingrad.org](http://www.csop-velingrad.org)

Придобиване на по-висока квалификация: 1-а степен	Педагогически специалисти	15	Присъствено обучение	До декември 2018г	16	ДИПКУ-Стара Загора	Да се придобие по-висока квалификационна степен	Лични средства	
---	---------------------------	----	----------------------	-------------------	----	--------------------	---	----------------	--

Заложени средства за квалификация в училищния бюджет – (процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал (чл. 35 от КТД №Д 01-100/11.06.2018 г.) , равняващ се минимум на 1,2 % от ФРЗ на педагогическия персонал.