



СУ „ЦВЕТАН РАДОСЛАВОВ“
5250, гр. Свищов, ул. „Черни връх“ № 66,
тел. 0631/ 6 40 09, e-mail: info-300814@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: Мариана Маркова

Заповед № / 2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на училищния екип за организиране и координиране
на подкрепата за личностно развитие

за учебната 2026/2027 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план урежда училищната организация за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на всички ученици в СУ „Цветан Радославов“. Планът е оперативен инструмент: определя дейности, отговорници, срокове, документиране, индикатори, механизми за координация и реакция при риск. Прилага се съвместно със стратегията за развитие на училището, правилника за дейността, програмата за превенция на ранното напускане, програмата за равни възможности, механизма за противодействие на тормоза и насилието, плана за квалификация и плана за безопасност.

При противоречие с нормативен акт се прилага нормативният акт. Конкретните срокове, процедури и образци се актуализират при промяна на законодателството или указанията на МОН, РУО и НЕИСПУО.

1. Институционален контекст и изходен анализ

СУ „Цветан Радославов“ организира подкрепата като обща отговорност на ръководството, класните ръководители, учителите, педагогическия съветник, ресурсния учител, медицинския специалист и останалите участници според конкретния случай. Наличието на определени координатор, заместник-координатор и ресурсен учител осигурява организационна основа, но ефективността зависи от ранното споделяне на наблюдения, последователното прилагане на мерките в клас и редовната оценка на резултата.

Изходният анализ за учебната година се основава на резултатите от обучението, отсъствията, поведението и участието, информацията за ученици, получавали подкрепа през предходната година, сигналите от ученици и родители, оценката на достъпността на средата, наличния кадрови ресурс и възможностите за партньорство. Анализът се извършва през септември и се актуализира след първия учебен срок. Той не съдържа публични списъци или чувствителни данни.

Като постоянни области за наблюдение се определят: пропуски и затруднения в ученето; риск от отсъствия и отпадане; затруднена адаптация при преход; насилие, тормоз и кибертормоз; емоционални и поведенчески затруднения; бариери, свързани с увреждане или хронично заболяване; ограничен достъп до дигитални и материални ресурси; недостатъчно разпознаване и развитие на изявените способности.

2. Връзка с останалите училищни политики

Планът не действа самостоятелно. Дейностите му се съгласуват със стратегията за развитие на училището, годишния план, програмата за равни възможности и приобщаване на ученици от уязвими групи, програмата за превенция на ранното напускане, механизма за противодействие на тормоза и насилието, плана за квалификация, правилата за безопасност, кариерното ориентиране и заниманията по интереси. Когато една дейност е уредена подробно в друг училищен документ, настоящият план

посочва връзката, отговорника и начина за отчитане, без да създава противоречаща паралелна процедура.

1. Нормативна и стратегическа рамка

- Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), включително разпоредбите за принципите на системата, приобщаващото образование и подкрепата за личностно развитие;
- Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., в приложимата редакция;
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, включително изискванията за НЕИСПУО и задължителната училищна документация;
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението; Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- Наредба за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби и действащата за съответната година програма на мерките за закрила;
- Закон за закрила на детето и правилникът за прилагането му; Закон за защита от дискриминация; Закон за хората с увреждания; Закон за здравето;
- Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни;
- Конвенцията на ООН за правата на детето и Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания;
- Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование; Координационен механизъм при насилие над дете или дете в риск; Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането;
- актуални заповеди, указания и методически материали на МОН, РУО и РЦПППО, както и действащите училищни правила и процедури.

Бележка: Нормативната рамка е проверена при изготвянето на редакцията към 14.09.2026 г. Преди утвърждаване директорът/определено лице прави финална проверка за обнародвани последващи изменения и за приложимите годишни заповеди на министъра.

2. Основни понятия и обхват

Понятие	Работно определение за целите на плана
Приобщаващо образование	Процес на приемане, участие и подкрепа на индивидуалността на всеки ученик чрез премахване на бариерите пред ученето и участието.
Обща подкрепа	Дейности за всички ученици и/или за ученик с конкретна потребност, осъществявани от училището в рамките на наличните специалисти и ресурси.
Допълнителна подкрепа	Индивидуално планирана краткосрочна или дългосрочна подкрепа за ученици със СОП, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания, след оценка по нормативния ред.
Функционална оценка	Екипно изследване на функционирането, силните страни, потребностите и средовите бариери, насочено към необходимата подкрепа, а не само към диагноза.

Разумни улеснения и универсален дизайн

Организационни, физически, комуникационни и педагогически решения, които осигуряват достъп и участие без непропорционална тежест.

II. ПРИНЦИПИ

- най-добрият интерес, достойнството и правото на глас на ученика;
- равен достъп, недопускане на дискриминация и високи очаквания към всеки ученик;
- ранно разпознаване и навременна, достатъчна и съразмерна подкрепа;
- подход, основан на силните страни, функционирането и данните за напредъка;
- участие на ученика и партньорство с родителя, без прехвърляне на професионалната отговорност върху семейството;
- работа в естествената учебна среда и включване в класа винаги когато това е в интерес на ученика;
- междупрофесионално и междуинституционално взаимодействие;
- поверителност, минимизиране на данните, точност и контрол на достъпа;
- нулева толерантност към насилие, унижение, стигматизация и ответни действия срещу подаден сигнал.

III. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Цел	Очакван резултат до края на учебната година
1. Ранно разпознаване	Рисковете, бариерите, силните страни и изявените способности се установяват своевременно чрез множество източници на информация.
2. Достъп и участие	Учениците участват пълноценно в учебния процес, училищния живот, изявите и преходите между етапи.
3. Качествена подкрепа	Всяка мярка има ясна цел, отговорник, честота, ресурс, критерий за успех и дата за преглед.
4. Подготвен екип	Квалификацията се планира според реални потребности и се оценява по приложението ѝ в класната стая.
5. Партньорство	Родителите и учениците участват информирани; външните партньори допълват, но не заместват отговорността на училището.
6. Отчетност	Документацията и данните в НЕИСПУО са актуални, защитени, проверими и използвани за подобрене.

IV. УПРАВЛЕНИЕ, ЕКИПИ И ОТГОВОРНОСТИ

Роля	Лице/състав	Ключови отговорности
Директор		Утвърждава плана; определя координатор и екипи със заповед; осигурява ресурси; упражнява контрол; сключва договори/партньорства; уведомява компетентните органи при законово основание.

Координатор	Нели Йорданова - заместник-директор	Организира процеса; следи срокове и решения; координира общата и допълнителната подкрепа; поддържа регистър/защитена следа; организира срещи и отчети; контролира своевременното отразяване в НЕИСПУО.
Заместник-координатор	Марина Милинова - педагогически съветник	Замества координатора; води/подпомага превенцията, консултирането, кризисната реакция и работата с родители.
Постоянен член	Спасиана Стефанова - ресурсен учител	Методическа подкрепа, оценка на функционирането, адаптации, ресурсно подпомагане и консултиране на учители и родители.
ЕПЛР по конкретен случай	Определя се със заповед	Извършва функционална оценка; разработва и изпълнява план за подкрепа; проследява напредъка; предлага промяна, продължаване или прекратяване.
Класен ръководител и учители	Според ученика/класа	Наблюдават, документират и прилагат педагогическите мерки; поддържат връзка с ученика и родителя; предоставят данни за напредъка.
Психолог/пед. съветник, логопед, медицинско лице	Според наличност и потребност	Специализирана оценка и подкрепа в рамките на компетентността; участие при риск и криза; насочване към външни услуги при нужда.

Основни функции на координирания екип

- анализира потребностите на учениците, бариерите в средата, наличния човешки и материален ресурс и резултатите от предходната година;
- организира ранно разпознаване, обсъждане на случаи и конкретни мерки за обща подкрепа;
- подпомага сформиранието и работата на ЕПЛР и осигурява приемственост между класове, етапи и институции;
- прави ежегоден анализ на потребностите от обучение на педагогическите специалисти и предлага вътрешноинституционална и външна квалификация;
- поддържа сътрудничество с родителите, РЦПППО, РУО, общината, ДСП/ОЗД, здравни и социални услуги, МКБППМН, МВР, НПО, читалища, спортни клубове, висши училища, доброволчески мрежи и работодатели;
- координира алгоритъма за реакция при криза и риска за живота, здравето или безопасността;
- следи законосъобразното, своевременно и точно документиране, включително в НЕИСПУО;
- представя междинен и годишен анализ пред директора и педагогическия съвет и предлага коригиращи действия.

Правила за работа

- Планираните координационни срещи са най-малко веднъж месечно; по конкретен случай - при необходимост и при всяка нормативно изисквана оценка/преглед.
- За всяка среща се определят дневен ред, участници, факти, решения, отговорници и срокове. Особени мнения и позицията на ученика/родителя се отразяват коректно.

- Член с конфликт на интереси го заявява; достъп до данни се предоставя само според функцията и конкретната необходимост.
- При отсъствие на училищен специалист директорът търси съдействие от РЦПППО и/или друг правоспособен доставчик по допустимия ред.

При всяко ниво на подкрепа се следи дали ученикът присъства, участва, напредва и се чувства безопасно и приет. Мярка, която не води до ефект или причинява неоправдано отделяне от класа, се преразглежда. Подкрепата се намалява или прекратява, когато целите са постигнати и резултатът се запазва в естествената среда.

Ако въпреки реално изпълнените мерки затруднението остава значимо, ако има комплексна потребност или висок риск, случаят се насочва към координатора и се действа по реда за оценка на индивидуалните потребности. Решението се основава на данни от повече от един източник и отчита факторите в средата, а не само характеристиките на ученика.

Когато универсалните подходи не са достатъчни, класният ръководител и учителите договарят конкретна обща подкрепа с цел, начално ниво, дейности, отговорник, период и критерий за успех. Ученикът и родителят получават разбираема информация и участват в определянето на целите. Резултатът се преглежда в предварително определен срок.

Подкрепата започва с наблюдение и педагогическа работа в обичайната учебна среда. Учителят описва конкретни факти, силни страни и затруднения, проверява дали учебните изисквания и материалите са достъпни и прилага универсални и диференцирани подходи. Не се допуска поставяне на диагноза или етикет от лице без съответната компетентност.

Практически модел за организиране на подкрепата

V. ДЕЙНОСТИ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА

№	Дейност	Срок	Отговорници	Документ/индикатор
1	Входен и текущ анализ на резултати, наблюдения, отсъствия, адаптация, сигнали, здравни ограничения, силни страни и интереси; скринингът не е диагноза.	IX-X; текущо	Координатор, класни ръководители, учители	Анализ; протокол; проследими решения
2	Редовни екипни обсъждания и тристепенна подкрепа: универсални мерки за класа; целеви краткосрочни мерки; предложение за оценка при недостатъчен ефект.	месечно/при нужда	Координатор, специалисти	Протокол; Образец 1
3	Допълнително обучение и консултиране по учебни предмети; диференцирани задачи, достъпни материали, подходящ темп и разнообразни начини за изява.	по график	Учители, ЗДУД	Графици; присъствие; вход-изход резултат
4	Кариерно ориентиране, наставничество, срещи с професионалисти, посещения и партньорства с работодатели, висши училища и НПО.	през годината	Пед. съветник, класни ръководители	Участници; обратна връзка; план за преход

5	Занимания по интереси и подкрепа за изявени дарби: ранно идентифициране, индивидуални цели, подготовка за олимпиади/състезания/конкурси, информация и съдействие за стипендии.	IX-VII	Учители, ръководители на групи	Регистър; участия; класирания; подкрепени кандидатури
6	Библиотечно-информационно обслужване, медийна и дигитална грамотност; достъпни и алтернативни формати при потребност.	постоянен	Библиотекар/определено лице, учители	Използвани ресурси; инициативи
7	Грижа за здравето, здравно образование, достъпна физическа и комуникационна среда, разумни улеснения и координация при хронично заболяване.	постоянен	Директор, медицинско лице, учители	Оценка на достъпността; предприети мерки
8	Позитивен климат, социално-емоционални умения, ученическо участие, медиация и възстановителни практики, приложени без унижение и стигма.	през годината	Пед. съветник, класни ръководители	Анкетни; дейности; тенденции
9	Превенция и реакция при насилие, тормоз, кибертормоз, дискриминация и рисков поведение съгласно училищния механизъм; незабавна защита при непосредствен риск.	постоянен/незабавно	КС, директор, специалисти	Сигнал; дневник/протокол; мерки и проследяване
10	Превенция на обучителните затруднения с конкретна цел, базово ниво, педагогически стратегии и оценка на ефекта в определения от Наредбата период.	при потребност	Учители, класен, координатор	Образец 1; ученически работи; анализ
11	Логопедична работа при установена потребност и осигурен правоспособен специалист.	по график	Логопед, учители, родител	Оценка; график; отчет
12	Проактивна работа с родители: индивидуални консултации, тематични срещи/„училище за родители“, групи за взаимна подкрепа при доброволно участие и насочване към услуги.	най-малко 1 тема на срок	Координатор, пед. съветник, ресурсен учител	График; материали; обратна връзка

13	Подкрепа за редовно посещение; ранни сигнали при отсъствия, контакт със семейството, индивидуални мерки и взаимодействие с екипите за обхват.	седмично наблюдение	Класен, директор, медиатор/партньори	Справка; план; резултат
14	Ученическо наставничество и подкрепа „връстници помагат на връстници“, при ясни граници, доброволност и надзор от педагогически специалист.	през годината	Пед. съветник, учители	Обучени участници; обратна връзка
15	Поощряване и признаване на напредък, усилие, принос и постижения при прозрачни и недискриминационни критерии.	текущо	Директор, ПС, учители	Заповеди/решения; отличени ученици

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА - ПРОЦЕС ПО КОНКРЕТЕН СЛУЧАЙ

Допълнителната подкрепа се предоставя на ученик със специални образователни потребности, в риск, с изяви на дарби или с хронично заболяване, когато потребността е установена по реда на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование. Решението не се основава единствено на медицинска диагноза, ниска оценка, дисциплинарен проблем, етническа принадлежност, социален статус или желание за отделяне от класа.

Етап	Минимално съдържание	Срок	Доказателство
1. Инициране	Регистриране на заявление/сигнал/професионално предложение; първична проверка за непосредствен риск; уведомяване и разбираема информация за родителя и ученика.	незабавно; по приложими я нормативен срок	Входящ документ; запис за уведомяване
2. Сформиране на ЕПЛР	Директорът определя със заповед състава според потребността; включват се родителят и ученикът, когато е подходящо, и необходимите специалисти.	в приложими я срок	Заповед; покани/участие
3. Функционална оценка	Събират се данни от наблюдение в различни среди, ученически работи, разговори, стандартизирани инструменти в рамките на компетентността, медицински/социални становища и оценка на средата.	по реда и сроковете на Наредбата	Функционална оценка; протокол
4. Решение и съгласуване	Определят се видът, интензивността и продължителността на подкрепата; при изискуемост се взаимодейства с РЦПППО/РУО и други органи.	след оценката	Решение/предложение/одобрение

5. План за подкрепа	Формулират се измерими цели, дейности, честота, отговорници, адаптации, ресурси, критерии, план при риск и дата за преглед.	преди/при започване на подкрепата	Образец 2; графици
6. Изпълнение	Ресурсно подпомагане, психологическа/логопедична работа, рехабилитация, работа по случай, достъпна среда, специализирани средства и други допустими форми.	съгласно плана	Дневници/отчети; продукти; наблюдения
7. Преглед	Сравнение с базовото ниво и критериите; мнение на ученика и родителя; анализ на изпълнението и страничните ефекти; решение за промяна/продължаване/прекръстване.	на датите в плана; най-малко в края на всеки срок	Протокол; актуализиран план
8. Преход	Планиране при смяна на клас, етап, учител, форма или институция; ориентация, предаване само на необходимата информация и проследяване след прехода.	започва достатъчно рано	План за преход; приемо-предавателен запис
9. Годишен анализ	Оценка на ефективността и ресурсите; предложения за следващата година; законосъобразно архивиране и отразяване в НЕИСПУО.	VI-VII 2027	Годишен отчет

Минимални стандарти за качество на плана за подкрепа

- Всяка цел описва наблюдаемо желано функциониране и има базово ниво, критерий и срок.
- Адаптацията са конкретни: какво, кога, от кого, в коя среда и как се оценява ефектът.
- Честотата и продължителността са съобразени с потребността и не лишават неоправдано ученика от участие в класа.
- Мнението на ученика се търси по достъпен начин; отказът или невъзможността за участие се отбелязват без санкциониране.
- Отказът/несъгласието на родителя се документира, но при данни за риск училището изпълнява задълженията си за закрила и уведомяване.
- Неуспехът на мярката води първо до анализ на бариерите, интензивността и изпълнението, а не до обвиняване на ученика или семейството.

VII. КВАЛИФИКАЦИЯ И ПОДКРЕПА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Дейност	Период	Минимален резултат	Отговорник
Анонимно/екипно проучване на потребностите, анализ на трудни случаи и наблюдение на практики.	IX 2026; I 2027	Карта на потребностите и приоритети	Директор, координатор

Вътрешноинституционални обучения: универсален дизайн за учене, диференциране, СОП и невроразнообразие, ранни признаци на затруднения, деескалация и възстановителен подход.	най-малко 2 теми годишно	Материали; присъствие; задача за приложение	Квалификационна комисия, специалисти
Обучение за реакция при насилие, самонараняване/суициден риск, тежка загуба и други кризи; граници на ролята на учителя.	до XI 2026; опресняване	Симулация/казус; списък на контактите	Директор, психолог/пед. съветник
Методически консултации, съвместно планиране, наблюдение на урок и професионална обратна връзка.	месечно/при нужда	Поне една консултация за заявен случай	Координатор, ресурсен учител
Подкрепа срещу професионално прегаряне: супервизия/интервизия, ясни процедури и достъп до консултиране при възможност.	поне веднъж на срок	Обратна връзка и препоръки	Директор
Оценка на трансфера: как обучението е променило практиката и резултатите за учениците.	до 30 дни след обучение	Кратък отчет/пример от практика	Участник, пряк ръководител

VIII. РОДИТЕЛСКО И УЧЕНИЧЕСКО УЧАСТИЕ

- Информацията се предоставя на ясен и достъпен език; при необходимост се осигурява превод, алтернативен формат или посредничество.
- Срещите се договарят в разумен час и могат да бъдат присъствени или дистанционни при спазване на поверителността.
- Тематичното „училище за родители“ обхваща минимум: подкрепа на ученето; позитивна дисциплина и дигитална безопасност; развитие и специфични потребности; преходи и кариерно ориентиране.
- Групите за подкрепа са доброволни, с правила за поверителност и водещ компетентен специалист; не се обсъждат разпознаваеми чужди случаи без правно основание.
- Ученикът участва в определянето на цели, избора между подходящи мерки и оценката на ефекта; обратната връзка не се ограничава до формален подпис.
- Жалби, сигнали и предложения се разглеждат по училищния ред, без негативни последици за ученика.

IX. ПАРТНЬОРСТВА С ИНСТИТУЦИИ, НПО И МЕСТНА ОБЩНОСТ

Партньор	Подходящ принос	Правила
РЦПППО и РУО	Оценяване/методическа подкрепа, ресурсно подпомагане, консултиране и контрол според компетентността.	Официална кореспонденция; минимално необходима информация.

ДСП/ОЗД, социални и здравни услуги, МКБППМН, МВР	Закрила, социална и здравна подкрепа, координация при риск и насилие.	Действа се незабавно при законово основание; не се чака съгласие, когато законът изисква сигнал.
Община, читалища, спортни и културни организации	Достъп до услуги, включване, доброволчество и местни инициативи.	Равен достъп, безопасност и ясни отговорности.
НПО и доброволчески мрежи	Специализирани програми, менторство, подкрепа на родители, материали и кампании.	Проверка на компетентност, репутация, защита на детето и данните; писмено споразумение при системна работа.
Бизнес и работодатели	Кариерни срещи, посещения, наставничество, стажови/проектни възможности, дарения.	Без реклама, дискриминация или обвързване; оценка на риска; прозрачност при даренията.
Висши училища и обучителни организации	Експертиза, практика под надзор, обучения и изследвания.	Информираност, етика, анонимизация и договорени роли.

Х. КРИЗИСНА ИНТЕРВЕНЦИЯ И ЗАКРИЛА

Училищният протокол за криза се прилага при непосредствена опасност, тежък инцидент, внезапна смърт/загуба, изчезване, тежко насилие, данни за самонараняване или суициден риск, заплаха, бедствие или друго събитие с висок риск за физическото или психичното здраве. Той не замества плана за защита при бедствия, правилата за пожарна безопасност, задълженията за сигнализиране и спешната медицинска помощ.

Стъпка	Действие	Водещ принцип
1. Безопасност	Прекратяване на опасността без неоправдан риск; първа помощ в рамките на компетентността; повикване на 112 при непосредствена опасност.	Животът и здравето са първи.
2. Активиране	Незабавно уведомяване на директора/заместващия и кризисния екип; определяне на един координатор и един говорител.	Ясно командване и проверена информация.
3. Закрила и уведомяване	Уведомяване на родител и компетентни органи според случая; при конфликт между интереса на детето и уведомяването се следва законът и указанията на органа по закрила.	Не се обещава абсолютна тайна.
4. Психологична първа помощ	Спокойно присъствие, кратка достоверна информация, практическа подкрепа, наблюдение на уязвими ученици; без разпит, диагноза или публично обсъждане.	Не вреди; не принуждавай към разказ.
5. Комуникация	Информация само от директора/определен говорител; защита на самоличност, достойнство и данни; контрол на слухове и онлайн съдържание.	Не се споделят непотвърдени факти.

6. План за следващите 72 часа	Безопасно прибиране/връщане, контакт със семействата, заместване, адаптиране на режима и насочване към услуги.	Продължаваща грижа.
7. Проследяване	Индивидуално наблюдение, среща на екипа, актуализация на планове, подкрепа за персонала и преглед на реакцията.	Без повторна травматизация; извличане на поуки.

При данни за самонараняване/суициден риск ученикът не се оставя сам, не се изпраща сам вкъщи и не се разчита единствено на обещание, че няма да се нарани. Компетентен специалист/112 определя спешността; родителят и органите се уведомяват съобразно конкретния риск и закона.

XI. ДИГИТАЛИЗАЦИЯ, НЕИСПУО И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

- Определените длъжностни лица въвеждат и поддържат своевременно точна и актуална информация за общата и допълнителната подкрепа в НЕИСПУО в обхвата, формата и сроковете по Наредба № 8 и актуалните указания на МОН.
- Координаторът извършва периодична проверка за пълнота и съответствие между първичните документи, заповедите, плановете, графичите, протоколите и данните в НЕИСПУО; констатираните несъответствия се коригират по проследим начин.
- Достъпът е ролеви и персонален; не се споделят пароли; екраните и хартиените досиета се защитават; чувствителна информация не се изпраща през лични профили и незащитени канали.
- Обработват се само данни, необходими за конкретната законова и педагогическа цел. Съгласие не се използва като универсално основание, когато обработването е необходимо за законово задължение/обществена задача.
- Сроковете за съхранение, архивиране и унищожаване са съобразени с номенклатурата на делата, Наредба № 8, вътрешните правила и указанията на длъжностното лице по защита на данните.
- При нарушение на сигурността служителят незабавно уведомява директора и длъжностното лице по защита на данните и запазва наличните следи; последващите действия се определят по GDPR и вътрешната процедура.

Минимален контролен регистър (непубличен)

Поле	Съдържание
Идентификатор	Училищен идентификатор; без излишни специални категории данни в работни справки
Вид процес	Обща подкрепа / оценка / допълнителна подкрепа / преход / криза
Ключови дати	иницииране, уведомяване, заповед, оценка, план, преглед, отразяване в НЕИСПУО
Отговорник	длъжност/име според правата за достъп
Статус	предстоящо / в изпълнение / за преглед / приключено
Контрол	дата, проверил, несъответствие и коригиращо действие

XII. КАЛЕНДАР ЗА КООРДИНАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТ

Период	Основни действия и контролни точки
Септември 2026	Заповеди и състав; анализ на ресурса и случаите от предходната година; план за преход; проверка на достъпността; квалификационни потребности; календар на срещите; проверка на нормативната актуалност.

Октомври 2026	Анализ на входните данни; целеви мерки за обща подкрепа; актуализиране на плановете; въвеждане/проверка в НЕИСПУО; първа тематична среща с родители.
Ноември-декември 2026	Проследяване на ефекта; обучение по кризисна реакция и деескалация; партньорства с НПО/общност/бизнес; подкрепа за дарби и участия.
Януари-февруари 2027	Преглед в края на срока; междинен отчет по индикаторите; актуализация на плановете, графици и квалификационни потребности; контролна проверка на документацията.
Март-април 2027	Наблюдение в клас; мерки за мотивация и посещаемост; кариерно ориентиране и подготовка за преход; втора тематична среща с родители.
Май-юни 2027	Заклучително проследяване; решения за продължаване; оценка на участията на даровити ученици; обратна връзка от ученици, родители и екип; плановете за преход.
Юли 2027	Годишен анализ; проверка на НЕИСПУО и архивирането; препоръки, ресурсно и квалификационно планиране за 2027/2028 г.
Август-септември 2027	Предаване на необходимата информация при преход; актуализиране на училищните процедури и проекта на следващ план.

ХІІІ. ИНДИКАТОРИ, ОЦЕНКА И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Област	Индикатор	Източник/честота	Критерий за управленски преглед
Обхват и участие	Брой/дял ученици в обща и допълнителна подкрепа; участие в класа и училищни дейности.	НЕИСПУО, графици; срок/година	Необясними различия по клас, пол, увреждане или социална група.
Навременност	Дял действия, оценки, плановете и прегледи, извършени в нормативния/планирания срок.	Контролен регистър; месечно	Всяко просрочие с риск за права или безопасност.
Ефект	Напредък спрямо индивидуалното базово ниво: учене, комуникация, самостоятелност, участие, поведение и благосъстояние.	Плановете; поне на срок	Липса на напредък след изпълнена мярка или влошаване.
Посещаемост	Отсъствия, хронично отсъствие, връщане и задържане.	Електронен дневник; седмично/месечно	Устойчив ръст или повтарящ се модел.
Климат и безопасност	Сигнали за насилие/тормоз, повторяемост, време за реакция, усещане за принадлежност и безопасност.	Регистри/анкети; срок	Повторен случай, бавна реакция или ниско усещане за безопасност.
Родители и ученици	Участие в срещи и прегледи; достъпност на информацията; удовлетвореност и нерешени възражения.	Протоколи/анкети; срок	Ниско участие поради организационни бариери или повтарящи се нерешени проблеми.

Квалификация	Дял участвали; приложени практики; ефект върху трудни случаи.	План и наблюдение; срок	Обучение без доказателство за приложение.
Изявени дарби	Брой идентифицирани ученици с осигурена подкрепа; участия, класирания, награди; подадени/одобрени стипендии и еднократна подкрепа.	Регистър; срок/година	Идентифициран ученик без договорена възможност за развитие.
Данни и съответствие	Съответствие между досие, план, график и НЕИСПУО; нарушения на поверителността.	Контролна проверка; месечно/срок	Всяко съществено несъответствие или нарушение.
Партньорства	Брой активни партньорства и конкретен резултат за учениците/семействата.	Споразумения/отчети; година	Партньорство без измерим принос или с риск за права/данни.

При отклонение координаторът предлага коригиращо действие с отговорник и срок. Директорът проследява изпълнението. Данните се анализират в обобщен вид; малки групи не се публикуват, ако създават риск от разпознаване.

XIV. РИСКОВЕ И МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Риск	Превенция/реакция
Недостатъчен специализиран ресурс	Ранно планиране; съдействие от РЦПППО; договорни/междунституционални решения; приоритизиране според риск и потребност.
Формално планиране без ефект	Малък брой измерими цели; наблюдение в естествена среда; анализ на изпълнението; промяна на мярката.
Стигматизация или прекомерно отделяне	Език, основан на силните страни; универсални мерки; участие в класа; наблюдение за непреднамерени последици.
Конфликт/липса на доверие с родител	Ранна комуникация, ясен език, медиатор при възможност, документиране на фактите и механизмите за възражение.
Пробив в поверителността	Ролеви достъп, обучение, защитени канали, минимизиране, процедура при инцидент.
Криза и вторична травматизация	Обучен екип, актуални контакти, един говорител, психологична първа помощ, проследяване и супервизия.

Качеството не се оценява само чрез броя проведени дейности. Водещи са доказуемият напредък на ученика, неговото участие и благосъстояние, намаляването на бариерите, изпълнението на договорените действия и устойчивостта на резултата след промяна или прекратяване на подкрепата.

В края на учебната година се очаква училището да разполага с по-ранно и надеждно разпознаване на потребностите; по-ясна връзка между наблюдението, предприетата мярка и резултата; по-добро участие на учениците и родителите; намаляване на необоснованото отделяне от класа; своевременни реакции при риск; целенасочено развитие на изявените дарби; по-подготвени педагогически специалисти; актуална документация и по-ефективно използване на вътрешните и външните ресурси.

Очаквани качествени резултати

Изпълнението се осигурява чрез утвърдения бюджет на училището, средствата за подкрепа за личностно развитие, национални и европейски програми, дейности по интереси, квалификационни

средства и законосъобразно привлечени партньорски ресурси. При планирането директорът отчита необходимостта от специалисти, достъпна среда, специализирани средства, учебни материали, защитено документиране и време за екипна работа. Липсата на ресурс се документира своевременно и се търси съдействие от компетентните институции.

Ресурсно осигуряване

XV. ПРИЕМАНЕ, КОНТРОЛ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

Планът се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора. Координаторът организира изпълнението и междинното/годишното отчитане; директорът осъществява контрол. Планът се актуализира при нормативна промяна, промяна в училищните потребности, ресурсите, оценката на риска или след анализ на кризисен случай. Приложенията са неразделна част от плана, но не заменят задължителните образци и документи по действащата нормативна уредба.

Координатор: Нели Йорданова - заместник-директор

Заместник-координатор: Марина Милинова - педагогически съветник

Членове:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПЛАН ЗА КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ОТ ОБЩАТА ПОДКРЕПА ЗА ОТДЕЛЕН УЧЕНИК

Използва се при необходимост от координирано, целево и проследимо планиране. Не е етикет и не замества функционалната оценка или плана за допълнителна подкрепа.

Поле	Информация
Ученик/училищен идентификатор	
Клас / класен ръководител	
Период	от до; дата за преглед
Основание и факти	
Силни страни, интереси и защитни фактори	
Базово ниво	
Мнение/цел на ученика	
Информация и мнение на родителя	

№	Измерима цел	Дейност/адаптация	Отговорник и честота	Критерий и данни
1				
2				
3				
4				

Преглед

Дата	Напредък спрямо базата	Изпълнение/барииери	Решение и следващ срок
------	------------------------	---------------------	------------------------

Решение: ☐ продължава ☐ актуализира се ☐ приключва ☐ предлага се оценка на индивидуалните потребности

Класен ръководител/водец: Координатор: Родител (участвал/запознат): Ученик:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Разработва се от ЕПЛР въз основа на функционалната оценка и приложимите решения/становища. Попълва се само необходимото; чувствителните данни се съхраняват защитено.

Поле	Информация
Ученик / идентификатор	
Дата на раждане/ЛНЧ	 (само когато е необходимо; защитено)
Клас и форма	
Заповед за ЕПЛР	№ /
Период и прегледи	от до; дати:
Основание	☐ СОП ☐ в риск ☐ изявени дарби ☐ хронично заболяване
Подкрепа	☐ краткосрочна ☐ дългосрочна; уточнение:
Документи/становища	

1. Профил на функционирането

Област	Силни страни/ресурси	Потребности и средови бариери
Учене и прилагане на знания		
Комуникация		
Социално взаимодействие и поведение		
Самостоятелност и ежедневни дейности		
Двигателно/сензорно функциониране и здраве		
Среда, достъпност и технологии		
Интереси, мотивация и участие		

2. Дългосрочна цел и мнение на ученика

Дългосрочна цел:

.....

Как ученикът описва желаната промяна/предпочитанията си:

.....

3. Конкретни цели и дейности

№	Базово ниво и цел	Дейност/адаптация	Отговорник/честота	Ресурс	Критерий/метод
---	-------------------	-------------------	--------------------	--------	----------------

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4. Организация

Елемент	Описание
Форми на подкрепа	☐ работа по случай ☐ психологическа ☐ логопедична ☐ ресурсно подпомагане ☐ рехабилитация ☐ достъп/средства ☐ друго:
График и място	
Адаптации в обучението и оценяването	
Участие в класа и общността	
Координация с външни специалисти	
Действия при криза/риск	тригер; ранни признаци; превенция; конкретни действия; кого уведомяваме; възстановяване:
План за преход	

5. Участие и обратна връзка

Поле	Договореното
Роля и избори на ученика	
Роля на родителя	
Достъпен начин и честота на обратната връзка	
Възражения/различни позиции и последващи действия	

6. Периодичен преглед

Дата	Данни за напредъка	Оценка на целите	Решение/промяна	Следващ преглед
------	--------------------	------------------	-----------------	-----------------

7. Заключително решение

☐ подкрепата продължава ☐ планът се актуализира ☐ подкрепата се прекратява ☐ необходимо е ново/допълнително оценяване

Мотиви и данни:

.....

Ръководител на ЕПЛР: Членове: Родител: Ученик:
..... Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ОПЕРАТИВНА КАРТА ЗА РЕАКЦИЯ ПРИ КРИЗА/ВИСОК РИСК

Картата подпомага действията и документирането; не се използва вместо 112, органите по закрила, медицинска оценка или приложимите специални планове.

Въпрос	Запис
Дата, час, място и подал сигнал	
Какво е наблюдавано/казано - факти и точни думи, без интерпретации	
Има ли непосредствена опасност?	☐ да ☐ не ☐ неясно; основание:
Незабавни мерки за безопасност	
112 - час и указания	
Уведомен директор/координатор - час	
Уведомен родител/орган по закрила/МВР/здравна служба - час	
Кой остава с ученика и къде	
План за следващите 24-72 часа	
Комуникация към клас/общност - одобрена от	
Проследяване - дата, отговорник, насочване	
Преглед на реакцията и коригиращи действия	

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА КАЧЕСТВО И НОРМАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ

Проверка

Да/Не/Н.П. Доказателство/корекция

Приложена е актуалната нормативна редакция и са спазени конкретните срокове.

Ученикът и родителят са информирани разбираемо и участието им е реално.

ЕПЛР е определен със заповед и съставът съответства на потребността.

Функционалната оценка включва силни страни, средови фактори и наблюдение в различни контексти.

Целите са измерими, имат базово ниво, критерий, отговорник, честота и дата за преглед.

Адаптациите и разумните улеснения са конкретни и осигурени.

Планът за риск/криза и преход е попълнен, когато е приложимо.

Данните в НЕИСПУО съответстват на първичните документи и са въведени в срок.

Достъпът, съхранението и споделянето на данни са законосъобразни.

Напредъкът е оценен спрямо базовото ниво и мнението на ученика/родителя.

При липса на ефект е направен анализ и е определено коригиращо действие.

Проверил: Длъжност: Дата: Следваща проверка:

ИЗТОЧНИЦИ ЗА НОРМАТИВНА ПРОВЕРКА И МЕТОДИЧЕСКО АКТУАЛИЗИРАНЕ

Използват се официалните актуални публикации. При разлика между неофициално консолидиран текст и „Държавен вестник“ се прилага обнародваният акт.

Източник	Адрес/предназначение
Министерство на образованието и науката	https://www.mon.bg - нормативни актове, приобщаващо образование, указания и механизми
Държавен вестник	https://dv.parliament.bg - официално обнародвани закони и подзаконови актове
Регионално управление на образованието	https://ruo.mon.bg - регионални указания и контрол
РЦПППО	официалният сайт на компетентния регионален център - методическа и специализирана подкрепа
НЕИСПУО	https://neispuo.mon.bg - информационна система и актуални инструкции за отразяване

При разработването са съпоставени публично достъпни училищни планове и програми за приобщаващо образование. В настоящия документ са възприети добри структурни практики - годишен календар, матрица „дейност-срок-отговорник-доказателство“, измерими индикатори, активна работа с родители, квалификация и взаимодействие с общността - като съдържанието е адаптирано към СУ „Цветан Радославов“ и нормативната рамка.