



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

Бул "Съединение" №256, e-mail: 1301811@edu.mon.bg

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



Утвърдил.....

Директор

/Елена Канлиева/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД

през учебната 2024/ 2025 година

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №1/2024 г./ и е утвърден със Заповед 63./08.10.2024 г. на директора на ЦСОП

Раздел I

А. Анализ на дейността на ЦСОП-Велинград за предходния период

1. Анализ на учебния процес

Цифровизация и индивидуализация на обучението: През изминалата година основният акцент в учебния процес беше поставен върху прилагане на иновативни ИКТ технологии за постигане на качествения индивидуален подход към всяко дете със специални образователни потребности (СОП). Бяха прилагани редица отворени образователни платформи, което позволи създаване на интерактивни работни листове по всички образователни направления в пълно съответствие с нуждите и особеностите на всяко едно дете. Учебния процес станал по-интересен и по-достъпен за учениците. Образователните цели се постигаха по-лесно с придобиване на устойчиви знания. Бяха съставени и приложени индивидуални учебни и терапевтични програми за всяко дете, като се отчете неговото ниво на развитие и специфичните нужди.

- **Постижения:** Повечето деца показаха напредък в основните образователни направления, като развитие на езикови, социални и когнитивни умения.
- **Трудности:** Част от учениците срещаша трудности в усвояването на определени умения поради сериозни когнитивни или физически ограничения, което наложи допълнителни усилия за адаптиране на материалите и прилагане на специални методики и ИКТ.
- **Препоръки:** Необходимо е засилване на практическите сесии и въвеждане на нови методи за работа, като използване на мултисензорни техники и технологии.

2. Извънкласни дейности

- **Проведени мероприятия:** През изминалия период се организираха успешни извънкласни инициативи, като съвместни уроци и мероприятия, Коледното тържество, спортни празници и арт работилници, които допринесоха за социализацията на децата.
 - **Постижения:** Учениците демонстрираха подобрена социализация, умения за работа в екип и по-голяма увереност в себе си.
 - **Трудности:** Участието на част от учениците в тези дейности беше ограничено поради здравословни проблеми или сензорни дефицити.
 - **Препоръки:** Организиране на повече събития на открито и включване на родителите и по-широката общност за по-голямо приобщаване на децата.

3. Допълнителна подкрепа за личностното развитие

- **Терапевтична работа:** През изминалата година психологът и логопедът работиха активно с децата, в синхрон с учебните цели по индивидуални учебни програми, предоставяйки им регулярна подкрепа.

Постижения: Част от учениците подобриха комуникационните си умения и поведенческите модели благодарение на систематичната работа, прилагане на ИКТ и елементите на АВА терапия.

- **Трудности:** Някои от случаите изискваха по-интензивна терапевтична подкрепа, която не винаги можеше да бъде предоставена поради липса на достатъчно време или ресурси.
- **Препоръки:** Необходимо е увеличаване на часовете за индивидуална терапия и въвеждане на нови форми на терапевтична подкрепа, като например групова терапия или арт терапия.

4. Професионално развитие на персонала

- **Участие в обучения:** През изминалия период част от екипа премина специализирани курсове и обучения, свързани с Смарт (умното) образование-иновативен подход в обучението, който използва технологии и дигитални решения, за да направи процеса на учене по-ефективен, адаптивен и достъпен. Основната идея на смарт образованието е да се съчетаят технологиите с образователните методики, за да се създаде по-гъвкаво, персонализирано и ангажиращо обучение, отговарящо на нуждите на учениците в съвременния свят. работата с деца със СОП.
 - **Постижения:** Специалистите интегрираха в обучителен процес съвременни технологии като интернет, мобилни устройства, интерактивни дъски, виртуална и добавена реалност, изкуствен интелект (AI) и платформи за дистанционно обучение. Тези технологии позволяват на учениците да учат по интерактивен и динамичен начин. Успешното прилагане на новите методи доведе до по-добро разбиране и адаптиране на учебния процес. Чрез анализ на данни и използване на технологии като изкуствен интелект, учениците получават съдържание, което е персонализирано според техните нужди, способности и темпо на учене. Това помага на учениците да усвояват материала по-ефективно. С помощта на интерактивни технологии, като игри за учене (геймификация), симулации, тестове и виртуални експерименти, смарт образованието прави учебния процес по-ангажиращ и мотивиращ. Това засилва интереса на учениците и подобрява тяхната ангажираност с учебния материал.
 - **Трудности:** Управлението на времето и ефективното разпределяне на задачите между планиране и изготвяне на индивидуални учебни програми в смесен клас, предварителна подготовка, преподаване, проследяване на напредъка, функционална оценка и прекалена административна натовареност са значително предизвикателство.
 - **Препоръки:** Необходимо е да се планират повече вътрешни обучения и обмяна на опит с други центрове и училища, работещи със СОП.

5. Работа с родители и общността

- **Комуникация с родителите:** Работата с родители беше организирана по следните направления: Информираност, участие и проследяване на удовлетвореност. Работихме по три програми, в съответствие с Чл. 183 от ПНО, Чл.2 ал.1 т.3 и Чл. 10, от ВПДЦ. Провеждаха се редовни срещи и консултации с родителите, на които се обсъждаха успехите и трудностите на децата, начините за сътрудничество и взаимодействие.
 - **Постижения:** По-голямата част от родителите проявиха активно участие и подкрепа за процеса на обучение.
 - **Трудности:** Някои семейства срещаха затруднения в разбирането на специфичните нужди на своите деца или не разполагаха с достатъчно ресурси за допълнителна подкрепа у дома.

- **Препоръки:** Организиране на повече информационни семинари и работилници за родителите, за да бъдат по-добре подготвени да подкрепят децата си.

6. Сътрудничество с външни институции

- **Сътрудничество с РЦППО и други институции:** През изминалия период ЦСОП поддържаше връзки с регионални центрове и други организации за подобряване на интеграцията и социализацията на децата.
 - **Постижения:** Благодарение на тези връзки бяха предоставени допълнителни ресурси и експертна подкрепа.
 - **Трудности:** Понякога координацията и комуникацията между различните институции беше забавена или затруднена.
 - **Препоръки:** Засилване на сътрудничеството чрез по-чести срещи и изграждане на по-ефективни канали за комуникация.

7. Оценка на постигнатите резултати

- През предходния период ЦСОП-Велинград успя да постигне значителни резултати в подобряване на образователните и социалните умения на децата със СОП.
- **Постижения:** Повишеното участие на децата в учебния процес и извънкласните дейности показва положителни ефекти върху тяхното развитие.
- **Трудности:** Повечето ученици в ЦСОП имат повече от едно увреждане, като всяко може да повлияе на начина, по който учат, взаимодействат и участват в класната стая. Разбирането и адресирането на тези уникални нужди понякога е сложно.
- **Препоръки:** Оптимизиране на разпределението на ресурсите, увеличаване на броя на специалистите и насърчаване на по-тясно сътрудничество между всички заинтересовани страни.

Раздел II

Цели и приоритети:

А . Стратегически приоритети

1. Качество на ДПЛР, достъпен и ублекателен учебен процес:

- Гарантиране на висококачествено обучение за деца и ученици със СОП чрез прилагане на ИКТ ресурси, софтуерни обучителни програми и платформи и ДАК.
- Роботизация и геймификация на учебен процес;
- Изучаване и прилагане на иновативации, усъвършенстване на методите на преподаване, разработване на индивидуалните учебни програми в пълно съответствие с нуждите и особеностите на учениците;
- Насърчаване на сътрудничеството между учители, родители и всички заинтересовани страни;

2. Учебна среда

- Създаване на безопасна, достъпна и приобщаваща учебна среда;

- Създаване на СТЕМ центрове. Инвестиране в иновации, инфраструктура, оборудване и материали, необходими за осигуряване на качествено образование, възпитание и рехабилитация
3. Човешки ресурси
- Професионално развитие на персонала
 - Повишаване нивото на дигитални компетентности
4. Партньорства и ресурси
- Разширяване на разнообразието от съвместни дейности с учители и ученици от общообразователните училища, споделяне на опита;
 - Изграждане и поддържане на партньорства с родители, общини, училища, ДГ, НПО, местни организации и агенции;
 - Търсене и привличане на външни ресурси, доброволци и съмишленици за подобряване на дейността на центъра

Б. Цели:

1. Дигитална трансформация за постигане на устойчиво развитие. Провеждане на обучение, възпитание и рехабилитация, ориентирани към формиране и развитие на ключовите компетентности, способности и таланти и на умения за самостоятелен живот, чрез прилагане на ИКТ и образователни иновации.

2. Създаване на безопасна, достъпна и приобщаваща учебна среда за предоставяне на качествена и ефективна допълнителна подкрепа на личностно развитие на деца и ученици с оглед пълно удовлетворяване на техните нужди и потребности.

Раздел III. Дейности и инициативи:

А. ДЕЙНОСТИ ПО ЦЕЛ 1 (Дигитална трансформация за постигане на устойчиво развитие. Провеждане на обучение, ориентирано към формиране и развитие на ключовите компетентности и на умения за самостоятелен живот чрез прилагане на ИКТ и образователни иновации.).

1. Въвеждане на образователни иновации и ДАК в организацията, управлението, образователното съдържание, методите на преподаване и образователната среда. Насърчаване и развитие на култура за иновации. Обучение на учители за преподаване в СТЕМ среда.

Септември 2024г.-юни 2025 г.

Отг. КК, Направление

2 Прилагане на индивидуален подход и персонализиране на обучението за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности, напредъка и възможностите за разгръщане на пълния му потенциал;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: КЕ

2.1 Изготвянето на функционална оценка, планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици с множество увреждания, които се обучават в ЦСОП екипно, съвместно с ЕПЛР от училища, специалисти и родители. Редовно провеждане на екипни срещи;

Срок: септември-октомври 2024г.

Отговорник: КЕ

3 Поддържане на благоприятна среда за гарантиране на качеството в институция. Поддържане на документална рамка за ефективно проследяване на ниво на качеството в институцията, процеси и дейности, самооценяване, анализиране, обобщаване на напредък, резултатност, мерки, коригиращи дейности за ефективно прилагане на политиката по качество

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: КК

Б. ДЕЙНОСТИ ПО ЦЕЛ II: Обучение, насочено към приобщаване към европейските и общочовешките ценности. Формиране на ключовите компетентности, развитие на способности и таланти.

2.1. Реализиране на инициативи с участие на учениците за формиране на демократични ценности, гражданско участие и самосъзнание, както и компетентности за межкултурен диалог и изява на активна гражданска позиция.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия

2.2. Разширен обхват на децата и учениците, в т.ч. от уязвими групи, обучавани по метода на интеркултурно образование чрез изнесени съвместни занимания в музеи, галерии, културни институции, чрез провеждане на спортни и музикални мероприятия и занимания по интереси в областта на природните, естествените и точните науки

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия

2.3. Разширяване на възможностите за интегрирано знание чрез „проблемно-“, и „проектно-“, базирано обучение, развитие на езиковите и комуникативните умения, ДАК.Съвместни уроци и инициативи.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Председател ЕКК, комисии

2.4. Балансирано използване на дигиталните образователни решения и на традиционното учене съобразно възрастта на учениците. Осигуряване на свободен, защитен/безопасен достъп до интернет на учениците;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: КЕ

2.5. Предоставяне на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на детски градини и училища. Координиране на съвместни дейности за ДПЛР;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: ЕКК

В. Предоставяне на Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците в ЦСОП-Велинград за пълноценно участие в образователния процес на деца и ученици със специални образователни потребности. Осигуряване на качествена и ефективна диагностична, учебна, 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: м. Септември 2024г.
Отговорник: Директор, ЗДУД

2 Функционално оценяване на образователните потребности на учениците със специални образователни потребности, разработване на карта за оценка на всеки ученик, план за подкрепа;

Срок: м. Септември.2024г.
Отговорник: КЕ

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: м. Септември.2024г.
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: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Психолог

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: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Терапевти

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: септември-октомври 2024г.
Отговорник: Зам. Директор, КЕ

7. Разработване на Адаптационни програми за новопостъпили деца в предучилищна група – разработване и прилагане на индивидуални планове за плавно въвеждане на децата в предучилищната група, с фокус върху социализацията и адаптацията към учебната среда.

Срок: септември-октомври 2024г.
Отговорник: Зам. Директор, КЕ

7.1. Игрови и развиващи занимания – организиране на разнообразни активности, които развиват фината и грубата моторика, както и когнитивните способности чрез игрови методи, арт-терапия и сензорни упражнения.

Срок: септември 2024г.-май 2025 г.
Отговорник: РП, специалисти

7.2 Логопедична и психологическа подкрепа – провеждане на регулярни занимания с логопед и психолог, насочени към развитие на комуникационните умения, емоционална стабилност и социални компетенции.

Срок: септември 2024г.-май 2025 г.
Отговорник: РП, специалисти

7.3. Интегрирано обучение по основни умения за самостоятелност – въвеждане на практически дейности за развиване на самостоятелност в ежедневието (обличане, хранене, лична хигиена) и развитие на умения за сътрудничество с връстници.

Срок: септември 2024г.-май 2025 г.
Отговорник: РП, специалисти

Г. Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция на учениците. Преодоляване на регионалните, социално-икономическите и други бариери за достъп до образование

1. Разработване на програмата и реализиране на дейностите 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 с общообразователните училища, в които са записани. Целодневна организация на УВП: отход, адаптивен спорт, занимания по интереси.

Срок: октомври-ноември 2024г.
Отговорник: Комисия

2. Превенция и намаляване на агресията и тормоза и недопускане на дискриминация в ЦСОП. Изпълнение на инициативи за повишаване на толерантността. Осигуряване на психологическа и педагогическа подкрепа за децата, учениците и родителите за превенция и противодействие на насилието и тормоза

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия

3. Създаване на механизъм за проследяване на всеки случай на ученик в риск от отпадане. Разработен и приложен инструмент за идентифициране на риск от преждевременно напускане

на образователната система. Намаляване на дялът на преждевременно отпадналите от образователната система. По-добър достъп до качествено образование за децата от уязвими групи, включително ромите. Формиране на нагласи за приемане на различията между децата и учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия

4. Въвждане и реализиране на програми за взаимодействие на училищната общност с различни заинтересовани групи. Интензивна работа с родители на ниво център, клас, група за формиране на положителни нагласи към образованието и за пълноценното им участие в образователния и терапевтичен процес;

Срок: октомври-ноември 2024г.
Отговорник: направление КП

5. Подкрепа на учениците, които не говорят български език в семейството за развиване на речников запас и компенсиране на дефицитите при усвояване на учебното съдържание. Използване на учебните помагала, ДАК и методическите ръководства, пособия, материали, софтуерни програми за обучение и др.

Срок: октомври-юни 2024-25г.
Отговорник: Комисия

6. Осигуряване на специализиран, безплатен, безопасен и екологичен транспорт, **медицинско лице за проследяване на здравословното състояние и развитието на децата и учениците със СОП.**

Срок: ноември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Директор

Д. Изграждане/модернизиране на системи за сигурност и контрол на достъпа в ЦСОП. Поддържане на сигурна и безопасна среда.

Срок: : септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Директор, Комисии по направление Сигурност и безопасност

1. Подпомагане на храненето, предоставяне на месечни и еднократни стипендии, познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и достъп до образователни ресурси, осигуряване на целодневна организация на учебния ден, съгласно действащите нормативни разпоредби;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отг. Персонал

2. Модернизиране на образователната инфраструктура към устойчиво развитие. Изпълнение на дейности, свързани със създаването на СТЕМ центрове. Развитие на образованието в дигитална среда и чрез дигитални ресурси

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отг. Персонал

2.1 Подготовка и оборудване на три СТЕМ центъра, в т.ч. класни стаи с достъп до високи технологии

РАЗДЕЛ IV

Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите на база изисквания за качеството на образователната услуга

1. Разработване на гъвкава организационна структура, координационна и субординационна рамка за цялостна дейност на ЦСОП-Велинград.

Срок: октомври 2024г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

2. Предефиниране на политики, приоритети и ценности, актуализиране на стратегия на ЦСОП. Актуализиране на портфолио на учител, ученик, образователната институция.

Срок: октомври 2024г.

Отговорник: ЗДУД, ЕКК

3. Изследователска дейност:

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

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

4. Изграждане на вътрешна система за комуникационна политика, движение на информацията и документите в образователната институция, СУК, СФУК.

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: Директор, счетоводител

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

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

6. Работа на 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: септември-ноември.2024г.

Отговорник: Комисия

Отг. Директор, ЗДУД, ЕКК

РАЗДЕЛ V Административно-финансова и стопанска дейност за осигуряване на образованието и допълнителната подкрепа.

4.1. 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: септември-ноември 2024г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия

4.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти, дейности и процеси.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Комисии

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

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Директор, счетоводител

4.4. Извършване на ремонтни дейности и такива за спестяване на енергийни, водни и други ресурси;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Директор, счетоводител, ЗАТС

4.5 Разширяване на сътрудничество между институциите и свързване в мрежи. Въвеждане и утвърждаване на практика за споделяне на ресурси и поддържане на ефективно партньорство.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

РАЗДЕЛ VI: Педагогически специалисти.

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

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

Срок: Септември 2024 г.
Отговорник: Директор

2. Изработване на правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември 2024 г.
Отговорник: Зам. Директор

3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение в условията на ОПЕС, COVID-19. План за контролна дейност.

Срок: септември 2024 г.
Отговорник: Директор, зам. Директор

4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите и портфолия на учители и ученици.

Срок: октомври 2024 г.
Отговорник: Зам. Директор, ЕКК

5. Разработване на политика за насърчаване и осъществяване на квалификацията на педагогическите специалисти за провеждане на учебния и терапевтичния процес при ОПЕС

Срок: декември 2024 г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия по квалификация, ЕКК

6 Осъществяване на мобилност на педагогически специалисти, в т.ч. и чрез Европейска програма Еразъм+;

Срок: октомври-май 2024-25 г.
Отговорник: ЗДУД, Комисия

7. Развиване на компетентностите на педагогическите специалисти за работа с ученици със специални образователни потребности и в мултикултурна среда;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отг. ЗДУД, Комисия

РАЗДЕЛ VII Квалификация

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: октомври 2024
Отговорник: Комисия, Председател на ЕКК

2. Създаване на стимули за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот и усвояване на иновации, ИКТ ресурси, платформи, софтуерни програми за осигуряване на ефективния учебен процес при прехода към обучението в СТЕМ среда.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Директор, ПС

3. Осигуряване на възможности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Пед. Специалисти

4. Споделяне на ефективни практики и резултатите от доказан педагогически опит. Споделяне на добри практики при прилагането на ИКТ, иновации за индивидуален подход при обучението на учениците

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия, Председател ЕКК

5. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти за управление на конфликти, справяне с агресията, дискриминацията и насилието.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: Комисия, Председател ЕКК

6. Разработване и прилагане на подкрепящи политики за иновации и стимулиране на личното творчество на участниците в образователния процес. Въвеждане на иновации в ЦСОП с акцент

върху цифровата трансформация за устойчивото развитие. Съхраняване и управление на знание.
Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Комисия по иновации, КК, ЕКК

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

7.1 Засилване на диалога и взаимодействието с родителите и включването им в дейностите на образователните институции. Проучване и анализи на родителските нагласи, очаквания и нива на удовлетвореност.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Комисия, ЕКК

7.2. Разработване и прилагане на модели на взаимодействие дете/ученик – родители – учители/психолози за превенция и намаляване на агресията и тормоза в ЦСОП.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Комисия, ЕКК

7.3 Разработване и прилагане на модели на взаимодействие дете/ученик – родители – учители – медиатори/социални работници за превенция на отпадането от образователната система;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Комисия, ЕКК

7.4. Създаване и развитие на партньорства с други образователни институции и родители за споделяне на иновативни практики. Подобряване и активизиране на участието на родителската общност чрез приобщаващи иновативни дейности;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отг. Директор, КЕ

РАЗДЕЛ : Разработване и/или прилагане програми за подкрепа и обучение на семействата на децата и учениците, които се обучават в центъра, за информираност и участие на родители в учебната и терапевтична дейност. Измерване на удовлетвореност.

Дейност 1. Въвеждане и прилагане на семейни програми, насочени към информиране и разясняване на ползите на образованието на децата, както и на родителското задълженията за включване в образователния и терапевтичния процес, в обучения за повишаване уменията на родителите за грижа и подкрепа на децата и за взаимодействие с институциите:

1.1 Запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за личностно развитие в условията на специален режим за спазване на протиепидемични мерки, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им в условията на дистанционно обучение.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: раздел(КП) Комуникационна политика

1.2 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: септември 2024г.-юни 2025г.

Отговорник:., комисии в раздел Комуникационна политика

1.3 Информирание на родителите за използването на различни видове терапия –арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, ерготерапия, сензорна стимулация и други за преодоляване на тревожността в условията на самоизолация при кризисни ситуации в условията на пандемията. Предоставяне на психологическа подкрепа при необходимост

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.

Отговорник: Психолог, Комисии КП

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

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник:,КП

1.5 Родител като партньор. Участие на родители в учебна и терапевтична дейност. Родителски клубове и дейности по интереси в процеса формиране на родителска общност.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
отг. КП

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: септември 2024г.-юни 2025 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: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник:Психолог, 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;
- ✓ Организиране на общи дейности по интереси, честване на празници, благотворителни акции и други събития за създаване на положително отношение към образованието;

Срок: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отговорник: РП., психолог, Зам. Директор

РАЗДЕЛ VIII. Разработване и осъществяване на политики за подкрепа на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование, както 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 и спазване на противоепидемични мерки.

- 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: септември 2024г.-юни 2025 г.
Отг. РП

2. Реализиране на дейности за превенция на тютюнопушенето, наркамания и алкохолизма.

Срок: септември 2024г.-юни 2025 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: септември 2024г.-юни 2025г.
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: септември 2024г.-юни 2025 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. .

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

Срок: септември 2024г.-юни 2025г.

Отговорник:РП, Комисия

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. План за дейността на ПС

Приложение 2. План за контролната дейност на Директора

Приложение 3. План за квалификационната дейност

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 2024/2025 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.

I. АНАЛИЗ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната 2023/2024 година контролната дейност на директора е ориентирана към осигуряване на условия в ЦСОП за осъществяване на държавната политика в областта на приобщаващо образование, подобряване състоянието на предоставяна допълнителна подкрепа при присъствена и дистанционна форма на обучение, постигане на държавните образователни стандарти и реализация на индивидуалните учебни планове и програми за постигане на устойчиви резултати в максимално съответствие с индивидуални възможности и потребности на учениците със СОП и множество увреждания, съгласно съществуващите нормативни документи. Броят на извършените проверки е 44, разпределени както следва: Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативни актове в приобщаващо образование.

Превантивен контрол относно организация на учебния процес в съответствие с законови разпоредби, ДОС и НПО/актуализации и изменения/ за учебната 2022/2023 година, Вътрешните правила за работа на ЦСОП, както следва: от ЗПУО чл. 49(2) /функции на ЦСОП/, чл. 188 от НПО/ДПЛР в ЦСОП/, 188, 189/функции на ЕПЛР и КЕ/, чл. 95(6), (7), (8)/индивидуален учебен план/ и Чл. 147 от НПО /индивидуален учебен план/, Чл.148, 149 и 163 от НПО/Индивидуална учебна програма/ .Чл. 150, 166 от НПО, чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и чл. 118, ал. 4 ЗПУО./ Оценяването на учениците със СОП/, Чл. 159 и Чл.165 от НПО-/преглед на резултатите от обучението по ИУП-ма/

Раздел II Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците от НПО и Глава четвърта УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ Раздел I Оценка на индивидуалните потребности на детето и ученика за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие-Глава седма (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) Условия и ред за организиране на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности в паралелки и групи в центровете за специална образователна подкрепа

Спазването на ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа Обн. - ДВ, бр. 11 от 05.02.2019 г, Издаден от министъра на образованието и науката, Вътрешните правила за организация на работа в ЦСОП-Велинград, утвърдени със Заповед №29/ 26.09.2023, ПДБУОВТ, утвърден със Заповед №112/2023г. и Правилника за вътрешния трудов ред, утвърден със Заповед № 590 / 14.09.2023 г

Превантивен контрол във връзка с изпълнения задълженията на ръководителите на паралелки по организация на задължителното обучение на учениците, превенция на отпадането, създаване на благоприятна образователна среда.

Съответствие между планираните и изпълнените дейности по ИУП и програмите, между вписания материал в дневниците на паралелките и годишните тематичните разпределения на учителите.

Работата по превенция на насилието на учениците в ЦСОП по преодоляване на проблемното поведение на ученици и работа в критични ситуации. Констатирани са редица дейности по превенция на тормоза, както и такива за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, чрез поддържане на позитивна култура и климат, както и чрез много добро взаимодействие и сътрудничество с външни специалисти, ЕПЛР, родителите на учениците и други заинтересовани страни. Актуализирани са и длъжностните характеристики на всички служители в центъра за наличие на изисквания за познаване и спазване на националното и международното законодателство в областта на детските права и тяхната закрила.

Извършен контрол на спазване на пропускателния режим в ЦСОП. Осигурен е пропускателен режим, гарантиращ безопасността на учениците чрез видеонаблюдение и утвърден график за дежурство на входа, коридорите и двора.

Работа по проекти, реализирани от ЦСОП- по НП на МОН и към ЦРЧР по програма Еразъм+ : 2023-1-BG01-KA122-SCH-000136242 Изучаване на иновации за работа с учениците с комплексни потребности в процеса на приобщаване/ КД 1 "Образователна мобилност за граждани", сектор "Училищно образование" и „Добри практики за приобщаващо ПОО за ученици със СОП в партньорство с Асоциация „ЛУЧЕ“ Италия, с президент Лучия Велева, по дейност КА122-VET /акредитация/.

По изпълнение на проектните дейности по програма на Еразъм+3 проверки

Въз основа на проверките не са установени сериозни пропуски от страна на педагогически и непедагогически персонал. Информацията за планираните и взетите часове е отразена вярно и в срок от ръководителите на паралелки, учители и терапевти.

Налице е добро познаване, прилагане и спазване на ЗПУО, ДОС за учебно съдържание, оценяване, целесобразен подбор на педагогическите форми, методи и средства, качествено и прецизно планиране, отговорно отношение, позитивен тон и разбирателство, непрекъснато повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти. Осигурена е необходимата училищна и учебна документация съобразно изискванията на Наредба № 8 в ЗПУО.

Гарантирана е пожарната безопасност, наличните противопожарни уреди са поставени на видно място и се поддържат в изправност. Спазват се хигиенните норми в съответствие със Задължителни и Препоръчителни мерки в условията на пандемията. Съгласно плана на центъра за действие при усложнена зимна обстановка е осигурено необходимото количество сол и пясък.

Материално-техническата база е в добро състояние, осигурени са добри условия за ефективен образователен, възпитателен и терапевтичен процес. Налични са разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стаи, кабинети, съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда.

Изградени партньорски отношения чрез съвместни дейности с Настоятелството, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда. Сключени споразумения със Заинтересовани страни. Проведена работна среща съвместно с РУО-Пазарджик за

създаване на общност от съмишленици за утвърждаване на принципите на приобщаващото образование при работа с учениците с комплексни потребности. Споделихме практиките, методиките, иновациите прилагани при работа с учениците в центъра пред учители и специалисти, работещи с учениците със СОП в училища и детски градини в общините Велинград и Ракитово.

Предвид резултатите на контролната дейност през предходната учебна година и приоритетите в образователно-възпитателна и терапевтична политика в ЦСОП през 2023/2024 година контролната дейност на директора и ЗДУД ще се осъществява с акценти върху:

- подобряване на качеството на предлаганото от ЦСОП образование, възпитание и терапевтични дейности, прилагане на ИКТ, софтуерни обучителни програми, платформи и иновации за постигане на устойчив резултат.
- разширяване обхвата на работа и по-задълбочено партньорство със заинтересованите страни по Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на високо качество на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Да осигури ефективно, качествено и приобщаващо образование за учениците със специални образователни потребности (СОП), като гарантира изпълнението на индивидуалните образователни програми (ИОП), съответствието с нормативните изисквания и поддържането на безопасна и подкрепяща среда. Тази дейност включва наблюдение и оценка на учебния и терапевтичния процес, координация и управление на педагогическия и терапевтичния персонал, както и контрол върху административната дейност и документацията, с цел подобряване на индивидуалния напредък на учениците и осигуряване на целенасочена подкрепа за тяхното личностно развитие.

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

- 1. Контрол върху изпълнението на индивидуалните образователни програми (ИОП):**
 - Наблюдение и оценка на прилагането на ИОП за всеки ученик със специални образователни потребности (СОП).
 - Проверка на напредъка на учениците в съответствие с поставените цели и предприемане на корективни действия при необходимост.
- 2. Контрол на качеството на образователния и терапевтичния процес:**
 - Наблюдение на провежданите учебни и терапевтични занятия (психологически, логопедични, рехабилитационни и др.).
 - Осигуряване на прилагането на най-добрите практики и подходи за работа с учениците със СОП.
- 3. Наблюдение за спазването на нормативните и законови изисквания:**
 - Контрол на съответствието на образователните и терапевтичните дейности с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.
 - Гарантиране на изпълнението на мерките за приобщаващо образование, включително взаимодействие с родители и други заинтересовани страни.
- 4. Управление и координация на персонала:**

- Контрол на работата на педагогическия и терапевтичния екип, като се следи за ефективно взаимодействие между тях.
 - Оценка на квалификацията и професионалното развитие на персонала и предприемане на мерки за допълнителни обучения и развитие при необходимост.
- 5. Контрол върху документацията и административната дейност:**
- Проверка на правилното и редовно водене на документацията, свързана с работата на координиращия екип и учениците (дневници, ИОП, отчети и др.).
 - Контрол върху административната отчетност и правилното документиране на образователния процес.
- 6. Осигуряване на безопасна и подкрепяща среда за учениците:**
- Наблюдение на условията на учебната среда, като се гарантира безопасността и достъпността за учениците със СОП.
 - Контрол върху спазването на мерките за здравословни и безопасни условия на труд и обучение.
- 7. Оценка на резултатите и ефективността на предоставяната подкрепа:**
- Редовно оценяване на ефективността на образователните и терапевтичните дейности, както и на общата подкрепа за учениците със СОП.
 - Инициране на корективни мерки и подобрения при идентифицирани слабости или пропуски в дейността на ЦСОП.

Тези задачи позволяват на директора да осъществява системен контрол върху всички аспекти на функционирането на ЦСОП и да осигури висок стандарт на работа с учениците със специални образователни потребности.

IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. **Учебният и терапевтичният процес** – Провеждането на учебни занятия и специализирани терапии (психологическа, логопедична, арттерапия, рехабилитация и др.) за учениците със СОП.
2. **Индивидуалните образователни програми (ИОП)** – Разработването, прилагането и актуализирането на ИОП за всеки ученик.
3. **Персоналът** – Дейността на педагогическия, терапевтичния и административния екип.
4. **Документацията и отчетността** – Воденето на образователна и административна документация, свързана с учебния процес, ИОП, отчетност и мониторинг.
5. **Материално-техническата база** – Условията на работа, осигуряването на безопасна и здравословна учебна среда.
6. **Взаимодействие с родители и други заинтересовани страни** – Комуникация и координация между ЦСОП, родителите, други образователни и социални институции.

Предмет на контролната дейност:

Предмет на контролната дейност на директора на ЦСОП - Велинград включва:

1. **Качество на предоставяните образователни и терапевтични услуги** – Контрол на методите, подходите и ресурсите, използвани за обучение и подкрепа на учениците със СОП.

2. **Спазване на нормативната уредба** – Изпълнението на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и други свързани нормативни актове.
3. **Изпълнение на индивидуалните образователни програми (ИОП)** – Наблюдение и оценка на степента, в която индивидуалните планове на учениците се изпълняват и постигат целите си.
4. **Професионална дейност на персонала** – Оценка на квалификацията, професионалното развитие и ефективността на преподавателите, терапевтите и другите специалисти.
5. **Документация и административни процедури** – Проверка на воденето на необходимите документи, свързани с обучението и терапията на учениците.
6. **Безопасност и материални условия** – Осигуряване на подходяща среда за обучението и развитието на учениците със СОП, включително мерки за безопасност.

Така обектът и предметът на контролната дейност обхващат всички основни елементи на работа в ЦСОП, които гарантират качествена и ефективна подкрепа на учениците.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ: Методи на контрол на директора на ЦСОП - Велинград включват разнообразни подходи и инструменти за наблюдение и оценка на дейността на Центъра и неговия персонал. Основните методи на контрол са:

1. **Наблюдение:**
 - Провеждане на систематично наблюдение на учебни и терапевтични занятия.
 - Наблюдение на взаимодействието между учениците, учителите и специалистите по време на учебния процес.
 - Проследяване на участието и напредъка на учениците в различни дейности.
2. **Проверка на документацията:**
 - Ревизия на индивидуалните образователни програми (ИОП) и съответствието им с изискванията.
 - Преглед на дневници, отчети, протоколи и други документи, свързани с дейността на ЦСОП.
 - Оценка на административната документация за спазването на срокове и точност.
3. **Анкетни и обратна връзка:**
 - Провеждане на анкети сред учениците, родителите и персонала за събиране на обратна връзка относно качеството на образователния и терапевтичния процес.
 - Използване на въпросници и интервюта за оценка на удовлетвореността от предоставената подкрепа.
4. **Педагогически наблюдения и посещения в клас:**
 - Провеждане на непредвидени или предварително планирани посещения в класовете или по време на терапевтични сесии.
 - Оценка на методите на преподаване, комуникацията с учениците и използването на ресурси.
5. **Анализ на резултатите:**
 - Анализ на постигнатите резултати от учениците въз основа на ИОП, тестове, упражнения и други форми на оценяване.
 - Сравнение на постигнатите цели с планираните резултати, за да се оцени напредъкът и ефективността на методите.
6. **Мониторинг на взаимодействието с родителите:**

- Контрол на комуникацията и сътрудничеството с родителите по отношение на напредъка и нуждите на учениците със СОП.
- Оценка на ефективността на родителските срещи и консултации.
- 7. **Самооценка на персонала:**
 - Насърчаване на учителите и специалистите да правят самооценка на собствената си дейност, да идентифицират силните и слабите си страни и да предложат мерки за подобрене.
- 8. **Проверка на материалната база и условията на труд:**
 - Редовни проверки на материалната база, оборудването и учебните ресурси с цел осигуряване на безопасна и подходяща учебна среда.
 - Проверка на спазването на санитарно-хигиенните изисквания и мерките за безопасност.
- 9. **Корективни и превантивни действия:**
 - Идентифициране на проблеми и пропуски в дейността на ЦСОП и предприемане на конкретни действия за тяхното отстраняване.
 - Разработване на препоръки за подобряване на методите на работа, взаимодействието между екипа и ефективността на подкрепата за учениците.

Тези методи на контрол позволяват на директора на ЦСОП - Велинград да осъществява ефективен мониторинг и оценка на цялостната дейност на институцията, с цел осигуряване на високо качество на приобщаващото образование и специалната подкрепа на личностно развитие.

. Вътрешно отчетност:

- **Констативен протокол:** След всяка проверка резултатите се представят в писмен вид под формата на констативен протокол. Този документ може да включва анализ на спазването на нормативните изисквания, учебния процес, безопасността и други важни аспекти.
- **Отчет пред педагогическия съвет:** Периодично, директорът представя резултатите от контролната дейност пред педагогическия съвет на институцията. Това е начин за вътрешно информиране на учителите и административния персонал за напредъка или проблемите, установени при проверките.
- **Преглед на качеството на работа:** Организиран се вътрешни срещи или семинари, където се разглеждат и обсъждат резултатите с екипа на центъра, за да се вземат мерки за подобрения.

2. Отчитане пред външни институции:

- **Регионално управление на образованието (РУО):** Резултатите от проверките могат да бъдат докладвани пред Регионалното управление на образованието, което осъществява контрол върху дейността на училищата и центровете. РУО изисква редовни отчети и може да организира свои проверки в ЦСОП.
- **Министерство на образованието и науката (МОН):** В случай на по-сериозни проверки, които са свързани с нарушения или инциденти, резултатите могат да бъдат изпратени до МОН. Отдели в министерството следят за изпълнението на законодателството и осигуряват методическа помощ.
- **Обществени организации:** Някои резултати могат да бъдат докладвани на обществени организации, включително родителски съвети или неправителствени организации, когато става дума за проблеми, които засягат общността или учениците със специални нужди.

3. Публикация на публични отчети:

- **Годишен отчет на ЦСОП:** В рамките на годишния отчет на институцията се включват данни за контролната дейност и постигнатите резултати. Тези отчети понякога са достъпни на уебсайта на центъра или чрез публични канали за информиране на общността.
- **Отчети пред общината:** В някои случаи ЦСОП се отчита и пред местната община, която има роля в координирането на местните образователни институции.

Така процесът на отчитане осигурява както вътрешен контрол, така и прозрачност пред външни заинтересовани страни.

VI. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

График на контролната дейност на директора на ЦСОП - Велинград по месеци:

График на контролна дейност:

Септември

- **Подготовка за новата учебна година:**
 - Проверка на материално-техническата база и безопасността в училището.
 - Преглед на индивидуалните учебни планове (ИУП) и съгласуване с екипа.
 - Провеждане на срещи с педагогическия и терапевтичния екип за определяне на приоритети и цели.
 - Спазването на индивидуалните учебни планове и програми за учебно съдържание по учебни предмети, редуцирани в съответствие с потребностите на учениците. Въвеждане на ДАК.
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
- **Организационни дейности:**
 - Проверка на административната документация и плановете за учебната година.
 - Осигуряване на съответствие с нормативните изисквания за началото на учебната година. Актуализиране на ЗУД, стратегическа и оперативна документация, планове и програми.
 - Контрол по изготвянето и спазването на седмичното разписание

Октомври

- **Мониторинг на началото на учебния процес. Контрол относно спазването и прилагането на нормативните актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование:**
 - Наблюдение на учебни занятия и терапевтични сесии за оценка на първоначалната работа.
 - Спазването на ДОС за приобщаващо образование при изготвянето на ИУП, програми, планове за подкрепа и годишните тематични

- разпределения на учителите по учебни предмети, в съответствие с индивидуални потребности на ученици с множество увреждания.
- Проверка на документацията за ИУП и оценка на адаптацията на учениците в предучилищна група.
- Спазването на индивидуалните учебни планове в съответствие със седмична програма и програми за учебно съдържание по учебни предмети. Реализиране на ИУП в индивидуална форма на обучение.
- **Първоначални анкети и обратна връзка:**
 - Събиране на обратна връзка от родителите за информираност, включване и удовлетвореност на родители, адаптацията на децата към учебния процес.
 - Самооценяване. Анализ и мерки по качество.
 - Провеждане на разговори с учители и родители на ученици при необходимост за разрешаване на възникнали проблемни ситуации. Контрол за спазване на графика за родителски срещи, реализиране на програмите за работа с родители в ЦСОП.
- **Контролната дейност по безопасност на движението**
 - Контрол по изпълнение на обезопасяването на района на центъра.
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
- **Проверка по социално-битовата и стопанска дейност:**
 - Дейността на обслужващия и помощен персонал в условията на COVID-19, грипни епидемии и др. извънредни ситуации за спазване на санитарни и противоепидемични мерки, правила и предписания
 - Опазване и поддържане на МТБ.
 - Инвентаризацията и архивирането в центъра

Ноември

- **Оценка на напредъка по ИУП:**
 - Проверка на напредъка на учениците по индивидуалните учебни програми (ИУП), индивидуална форма, прилагане на знаково-символни системи, ДАК, Нумикон и ИКТ, ИИ и интерактивни методи.
 - Спазването на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците Наредба № 11 от 01.09.2016:
 - Ритмичност на изпитвания по учебни предмети и вписване на оценки в дневниците на класове в съответствие с цитираната Наредба № 11 от 01.09.2016 г
 - контрол върху дейността на определените от директора на институцията лица за поддържането на електронен дневник, за което са делегирани права на заместник-директора
 - Оценка на работата на специалистите (психолози, логопеди, рехабилитатори и др.).
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
 - своевременно вписване на отсъствията на учениците в дневниците и съответствие с електронни бележки и документите удостоверяващи причините за отсъствията;
 - Контрол на екипната работа между КЕ и учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на качествена допълнителна

подкрепа на личностното развитие на учениците с оглед дигитализация на учебния процес

- **Посещения в клас:**

- Планирани и непредвидени посещения в класните стаи и терапевтични сесии за контрол на преподавателските методи, прилагане на ДАК, знаково-символни системи, ИКТ и иновативни обучителни системи.
- Посещение на учебни часове при новоназначени специалисти
- Прилагане на целодневната организация на учебния ден.
- Провеждане на допълнителните занимания и консултации в ЦСОП;

Декември

- **Анализ на постигнатите резултати за първото тримесечие:**

- Провеждане на междинни оценки и анализ на постигнатите резултати по ИУП.
- Контрол на документацията и отчетите за първото тримесечие.
- Спазването на индивидуалните учебни планове в съответствие със седмична програма и програми за учебно съдържание по учебни предмети. Реализиране на ИУП в индивидуална форма на обучение.
- Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
- Контрол по изпълнението на Споразумение за сътрудничество и съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, както и за превенция на отпадането от училище.

- **Обратна връзка с персонала:**

- Провеждане на индивидуални срещи със специалистите за оценка на тяхната дейност и планиране на корективни мерки при необходимост.
- Спазване на утвърдените графици и дневния режим
- Провеждане на методичен час

- **Проверка на документация по социално-битова и финансова дейност:**

- 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

Януари

- **Обобщаване на резултатите от първото полугодие:**

- Оценка на цялостното представяне на учениците и персонала за първата половина на учебната година.
- Контрол на отчетите за проведените дейности и терапевтични сесии.
- Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.

- **План за втората половина на годината:**

- Обсъждане на планираните дейности и мерки за оптимизация на работата за втория срок на учебната година.

- Проверки по изпълнението на дейности, заложи в конкретни правилници, планове и механизми, действащи в ЦСОП

Февруари

- **Текущ контрол върху учебния и терапевтичния процес:**
 - Наблюдение и оценка на провежданите занимания и сесии с учениците.
 - Контрол напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати. Проверка на междинни и годишни доклади за изпълнение на ИУпрограми и планове за подкрепа.
 - Оценка на взаимодействието между различните специалисти в екипа.
 - Спазване на утвърдените графици и дневния режим
 - Спазване на работното време от педагогическите специалисти.
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
 - Контрол на провеждането на заниманията по интереси на учениците.
 - Контрол за изпълнение на план-програма на дейността на КЕ.
 - Контрол относно организирането и провеждането на допълнителната работа с учениците.
 - Проверка на дейности, запланирани в Годишния план за дейността на ЦСОП-Велинград.

Март

- **Проверка на напредъка по ИУП:**
 - Анализ на текущите резултати на учениците по индивидуалните учебни програми и оценка на ефективността на прилаганите методи.
 - Контрол на екипната работа между КЕ и учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците.
 - Контрол за изпълнение на план-програма на дейността на КЕ.
- **Обратна връзка от родителите и заинтересованите страни:**
 - Провеждане на анкети или срещи с родителите за събиране на информация относно удовлетвореността им от работата на ЦСОП.
 - Контрол относно информирането на родителите от класните ръководители за дейността на ЦСОП, Планове, Програми, Процеси, Механизми, касаещи учениците
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
 - Контрол по изпълнението на Споразумение за сътрудничество и съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, както и за превенция на отпадането от училище.
 - Спазване на Етичния кодекс на училищната общност.
 - Контрол по спазването на трудовата дисциплина от учителите относно времетраенето на учебните часове
 - Пропускателния режим в центъра
- **Контрол на дейности по изпълнение на проекти и национални програми в зависимост от дейностите, които изпълнява центъра и за които са възложени отговорности и контрол на заместник-директора**

- **Проверка воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала:**
 - Лични дела
 - Заповеди и споразумения

Април

- **Контрол на изпълнението на плановете за втората половина на учебната година:**
 - Наблюдение на работата на педагогическия и терапевтичния екип за съответствие с поставените цели.
 - Анализ на документирането и отчетността по изпълнението на ИУП.
 - Спазване на утвърдените графици и дневния режим
 - Посещение на учебни часове при новоназначени специалисти
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
 - Контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието.
 - Проверки по изпълнението на дейности, заложи в конкретни правилници, планове и механизми, действащи в ЦСОП
- **Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:**
 - Книга за регистриране на дарения
 - Ведомости за заплати

Май

- **Оценка на цялостния напредък на учениците:**
 - Оценка на постигнатите резултати по ИУП и ефективността на обучителния процес.
 - Подготовка на обобщени оценки и доклади за дейността през годината.
 - Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.
 - Посещение на учебни часове при новоназначени специалисти
 - Контрол на екипната работа между КИ и учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците.
 - Контрол на провеждането на заниманията по интереси на учениците.
 - Контрол относно организирането и провеждането на допълнителната работа с учениците.
 - Контрол по спазването на трудовата дисциплина от учителите относно времетраенето на учебните часове
- **Подготовка за приключване на учебната година:**
 - Проверка на административната документация и финализиране на отчетите.
 - Контрол за напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати. Проверка на междинни и годишни доклади за изпълнение на ИУПрограми и плановете за подкрепа.
 - Проверка на дейности, запланувани в Годишния план за дейността на ЦСОП-Велинград.
 - Спазване на работното време от педагогическите специалисти.

Юни

- **Заключителен анализ на резултатите за учебната година:**
 - Обобщаване на годишните резултати от учебния и терапевтичния процес.
 - Изготвяне на годишни доклади за дейността на ЦСОП и подготовка на планове за следващата година.
- **Обратна връзка с екипа:**
 - Провеждане на финални срещи с персонала за обсъждане на силни и слаби страни в работата през годината.

Юли и Август

- **Анализ и планиране:**
 - Анализ на контролната дейност през годината и планиране на оптимизации за новата учебна година.
 - Подготовка на документация и условия за следващата учебна година (материална база, кадрови въпроси и др.).

Този график предоставя ясен и структуриран подход към контролната дейност в ЦСОП, осигурявайки ефективно наблюдение и оценка на напредъка на учениците и екипа.

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
2024-2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на Заседание на ПС с Протокол №01/2024г.

М. СЕПТЕМВРИ, 2024 г.

ТЕМА: Подготовка и начало на учебната 2024-2025 година:

- Приемане на План за работа на Педагогическия съвет за учебната 2024-2025 година в ЦСОП. Запознаване с Правила за водене на книгата за решения на педагогическия съвет и на протоколите от заседания на педагогическия съвет.
- Приемане на Правила за работа на ЕКК в ЦСОП-Велинград. Алгоритъм по съхранение на знанието на база Концепция за управление на знанието и информационна база за споделяне на знанието.
- Приемане на План за работа на ЕКК. Срещи. Отговорности. Дейности през учебната 2024-2025 година в ЦСОП
- Приемане на План за работа със заинтересованите страни – начин на информиране, честота на информираност, включване и измерваме на удовлетвореност.
- Приемане на Алгоритъм за оказване на помощ и взаимопомощ в рамките на ЕКК
1) Регистрираме необходимост; 2) информираност към директора (зам. директора) за тази необходимост на колега или група от колеги; 3) Директорът провежда КДД и дава предписания; 4) Пуска се заповед за наставник и/или методист, който да окаже помощ 5) Изработва се план за работа по несъответствията ; 6) Осъществяват се дейностите; 7) Прилага се доклад за постигната резултатност, в едно с протокол по т.б.1 за оценка на въздействие
- Приемане на предложение за одобрение и разкриване на щатна бройка за длъжност „Главен учител“ в ЦСОП-Велинград.
- Приемане на Концепция за устойчиво развитие. Регламент за устойчивост на образователна институция. Рамка за обезпечаване на качествен образователен процес. План за гарантиране на устойчивост, еволюция на системата по качество и устойчива резултатност по зададени стратегически цели и политики в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.

- Приемане на актуализирана организационна структура на образователна институция. Списък на Заинтересовани страни - изисквания, актуализация за учебната 2024-2025 година.
- Цели по качество. Приемане на Програма за проучване на нуждите по обучение и квалификация, за постигане на целите по качеството и качествен образователен процес.
- Запознаване с актуализирана Информационна база за споделяне на добри практики в ЦСОП-Велинград за първи и втори учебен срок през 2024-2025 година.
- Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред ЦСОП през учебната 2024-2025 година. Режим на работното време.
- Приемане на Правила за изграждане и поддържане на положителна среда и ефективни Канали за комуникация със заинтересовани страни. График за учебната 2024-2025 година.
- Приемане на Инструкция (план) за поддържане на институционална култура. Изисквания към култура на общуване в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
- Приемане на План-график с предвидените дейности за изграждане и поддържане на благоприятна, положителна среда и намаляване нивото на стрес сред обучаеми и учители в ЦСОП-Велинград за учебната 2024-2025 година.
 - Запознаване с:
 - Инструкция за провеждане на анкета и събиране на обратна връзка от заинтересованите лица.
 - Инструкция за измерване на удовлетвореност на заинтересованите страни
 - Инструкция за вътрешна комуникация
 - Приемане на Области и критерии за оценка ниво на качество в образователна институция. Скали за оценка. Критерии за оценка.
 - Доказателствени формулировки по заложените области и критерии, на база заинтересовани страни за образователната институция и съответстващи документи, в достатъчност за набиране на истинни доказателствени форми.
 - Приемане на Вътрешни правила за мерките за защита на личните данни в ЦСОП-Велинград
 - Приемане на Общи условия и регламент за сигурност при взаимодействие и работа на образователната институция със заинтересовани страни в ЦСОП-Велинград за учебната 2024-2025 година. Споразумение.
 - Приемане на Мерки по качеството в ЦСОП за учебната 2024-2025 година.
 - Обща характеристика на среда. Актуализиран Контекст на институцията- *кратка форма на ОД_НУР_04.*
 - Приемане на Стратегия за управление на риск. Правила за действия при кризисна интервенция /при сигнал при дете в риск в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
 - Приемане на Правила на комисията за превенция и закрила за деца, жертва на насилие.
 - Правила за организиране на дейности с деца в риск. Превантивна работа по управление на риск в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
 - Запознаване с Инструкция за преминаване на работата на педагозите от реална работа среда в електронна среда в режим на криза през учебната 2024-2025 година.
 - Приемане на План за информационна и кибер сигурност/ План за мрежова и информационна сигурност в ЦСОП-Велинград за учебната 2024-2025 година.

- Приемане на Програма за провеждане на периодичен инструктаж на работниците и служителите по безопасност и здраве при работа. Видове инструктажи. Изисквания по инструктажи в ЦСОП-Велинград.
- Приемане актуализиран Контекст на институцията-кратка форма на ОД_НУР_04.
- Приемане на Вътрешни правила за действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в образователната институция и анонимен сигнал при дете в риск в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
- Приемане План и дейности по процедура по управление на процесите:- процес "Жалби и сигнали". превантивна дейност по управление на риск, кризи и промени. План и дейности по управление на риск, кризи и промени.
- Приемане на актуализирана Инstrukция по измерване на удовлетвореност на заинтересованите страни с въпроси за текущата 2024-2025 учебна година.
- Приемане на работни групи и комисии/организационна структура в ЦСОП-Велинград. Отговорности. Разпределение на отговорности на база изисквания, правила и политики през учебната 2024-2025 година.
- Приемане на типови формулярни форми за планиране, проследяване на дейности, проследяване на напредък и отчет в изпълнение на правила и политики в образователната институция. Изисквания към документална обезпеченост в съответствие с изискванията за качество на образователната услуга.
- Приемане на Алгоритъм по превенция за ранно напускане и интеграция на деца.
- Приемане на Алгоритъм и стандарт за работа при проблемни ситуации в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
- Приемане План за пренос на данни, с организиране и гарантиране на сигурност на каналите за комуникация към мрежова и информационна сигурност в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
- Приемане на План, Правила, Политики и Форми за отчетност на Екипа за ключови компетентности в ЦСОП-Велинград през учебната 2024-2025 година.
- Приемане Индикатори на база специфика на среда и специфика на управление. Наличности. Съответствия. Процеси и ефективност на управление на процесите. Скали за оценка по индикатори. Инstrukция по отстраняване на несъответствия свързани с изпълнение на длъжността „педагогически специалист“.
- Приемане на:
- Правила за участие на персонала в квалификационна дейност с включен механизъм за финансова подкрепа „Квалификационна дейност“ по осъществяване на плановете свързани с личностното развитие на екипа.
- Правила за квалификация. С приложение Карта за квалификация. Изисквания към форми за отчетност на квалификационна дейност.
- Механизъм за провеждане на квалификационната дейност на педагогическите и непедагогическите специалисти.
- Правила за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти/Процедура по управление на компетентност на персонала.
- Приемане План-процес "Противодействие на тормоза. Жалби и сигнали свързани с тормоз в ЦСОП-Велинград за учебната 2024-2025 година."
- Правила за сигурност и норми за етично и безопасно ползване на информация в дигитална среда.

- Вътрешни правила за организация и управление на човешките ресурси. Човешки ресурси. План и дейности за управление на човешки ресурси през учебната 2024-2025 година.
- Финансови ресурси. План и дейности за управление на финансови ресурси.
- Приемане Инструкция за реакция, при регистриране на изменение по Етичния кодекс на общността в ЦСОП-Велинград
- Приемане План–механизъм за противодействие на тероризъм и терористични действия през учебната 2024-2025 година в ЦСОП-Велинград
- Приемане на: План-процес "Управление на конфликти", План за развитие на социална и гражданска среда и План за формиране на демократични национални, европейски и световни ценности в ЦСОП.
- Приемане на Механизъм за противодействие на тормоза в ЦСОП през учебната 2024-2025 година.
- Приемане на: План за работа на комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, Програма за превенция на ранно напускане от образователна среда. План за достъп до образователната институция и режим на достъп на външни лица в ЦСОП.
- Приемане на Институционална политика в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ЦСОП през учебната 2024-2025 година.
- Приемане Актуализирани вътрешни правила за работната заплата в ЦСОП-Велинград за учебната 2024/2025 г. в ЦСОП. Диференцирано заплащане. Карта. Правила и политики. Избор на скали за оценка в ЦСОП.
- Приемане Мерки за насърчаване на редовното посещение на обучаемите на часове и дейности през учебната 2024-2025 година в ЦСОП.
- Приемане на:
 - ✓ Процедура по:
 - Управление на качеството, контекст на институцията. Обхват. Заинтересовани страни.
 - Управление на качеството в ЦСОП, управление на процеси, лидерство, координация и субординация през учебната 2024-2025 година.
 - Управление и поддържане на благоприятна среда.
 - Управление на риск, кризи и промени в динамика.
 - Управление на жалби и сигнали. Идентификация на дете в риск. Оценка на рискови фактори и др.
 - ✓ Процедура по управление на документираната информация в ЦСОП.
 - ✓ Процедура за устойчиво управление на ресурси (финансови, материални и човешки)
 - ✓ Процедура по управление за регламентиране на реда и начина за провеждане на вътрешни одити в ЦСОП.
 - ✓ Процедура по управление и регламентиране на реда, отговорностите, управление на процеси, несъответствия и коригиращите действия през учебната 2024-2025 година в ЦСОП.

- Запознаване с учебното и неучебно време, съгласно Заповед на министъра на МОН за учебната 2024-2025 година, УУП и ИУП на учениците от 1 до 12 клас, обучаващи се в ЦСОП. Приемане на седмичното разписание на часовете и дневният режим за I учебен срок през учебната 2024/2025 година;

- Представяне на становище по състояние на среда и възможности за прилагане на политики.

- Приемане на Годишна програма за целодневна организация на учебния ден и Програма за терапевтичната дейност на терапевтите през учебната 2024- 2025 година в ЦСОП- Велинград.

- Приемане и разкриване на групи-занимания по интереси за учебната 2024-2025 година в ЦСОП- Велинград

- Приемане на Индивидуална форма на обучение през 2024-2025 година на Митко Асенов Митев от 3 клас, обучаващ се в ЦСОП-Велинград.

- Приемане вида и размера на стипендиите на учениците от 8 до 12 клас, обучаващи се в ЦСОП за първи учебен срок на учебната 2024-2025 година.

- Актуализиран Правилник за вътрешния трудов ред за учебната 2024/2025г.

1. Вътрешни правила за организация на работата в центъра;
2. Годишен план за дейността на центъра;
3. Графици, планове и програми, свързани с дейността на центъра, Седмично разписание и Дневен режим;
4. Мерки за повишаване качеството на обучението и на терапевтичните и рехабилитационните дейности, програма и план на КК, избор цели по качество, области, критерии и индикатори.
5. Програма ЦОУД и предложение за разкриване на групи за занимания по интереси;
6. Приемане на символи и ритуали на центъра;
7. Етичен кодекс на общността в центъра. Правила за действия при кризисна интервенция при сигнал за дете в риск.
8. План за работа на екип за ключови компетентности към ЦСОП-Велинград,
9. Програма и план-график на координиращия екип.
10. План за изпълнение на стратегия за 2024-2025
11. План за сигурност, Правилник за пропускателен режим и ПБУВОТ.
12. Приемане на Насоки за обучение и действия в условията на епидемична обстановка в ЦСОП- Велинград за учебната 2024-2025 година в условия на COVID-19.
13. Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в ЦСОП-Велинград, за учебната 2024/2025, включващ:

- Актуализирана Политика за противодействие на училищния тормоз в ЦСОП-Велинград;

- Актуализиран План-график за работата на КС за превенция и справяне с тормоза

- Актуализирани Правила при действие в случай на тормоз и насилие

15. Определяне на комисии

16. Определяне броя на учениците, вида и размера на стипендиите за

първия учебен срок

17. Обсъждане на взаимодействие, сътрудничество и комуникационна политика със заинтересованите страни в ЦСОП - през учебната 2023-2024 година.

Приемане на:

- Програма за подкрепа на семействата на децата и учениците, които се обучават в ЦСОП – Велинград и годишен план за изпълнението и.
- Програма за участие на родителите при осъществяването на специалната образователна подкрепа, терапевтичната и рехабилитационна дейности в ЦСОП-Велинград и план за изпълнението и.
- План-програма за взаимодействие с родители, институции, организации и семействата на учениците, които се обучават в ЦСОП-Велинград.
- Актуализиране на списъка със заинтересовани страни с приложен анализ на изискванията и постигнатите резултати от предходния период.
- Споразумение за сътрудничество в съответствие с Алгоритъм за взаимодействие между институциите в системата на ПУО и Дирекция „Социално подпомагане“ по отношение на осигуряване на подкрепа на личностно развитие.

Отг. ЗДУД

М. ОКТОМВРИ, 2024 г.

1. Приемане на: План за изпълнение на **ПРОГРАМАТА ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ В ДВА РАЗДЕЛА: I.** Предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; **II.** Програма за превенция на ранното напускане на училище през учебната 2023/2024 г.

Отг. Директор, Председатели на комисии, Психолог.

2. Приемане, планове, графици, програми на комисии в ЦСОП за 2024-2025 учебна година

Отг. Директор, Председатели на комисии

3. Приемане План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата- 2024-2025 година

Отг. Директор, Председател на комисия

4. Аттестиране. Представяне на атестационната комисия за атестиране на учителите и другите педагогически специалисти в ЦСОП- Велинград

Отг. Директор, ЗДУД

5. Приемане на вътрешни правила за движение на лекарствени средства и система за взаимодействие между педагогически специалисти, родители и медицински лица в ЦСОП.

Отг. Медицинско лице

5. План за действие при БАК.

6. План за контролна дейност на Директора и ЗДУД – запознаване.

7. План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие.

8. Приемане на програми за здравно, гражданско, екологично и интеркултурно образование.

9. Отчитане на резултатите от административна проверка на ЗДУД, изпълнение на седмичното разписание и длъжностната характеристика на специалистите в ЦСОП.

10. Иновациите заедно с креативността успешно средство за творчески вдъхновяващ образователен процес.

11. Представяне Плановете за подкрепа, индивидуални учебни програми по предмети и Индивидуални терапевтични програми. Резултати от екипни срещи.

М. ДЕКЕМВРИ, ЯНУАРИ

Проследяване и обсъждане резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлагане мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им.

Запознаване с бюджета на ЦСОП и отчетите на неговото изпълнение.

Отг. Директор, ЗДУД, Педагогически специалисти,
счетоводител

М. ФЕВРУАРИ, 2025 г.

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

1. Набелязване на мерки за оптимизиране на образователно-възпитателната дейност в ЦСОП.
2. Приемане броя на учениците, получаващи стипендия и вида на стипендия за втори учебен срок
3. Организационни въпроси.
4. Междинни отчети на дейности по направления, комисии и работни групи
5. Междинен анализ за работа със заинтересовани страни по анкетни форми
6. Приемане на разпределение на графици на занимания на терапевтите за Учебен срок
7. МТБ

Отг. Директор, ЗДУД

М. АПРИЛ, 2025 г.

Тематичен педагогически съвет.

1. Приемане на плана за приключване на учебната година и подготовка за новата.
2. Анализ на квалификационното равнище на педагогическите специалисти.
3. Предложение за номинации на учители за награждаване с грамоти и награди по случай 24 Май.
4. Междинен отчет за състоянието на системата по качество.

Отг. Директор, ЗДУД

М. ЮНИ-ЮЛИ, 2025 г.

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

1. Доклад-анализ на дейността на ЦСОП през учебната 2024/2025 година по Годишен план и Стратегическа рамка

2. Годишен доклад на ръководителя на КЕ
3. Избор на работна комисия за изготвяне на новия Годишен план
4. Отчет за дейността на терапевтите, ръководителите на групи, председателите на комисии и одитори на звена.
5. Степен на удовлетвореност от институционалната среда на учителите и обобщение на анкетата
6. Приемане на план за лятната работа – 202 година. Разпределение по работни групи на задълженията, сроковете и отговорниците за актуализиране на годишните планове, правилници, Вътрешни правила и процеси за новата учебна година.
7. Доклад за работата на координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в ЦСОП.
8. Доклад на КК: управление на качеството и самооценка, у риск. Доклад от вътрешен одит.
9. Доклад-отговорност на ръководството-работа на ПС.
10. Информация за резултатите от допълнителна подкрепа, предоставяна на учениците със СОП в ЦСОП - Велинград за учебно-възпитателната и терапевтична дейност.
11. Анализирание резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлагане мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им.

Отг. Директор, РП

Плана е изготвен съгласно: ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа Обн. - ДВ, бр. 11 от 05.02.2019 г.

ПС е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в центъра.

/ ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, ЧЛ. 16./

(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. При прехода към обучението към

електронната среда заседанията на ПС да се провеждат чрез избраната електронна платформа.

(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 3. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ЦСОП-ВЕЛИНГРАД УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на ЦСОП-ВЕЛИНГРАД за учебната 2024/2025г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №1/м. Септември 2024 г.) и е утвърден със Заповед № 63/08.10.2024 г. на директора на ЦСОП.

I. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през предходната учебна 2023/2024 г.

В ЦСОП-Велинград работеха 18 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

| Длъжност | Директор | ЗДУД | Психолог | Логопед | Старши учител | Учител | Терапевт |
|----------|----------|------|----------|---------|---------------|--------|----------|
| Брой | 1 | 1 | 2 | 2 | 14 | 1 | 3 |

Носители на ПКС са 19 от тях, разпределени както следва:

| ПКС | I ПКС | II ПКС | III ПКС | IV ПКС | V ПКС |
|--------------------------------|-------|--------|---------|--------|-------|
| Брой педагогически специалисти | 2 | 3 | 4 | 4 | 1 |

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

| | |
|-----------------------|--|
| Тематични направления | Подобряване на качеството на работа с ученици със СОП и множество увреждания за постигане на по-добри резултати: реализиране на иновации, ИКТ, ДАК високотехнологични устройства, обучителни софтуерни програми и платформи. Прилагане на иновативни методи за обучения на ученици със СОП, компетентностно ориентиран и интердистиплинаруен подход за преход към СТЕМ обучението. Споделяне на опита, участие във форуми, работни срещи, уоркшопове и др. квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. Портфолио на специалист, ученик, институция. Управление на качеството в образователната институция. Изработване и въвеждане на система за проследяване на качеството. Самооценка и атестация в образованието. Създаване на сигурна и подкрепяща образователна среда. Превенция и преодоляване на нежелано поведение, агресия и тормоз, БДП. Сензорно-моторни занимания, АВА уроци. |
|-----------------------|--|

1. Квалификационна дейност за придобиване на кредити от специализирани обслужващи звена висши училища, научни организации и по програми на обучителни организации

| Форма/Тема | Организация по чл. 222, ал. 1 от ЗПУО | Продължителност в академични часове | Участници (имена, длъжност) | Срок | Място на провеждане | Стойност |
|---|--|-------------------------------------|---|---|--|----------------------------|
| „Придобиване на правни умения от страна на педагогическите специалисти, посредством запознаването им с нормативната уредба, относима към системата на образованието за адекватна реакция спрямо агресията на ученици, родители и общественост.” | УС при НАРЦСОП „Правна подготовка” | Удостоверение с 1 квал.кредит | 1.Юлия Георгиева Хорозова 2.Георги Мяшков 3.Елена Канлиева 4.Тамара Маргова 5.Емилия Кадъова 6.Тодорка Коцева 7.Мария Кюлюмова | 30.06.2023 - 02.07.2023 04.10.2024 | -Каварна -Велинград | 1*94 лв 4*65 лв |
| 1.Гласово- говорни техники за въздействие върху съзнанието и волята 2. Образователният проект в ДГ и училището | Идеите ЕООД-София | Удостоверение с 1 квал.кредит | 1.Юлия Георгиева Хорозова 2.Катя Кирякова 3.Николай Мешков 4.Десислава Юрукова | 05.07- .06.07.2023г | Пловдив | 4* 50лв |
| Въведение в социално-сексуалното възпитание на деца и младежи с МУ | Национален институт за образование и приобщаващи политики Д-р Емануела Стоянова | Удостоверение с 1 квал.кредит | 1.Юлия Георгиева Хорозова 2.София Илинова 3.Жана Василева 4.Емилия Кадъова 5.Даринка Печалова | 01.09.2023г. | ЦСОП „ Стефан Караджа“- Пловдив | 5* 82 лв |
| Акредитация Good practices for inclusive VET for a students with special education needs | Еразъм + | Сертификат | <u>1 група</u> 1. Тамара Маргова – ЗДУД 2.Елена Тодорова- ЗАТС 3. Жана Василева- ст. учител 4.Юлия Хорозова- ст.учител 5. София Илинова-ст.учител 6. Даринка Печалова-психолог 7. Величка Вучкова- Ст. учител 8. Ели Мирчева- арттерапевт <u>2 група</u> 1. Емилия Кадъова-ст. учител 2.Гергана Димитрова- логопед 3. Иван Георгиев- ст. учител 4.Николай Мешков- ст.учител 5. Катя Кирякова-ст.учител 6. Георги Мяшков-счетоводител 7. Десислава Юрукова- учител | 02- 12.11.2023г. 11- 20.11.2023г. | Италия | |
| Свидетелство за 2 ПКС | ТУ Стара Загора ДИПКУ | Свидетелство | 1.Емилия Кадъова 2. Юлия Георгиева Хорозова | 29.09.2023. | Дистанционно обучение | Самофинансиране |
| „Въведение във високотехнологичните средства за ДАК” | ИНТЕРАКТА | Сертификат | 1.Емилия Кадъова –ст.учител, 2.Величка Вучкова- Ст. учител 3.Десислава Юрукова- учител 4.Юлия Хорозова- ст.учител 5.Тамара Маргова- ЗДУД | Он-лайн 24.06.23- 02.07.2023г. | Дистанционно обучение | Он-лайн |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| „Обучения на специалисти от ЕПЛР от ДГ, училищата и ЦСОП за прилагане на функционална оценка на децата и учениците със СОП и с хронични заболявания във връзка с МКФУЗ“ | НЦПКПС | Удостоверение 1 кредит | 1.Емилия Кадъова 2.Даринка Печалова | 23.10.2023- 25.10.2023г. | НЦПКПС Баня | По проект |
| "Система за проследяване на напредък и качество в образователната услуга" | Комисия по качество | Сертификат | 1.Емилия Кадъова 2.Тамара Маргова 3.Жана Василева | 12.12.2023- 14.12.23. | Пловдив | 3*96 лв Общо: 288 лв |
| „1.Метод на игровизацията в STEM задачи 2. STEM и изкуствен интелект в образованието | Сдружение "Професионален форум за образованието"- Зимна педагогическа академия | Удостоверение 32 академични часа 2 кредит | 1.Даринка Печалова 2.Тамара Маргова 3.Мария Кюлюмова 4. Тодорка Коцева 5.Жана Василева | 16.02.2024- 18.02.2024. | Велинград | 5. 150лв |
| Специфика при работа на комисии, работни групи и екипи за ключови компетенции в съответствие с изисквания за качество на образователната услуга и ефективност при управление на процеси | Комисия по качество | Сертификат | 1.Юлия Хорозова 2.Тамара Маргова 3.Мария Кюлюмова 4. Тодорка Коцева 5.ДесиславаЮрукова | 27.02.2024- 29.02.2024 | Пловдив | 5*96 лв |
| Обучение и форум за обмяна на добри практики с включени практически секционни модули, разглеждани при управление на качеството на образователните институции. Тема:“ Самооценка. Изисквания за качество на образователната услуга“ | Комисия по качество | Сертификат | 11.Юлия Хорозова 2.Тамара Маргова 3.Елена Канлиева | 08.04.2024- 14.04.2024 | Сандански | 3*96 лв |
| За придобито базово ниво на цифрова компетентност | Админ плюс ЕООД | Сертификат | 1.Емилия Кадъова- ст.учител 2.Юлия Хорозова- ст.учител 3.Даринка Печалова- психолог 4. Катя Кирякова- ст. учител 5.Тодорка Коцева-ст. учител 6.Елена Канлиева-директор 7.Тамара Маргова-ЗДУД 8.Жана Василева- ст.учител 9.Иван Георгиев-ст.учител цдо 10. Ели Мирчева-учител-терапевт 11.София Илинова-ст. Учител 12.ЕленаТодорова- ЗАТС 13.Величка Вучкова-ст.учител 14.Гергана Димитрова-логопед | Май2024 Юли 2024г. | Дистанционно обучение | безплатно |
| STEM, STEAM, STREAM образование | Академия Мениджър Консулт | 32 академични часа 2 кредити | 1. Елена Канлиева -Директор 2.Тамара Маргова – ЗДУД 3..София Илинова – Старши учител 4.Жана Василева- ст.учител 5.Дарина Печалова- психолог 6.ЕмилияКадъова- психолог 7.Десислава Юрукова- учител 8.Юлия Хорозова- ст.учител 9. Николай Мешков- Старши учител ЦОУД 10.Ели Мирчева- учител-терапевт | 1-3.07.2024 | Банско | 13бр. * 168лв |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|----------------------|--------------------|---------------------|
| | | | 11.Гергана Димитрова-логопед 12.Величка Вучкова- Ст. учител 13.Тодорка Коцева- Ст. учител 14. Иван. Георгиев –ст. учител + 2 непедагогически | | | |
| Практически насоки към учителите за работа с деца и ученици с емоционални и поведенчески разстройства"- | ИНСТИТУТ ЗА ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ - УИН: 1852 в ИРОПК - МОН | 16 академични часа 1 кредит | 1.София Илинова 2.Десислава Юрукова 3. Елена Канлиева 4. Ели Мирчева 5. Тодорка Коцева 6.Гергана Димитрова | 19.06.2024г. | Он-лайн | 6*75лв |
| ICT in the Classroom: Innovative Tools to Facilitate Students Learning, Collaboration and Creativity"/ "ИКТ в класната стая: иновативни инструменти за улесняване на ученето, сътрудничеството и творчеството на учениците" | Еразъм+ | Сертификат | 1.Юлия Хорозова 2.Даринка Печалова 3.Жана Василева | 18-23.03.2024г.. | Валенсия, Испания | по програма Еразъм+ |
| We Are Special” – Inclusion and Support for Students with Special Needs In and Out of the Classroom /”НИЕ ВСИЧКИ СМЕ СПЕЦИАЛНИ” | Еразъм+ | Сертификат | 1.Емилия Кадъова 2.Десислава Юрукова 3.Жана Василева | 01-06.04.2024г | Барселона, Испания | по програма Еразъм+ |
| Tablets and Smartphones: using mobile devices as educational tools"/ Смартфон & таблет като образователни инструменти | Еразъм+ | Сертификат | 1.Емилия Кадъова 2.Тамара Маргова Елена Канлиева | 24-06.29.2024г | Дъблин | по програма Еразъм+ |
| Европейско училище за всички деца- " A European School for All Children"- | Еразъм+ | Сертификат | 1Юлия Хорозова 2.Величка Вучкова 3. Гергана Димитрова | 17-06.22.2024г. . | Рим, Италия | по програма Еразъм+ |
| Обучение, базирано на игра"- по проект: "Studying innovations for working with students with complex needs in the inclusion process" | Еразъм+ | Сертификат | 1.Елена Канлиева –директор 2.Тамара Маргова-ЗДУД | 22-26.04.2024г. | Корфу, Гърция | по програма Еразъм+ |

| 2. Вътрешноинституционална квалификационна дейност | | | | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------|---------------------|---------------------------------|
| Форма/Тема | Ръководител от педагогическия екип | Продължителност в академични часове | Участници (имена, длъжност) | Срок | Място на провеждане | Отговорник /необходими средства |
| „Работа с Админ +, електронен дневник, модули“ -краткосрочни обучения | Т. Маргова | 2 астрономични часа | 1. Елена Канлиева -Директор 2.Тамара Маргова – ЗДУД 3.Гергана Димитрова- логопед 4.София Илинова – Старши учител 5.Катя Кирякова- Старши учител | 14.09.2023г. | ЦСОП-Велинград | Админ+ |

| | | | | | | |
|---|----------------|---------------------|---|-------------------------|----------------|----------------------------|
| | | | 6. Емилия Кадьова –учител, психолог 7. Дарина Печалова- психолог 8.Мария Кюлюмова- Ст. учител 9.Ели Мирчева- арттерапевт / трудотерапевт 10. Юлия Хорозова- ст.учител 11.Величка Вучкова- Ст. учител 12.Тодорка Коцева- Ст. учител 13. Десислава Юрукова- учител 14.Жана Василева- ст.учител 15. Венера Арсенова-Гагова- логопед 16.Елена Тупарова- учител 17.Иван Пеев-ст.учител ЦДО 18.Николай Мешков-ст.учителЦДО | | | |
| „Управление на знанието. Наставничество“- краткосрочни обучения и практикуми; | Т. Маргова | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 21.09.2023г | ЦСОП-Велинград | Т.Маргова |
| "Попълване на Карта за функционална оценка на индивидуалните потребности на ученик със СОП и с хронични заболявания на основата на ICF-CY"- краткосрочни обучения и практикуми; | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 03.10.2023г | ЦСОП-Велинград | Е.Кадьова Д.Печалова |
| „Педагогически аспекти на мултикултурната комуникация. Работа в екип в условия на мултикултурна среда"- краткосрочни обучения и практикуми; лектория, тренинг | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 14.10.2023г | ЦСОП-Велинград | М. Кюлюмова |
| 5-та международна конференция„Прилагане на ДАК, при работа с ученици със затруднена комуникация“ - лектории и практикуми | Елена Канлиева | 6 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 24.11. - 26.11.2022г | ЦСОП-Велинград | Д. Печалова Ж. Василева |
| „Споделяне на опита и добри практики с ЦСОП по проекти по Еразъм+“-лектория | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | 1. Тодорка Коцева- Ст. учител 2.Тамара Маргова – ЗДУД 3.Гергана Димитрова- логопед 4.София Илинова – Старши учител 5.Катя Кирякова- Старши учител 6. Емилия Кадьова –учител, психолог 7. Дарина Печалова- психолог 8. Николай Мешков-ст.учителЦДО 9.Ели Мирчева- арттерапевт / трудотерапевт 10. Юлия Хорозова- ст.учител | 08.12. - 10.12.2023г | Габрово | Т. Маргова |

| | | | | | | |
|--|----------------|---------------------|--|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| | | | 11.Величка Вучкова- Ст. учител 12. Жана Василева- ст.учител 13 Десислава Юрукова- учител 14. Иван Пеев-ст.учител ЦДО | | | |
| „Споделяне на опита и добри практики с ЦСОП по проекти по Еразъм+“ -лектория | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички 18 пед.специалисти | 21.12.2023г | ЦСОП-Велинград | Т. Маргова |
| „Прилагане на ДАК, Комуникатор, Boardmaker7 при работа с ученици със затруднена комуникация“ | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 12.01.2024г | ЦСОП-Велинград | Ж.Василева Д.Печалова |
| „Специфика при работа на комисии, работни групи и екипи за ключови компетентности в съответствие с изискванията за качество на образователната услуга и ефективност при управление на процеси“ | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 04.03.2024г | ЦСОП-Велинград | Т. Маргова |
| „Знаково-символни системи, онлайн-базиран източници и обучителни платформи за постигане на по-ефективна комуникация при учениците със затруднена такава“ - краткосрочни обучения и практикуми | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 20 педагогически специалисти. | 14.03.2023г | ЦСОП-Велинград | В.Арсенова - Гагова |
| „Използване на безплатни електронни ресурси и приложения при работа с ученици със СОП“ - краткосрочни обучения и практикуми | Елена Канлиева | 2 астрономични часа | Всички изброени 18 педагогически специалисти. | 26.04.2023г | ЦСОП-Велинград | Ю. Хорозова Е.Кадъова |
| „Споделяне на опита и добри практики с ЦСОП по проекти по Еразъм+“ -лектория | Елена Канлиева | 6 астрономични часа | 1.Даринка Печалова 2.Тамара Маргова 3.ЕленаКанлиева 4. Юлия Хорозова 5.Ели Мирчева 6. Елена Тодорова 7.Георги Мяшков 8.Тодорка Коцева | 28.04.24- 29.04. 2024 | Пловдив | Е. Канлиева |

3. Участие във форми за квалификация и методическа подкрепа, организирани от РУО, МОН, общини:

3.1. Участие в методическа работна среща, проведена от РУО-Пазарджик и РЦПППО за изготвяне на индивидуални учебни планове и програми за ученици със СОП в ПОО в училища и ЦСОП.

3.2. Участие на директора с доклад и презентация на тема: Партньорство с родители и заинтересовани страни в ЦСОП-Велинград в работна среща за споделяне на добри практики при работа с родители, организирана от РУО-Пазарджик.

3.3. Участие на всички педагогически специалисти в работна среща:

"Междуинституционални партньорства за обмен на иновативни практики в приобщаващото образование"

3.4. Участие на директора на ЦСОП-Велинград в регионална методическа среща на директорите в община Пазарджик с доклад и презентация на тема "Междуинституционални партньорства за обмен на иновативни практики в приобщаващото образование", организирана от РУО-Пазарджик

4. Финансиране на квалификационната дейност

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. Размер на гласувания процент от ФРЗ е 1.2% .

5. Обобщения и резултати:

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация, изучаване и въвеждане на иновации;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез изучаване на нови международни практики, идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови обучителни софтуерни програми и платформи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатира слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- подкрепа на учителите за прилагане на индивидуален подход и за персонализиране на обучението за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности, напредъка и възможностите за разгръщане на пълния му потенциал;
- използване на възможностите на дигиталните технологии и ДАК при персонализацията на обучението;
- споделяне на добри практики при прилагането на индивидуален подход при обучението на учениците.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в центъра.
- разработване и прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие, за индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески и/или сензорни затруднения
- разработване и прилагане на подкрепящи политики за иновации и стимулиране на личното творчество на участниците в образователния процес;

II. Анализ на проучване на необходимости от квалификация на педагогическите специалисти в ЦСОП-Велинград за учебната 2024/2025 учебна година.

След направен анализ на извършеното проучване чрез: 1.Карта за проучване на необходимости и 2.Анкета за проучване на необходимости по направления, свързани с ефективно прилагане на квалификацията и надградените знания в образователния процес се обобщиха следните необходими от квалификации:

- Обучения с ваучери „Повишаване на дигиталните компетентности“ – базово и средно ниво на цифрова компетентност;
 - Ерготерапия в приобщаващото образование;
 - Водене и съхранение на задължителна документация по НПО- Карта за функционална оценка на индивидуалните потребности на ученици със СОП и с хронични заболявания на основата на ICF-CY;
 - Иновативни подходи за стимулиране на комуникативните умения при деца с ДАК. Прилагане на ДАК, Комуникатор, Boardmaker, C-board, при работа с ученици със затруднена комуникация;
 - Ресурси за внедряване на изкуствения интелект;
 - Работа с електронен дневник „Админ +“
 - Работа в СТЕМ среда, ИКТ и иновации при работа с учениците със СОП;
 - Обучения с ваучери по Английски език/A1, A2 и B1/;
 - Участие в споделяне на добри практики по Еразъм+;
 - Обучение за безопасност на движението по пътищата;
 - Поведенчески интервенции при ученици с аутизъм и множество увреждания.
- Техники за управление на поведението и работа с деца с предизвикателни поведения.

| | |
|-----------------------|--|
| Тематични направления | -Иновативни подходи за стимулиране на комуникативните умения при деца с ДАК. Прилагане на ДАК, Комуникатор, Boardmaker, C-board, при работа с ученици със затруднена комуникация; - Ресурси за внедряване на изкуствения интелект;Подобряване на качеството на работа с ученици със СОП и множество увреждания за постигане на по-добри резултати: реализиране на иновации, ИКТ, ДАК високотехнологични устройства, обучителни софтуерни програми и платформи. Прилагане на иновативни методи за обучения на ученици със СОП, компетентностно ориентиран и интердистиплинаруен подход за преход към СТЕМ обучението. Работа в мултидисциплинарен екип: координация между учители, логопеди, психолози и родители. Споделяне на опыта, участие във форуми, работни срещи, уоркшопове и др. квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. Портфолио на специалист, ученик, институция. |
|-----------------------|--|

Управление на качеството в образователната институция. Изработване и въвеждане на система за проследяване на качеството. Самооценка и атестация в образованието.

Създаване на сигурна и подкрепяща образователна среда. Превенция и преодоляване на нежелано поведение, агресия и тормоз, БДП. Сензорно-моторни занимания, АВА уроци. Поведенчески интервенции при ученици с аутизъм и множество увреждания. Техники за управление на поведението и работа с деца с предизвикателни поведения.



III. Цели, задачи, очаквани резултати:

1. Цели:

1. Повишаване на компетенциите за прилагане на дигитални технологии и образователни иновации

Целта е педагогическите специалисти да придобият и усъвършенстват уменията си за използване на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в учебния процес. Това включва обучение по работа с образователни платформи, софтуери за специални потребности и технологии за дигитализация на рехабилитационните и възпитателните дейности. Квалификацията ще подпомогне учителите да развият дигиталната грамотност на учениците, да насърчат креативността и да стимулират самостоятелността чрез интерактивни методи и персонализирано обучение.

2. Разработване на методики за създаване на безопасна и приобщаваща учебна среда

Педагогическите специалисти ще бъдат обучени да разработват стратегии за изграждане на безопасна, достъпна и приобщаваща учебна среда. Това включва знания за специални образователни потребности, прилагане на инклузивни подходи и техники за работа с ученици с различни затруднения. Основен фокус ще бъде осигуряването на физическа и емоционална безопасност, както и адаптиране на учебната среда към индивидуалните нужди на учениците, така че да се гарантира качествено личностно развитие.

3. Подобряване на уменията за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие

Целта е учителите и специалистите да развият уменията си за предоставяне на допълнителна подкрепа за учениците с цел пълното удовлетворяване на техните потребности. Това включва квалификации за работа с индивидуални планове за развитие, осигуряване на психологическа и социална подкрепа, както и разработване на рехабилитационни и терапевтични програми. Участниците ще се обучават на методи за ефективно взаимодействие с родителите и външни специалисти за съвместна работа в интерес на децата.

Тези цели ще подпомогнат не само професионалното развитие на специалистите в ЦСОП - Велинград, но и ще създадат предпоставки за постигане на устойчива и ефективна образователна среда за децата и учениците.

1. Ефективно прилагане на дигитални технологии и образователни иновации

- Педагогическите специалисти ще демонстрират повишена компетентност в използването на ИКТ в учебния процес, като внедряват образователни иновации и технологични решения, адаптирани към нуждите на учениците.
- Ще се използват интерактивни платформи и дигитални инструменти за подобряване на ученето и рехабилитацията, които ще стимулират креативността, самостоятелността и личностното развитие на децата.
- Учениците ще покажат подобрени дигитални компетентности, което ще подпомогне тяхната подготовка за самостоятелен живот и устойчиво развитие.

2. Създадена безопасна и приобщаваща учебна среда

- Учебната среда в ЦСОП ще бъде адаптирана за по-голяма достъпност и безопасност, съобразена с нуждите на децата и учениците със специални образователни потребности.
- Ще бъдат въведени конкретни мерки и стратегии за осигуряване на инклузивна образователна среда, която да предоставя емоционална и физическа защита на учениците.
- Учителите ще могат ефективно да идентифицират индивидуалните нужди на всяко дете и да прилагат подходи за пълноценно включване и участие в учебния процес.

3. Подобрена подкрепа за личностно развитие и социализация

- Ще се постигне по-добра координация между педагогическите специалисти и допълнителните ресурси (логопеди, психолози и други специалисти), което ще доведе до по-качествена и цялостна подкрепа за учениците.
- Учениците ще покажат напредък в социалните и комуникационните си умения, както и в самостоятелността, благодарение на подобрените методи за рехабилитация и подкрепа.
- Ще се развият по-ефективни стратегии за взаимодействие с родителите и външни специалисти, осигурявайки цялостен подход към личностното развитие на учениците.

4. Повишено професионално удовлетворение и мотивация на учителите

- Педагогическите специалисти ще почувстват по-висока степен на удовлетворение от работата си, благодарение на новите знания и умения, които ще им позволят да се справят по-успешно с предизвикателствата на работата с деца със специални потребности.
- Те ще бъдат по-мотивирани да прилагат иновации и да експериментират с нови методи, като така повишават качеството на образованието и подкрепата, която предоставят на учениците.

5. По-добра подготовка на учениците за самостоятелен живот

- Учениците ще придобият умения, които са не само академични, но и практически, включително социални умения и независимост в ежедневието.
- С помощта на педагогическите специалисти, учениците ще се подготвят за прехода към по-самостоятелен живот, като се насърчават да развият способностите си и да се интегрират успешно в обществото.

Тези резултати ще спомогнат за дългосрочното развитие на както педагогическите специалисти, така и на учениците, осигурявайки по-добри възможности за социална и образователна интеграция.

IV. ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА УЧИЛИЩНА 2024/2025 ГОДИНА

| № | Дейност/Тема | Участници | Бр. участници | Форми | Време на провеждане | Продължителност | Изпълнител лице/институция | Очаквани резултати | Финансиране | Забележка |
|----|---|---------------------------|---------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|---------------|-----------|
| 1. | Работа с Админ +, електронен дневник, модули. | Педагогически специалисти | 19 | Уебинар ОНЛАЙН | м.VIII-IX 2024г. | 2 астрон омични часа | Админ+ | Да се усъвършенстват компетенции | Не се изисква | |
| 2. | Инструктивно съвещание относно организиране на дейностите за възпитание и обучение на децата и учениците по безопасност на движението по пътищата през учебната 2024/2025 година. | Педагогически специалисти | 5 | Уебинар ОНЛАЙН | М. IX | | РУО- Пазарджик | Организиране на дейностите за възпитание и обучение на децата и учениците по безопасност на движението по пътищата през учебната 2024/2025 година. | Не се изисква | |
| 3. | Управление на знанието. Наставничество | Педагогически специалисти | 19 | Методическа среща | м. IX 2024г | 2 астрон омични часа | ЗДУД | Да се усъвършенстват компетенции | Не се изисква | |
| 4. | Педагогически аспекти на мултикултурната комуникация. Работа в екип в условия на | Учители | 19 | Лекция.Тренинг | м.X 2024г. | 2 астрон омичн часа | ЦСОП, медиатор | Да се запознаят с техники и стратегии за работа в | Не се изисква | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------|----|----------------------------------|------------------|----------------------|--|---|-----------------------|--|
| | мултикултурна среда. | | | | | | | мултикултурна среда. | | |
| 5. | Работна среща „За попълване на Карта за функционална оценка на индивидуалните потребности на ученик със СОП и с хронични заболявания на основата на ICF-CY | Педагогически специалисти | 19 | Лекция и тренинг | м.Х 2024г. | 2 астрон омични часа | Е. Кадъова и Д. Печалова | Да се запознаят колегите с МКФУЗ | Не се изисква | |
| 6. | Споделяне на опита и добри практики с ЦСОП по проекти по Еразъм+, и други важни теми | Учители | 19 | Обмяна на опита, конференция | м. XI-XII 2024г. | 2 астрон омични часа | ЦСОП-Велинград с ЦСОП – Пловдив, Враца | Да се споделят добри практики, иновативни методи и форми на работа с деца с множество увреждания, изучен европейски опит от участието в проекти по програма Еразъм+ и др. | От бюджета на центъра | |
| 7. | Прилагане на ДАК, Комуникатор 5 и BOOKMAKER 7 при работа с ученици със затруднена комуникация | Учители | 19 | Майсторски клас, методичка среща | 2024-2025 | 2 астрон омични часа | ЦСОП, Ж. Василева, Д. Печалова | Да се запознае педагогически персонал с възможностите на знаково-символни системи и нейното прилагане за работа с деца и ученици със СОП и множество увреждания. | Не се изисква | |
| 8. | Работа в STEM среда | Учители | 19 | Обсъждане, дискусии | М. I 2025г. | 2 астрон омични часа | ЦСОП, ЗДУД | Да се придобият компетенции за работа със заинтересовани страни. | Не се изисква | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|----|---------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------------------|--|---------------|--|
| 9. | AI, ИКТ и иновации при работа с ученици със СОП | Учители | 19 | Практикуми, тренинги, майсторски клас | м. II 2025г. | 2 астрономични часа | ЦСОП, Ю. Хорозова, М. Кюлюмова | Да се сподели опита и добри практики за Видове иновативни методи и техники за обучение на деца с множество увреждания | Не се изисква | |
| 10 | Въвеждане на знаково-символни системи, ДАК при новопостъпили ученици със затруднена комуникация | Учители | 19 | Практикуми, тренинги, майсторски клас | М. III 2025г. | 2 астрономични часа | ЦСОП, логопед, терапевти | Да се подобри дигитални умения за използване на ИКТ и онлайн-базирани източници и обучителни платформи за постигане на по-ефективен образователно-терапевтичен | Не се изисква | |
| 11 | Специфика при работа на комисии, работни групи и екипи за ключови компетенции в съответствие с изисквания за качество на образователната услуга и ефективност при управлени на процеси | Учители | 19 | лекция | М. III 2025г. | 2 астрономични часа | ЦСОП, логопед, терапевти | Да се подобри дигитални умения за използване на ИКТ и онлайн-базирани източници и обучителни платформи за постигане на по-ефективен образователно-терапевтичен | Не се изисква | |

У. ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

| № | Дейност | Участници | Бр. участници | Форми | Време на провеждане | Продължителност Академични часа | Обучаваща институция/ организация | Очаквани резултати | Финансиране | Забележка |
|---|---------|-----------|---------------|-------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------|-----------|
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------|---------|--|--|--|--|
| 1. | Самооценка на образователна институция в съответствие с изискванията на системата по качество. Рамка. Диагностика. Анализ. Оценка. | Пед. специалисти , членове на КК | 6 | Присъствено обучение | М. XII 2024г , м III.25 | 16 | Институт по качество в образовани е | Усвояване на знания и умения по провеждане на самооценка в институцията | ЦСОП 410.00 лв +командировъчни | |
| 2. | "Обучение за прилагане на карта за функционална оценка на децата и учениците със СОП и хронични заболявания | Пед. специалисти | 5 | Присъствено обучение | М. IX-X 2024г | 16 | РЦПППО-Пазарджик и НЦПКПС | Структура на уроци за решаване на учебни проблеми | По проект „Подкрепа за приобщаване по ОП НОИР2014/2020г. | |
| 3. | Стъпки за осигуряване и ефективно управление на качеството в образователните институции | Педагогически специалисти | 5 | Присъствено обучение | XI, IV 2025 | Три дни | Институт по качество в образовани е Инж. Калина Христова | Усвояване на знания и умения по професионалния профил за осигуряване на качество на образователната услуга | Бюджетни средства 96.00/човек лв. | |
| 4. | Участие в обучения на национален екип по ДАК | Пед. специалисти | 2 | Online и присъствено Обучение | 2024/25г. | | Фондация Асист | Използване на електронни приложения, високотехнологични средства за ДАК. | От бюджета на ЦСОП | |
| 5. | STEM-прилагане на интердисциплинарен подход в начален етап | Педагогически специалисти | 3 | Обучителен курс | М.III. 2024 | 16 часа | РААБЕ Онлайн уебинар | Усвояване на форми, методи, инструментариум за работа в STEM | 210 лв | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------|----|-----------------------------|-----------|----------|---------------------------|---|-------------------------------|--|
| 6. | Методика за обучение по БДП | Педагогически специалисти | 2 | Обучителен курс | IX, 2024г | 4 часа | РУО Пазарджик | Придобиване на необходими компетентности в съответствие с професионален профил | Не се изисква | |
| 9 | Изучаване на иновации и ИКТ при работа с ученици със СОП | Педагогически специалисти | 17 | Структуриран курс | 2024/25г | 7дневен | Europass Teacher Academy | Да се усвоят нови обучителни ИКТ | По проект по програма Еразъм+ | |
| 10 | Прояви на тормоз в училище. Превенция на тормоза и насилието при учениците | психолози | 2 | Обучителен курс | IV 2025г | 16 | Human resources Institute | Усвояване на на форми, методи, инструментариум за преодоляване на проблемно положение | Бюджетни средства 200 лв | |
| 11 | Изкуственият интелект (AI) в училището и в класната стая | Педагогически специалисти | 3 | Обучителен курс | 2024/2025 | 16 часа | РААБЕ | Усвояване на на форми, методи, инструментариум за работа в СТЕМ | ЦСОП | |
| 12 | Придобиване на по-висока квалификационна степен | Педагогически специалист | 4 | Присъствено/онлайн обучение | 2024-25г. | 1 година | ДИПКУ-Стара Загора | Да се придобие по-висока квалификационна степен | Лични средства | |
| 13 | Ерготерапия в Приобщаващото образование | Педагогически специалист | 2 | Професионална квалификация | 2024-2025 | 1 година | Нов Български университет | Усвояване на инструментариум по професионалния профил на пед. специалист | Лични средства | |

2. Мониторинг и контрол на институционално ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- ✓ Критерии и индикатори за качествена оценка:
 - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
 - приложимост на наученото;

- влияние върху резултатите от обучението, възпитанието и рехабилитацията на учениците;
 - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на ЦСОП;
 - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
 - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- ✓ Критерии и индикатори за количествена оценка:
- брой участия в обучения;
 - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, ЗДУД, Председател на ЕКК, счетоводител. Председателят на комисия по квалификация води Регистър за квалификационни кредити.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от ЗДУД, съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в центъра и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

3. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- ✓ Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
- покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - брой участници.
- ✓ Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация за учебната 2024/2025 г., в която се описва:
- тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - организационна форма на предлаганата квалификация;
 - дата на провеждане;
 - място на провеждане;
 - време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - работни материали;
 - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.
- Документацията се съхранява в класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.