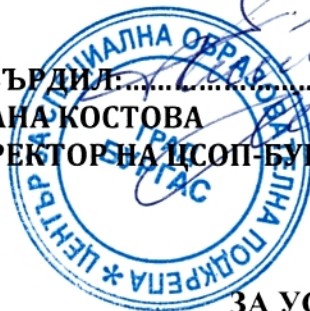


ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА – БУРГАС

гр. Бургас 8001, ул.“Вардар“№1,ПК 512,тел.056/549 682,542 102, e-mail:puor@abv.bg

УТВЪРДИЛ:.....
ИАНА КОСТОВА
ДИРЕКТОР НА ЦСОП-БУРГАС



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА-БУРГАС

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник е разработен на основание Правилник за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа издаден от Министъра на образованието и науката./обн.-ДВ,бр.11 от 05.02.3019г./

(2) С този правилник се уреждат функциите, дейностите, структурата, управлението и организацията на работата на Център за специална образователна подкрепа-Бургас, наричан по нататък „ЦСОП-Бургас“.

Чл. 2. (1) ЦСОП-Бургас е център за подкрепа за личностно развитие, създаден по реда на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), който извършва:

1. диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа;
2. педагогическа и психологическа подкрепа;
3. прилагане на програми за подкрепа и обучение за семействата на децата и учениците по т. 1;
4. обучение на деца и ученици по т. 1 в задължителна предучилищна и училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

(2) ЦСОП-Бургас може да организира транспорт и хранене за децата и учениците за подпомагане на достъпа до образование и на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 3. (1) ЦСОП-Бургас е юридическо лице, директорът на който е второстепенен разпоредител с бюджет към кмета на Община-Бургас, със седалище – гр. Бургас, където се намира и неговото управление. ЦСОП-Бургас е преобразуван със Заповед № РД14-240/ 20.07.2017г. на Министъра на образованието и науката.

(2) ЦСОП-Бургас ползва имот - публична общинска собственост.

(3) Адрес на центъра – гр. Бургас, к-с “Братя Миладинови“, ул.“Вардар“№1

Чл. 4. ЦСОП-Бургас се финансира със средства от:

1. държавния бюджет чрез общинския бюджет на Община Бургас;
2. собствени приходи;
3. други източници.

Глава втора ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл. 5. ЦСОП-Бургас функционира във връзка и взаимодействие с другите институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализирани институции за деца, със социални услуги в общността, с лечебни заведения и интегрирани здравно-социални услуги и с родителите.

Чл. 6. ЦСОП-Бургас осъществява диагностична, рехабилитационна, корекционно-терапевтична и обучителна функция в областта на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 7. В областта на диагностичната функция ЦСОП-Бургас извършва следните дейности:

1. идентифициране на силните страни на децата и учениците, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението им, и причините за тяхното възникване;
2. извършване на оценка на функционирането на децата и учениците от координиращ екип в центъра съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
3. определяне на вида и методите на обучение;
4. извършване на наблюдение и оценка на развитието на детето или ученика;
5. участие при необходимост със свои специалисти 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.

Чл. 8. В областта на рехабилитационната и корекционно-терапевтичната функция ЦСОП-Бургас извършва следните дейности:

1. коригиране и компенсирание на затрудненията на децата и учениците за постигане на очакваните резултати от обучението;
2. осъществяване на групова 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 за оптимално развитие на силните страни и способностите на децата и учениците;
3. разработване на програми за участие на родителите в терапевтичните и рехабилитационните дейности, които се осъществяват с децата и учениците.

Чл. 9. В областта на обучителната функция ЦСОП-Бургас извършва следните дейности:

1. обучение на деца и ученици със специални образователни потребности в задължителна предучилищна и училищна възраст;
2. професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия;
3. подготовка на децата и учениците за социално включване и за професионална реализация;
4. участие при изготвянето на индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми за обучение на учениците със специални образователни потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие в училищата;
5. разработване на дидактични материали за подпомагане на обучението и за подкрепа на развитието на деца и ученици със специални образователни потребности;
6. разработване на програми за участие на родителите при осъществяването на специалната образователна подкрепа на децата и учениците.

Чл. 10. ЦСОП-Бургас извършва дейностите по чл. 2, ал. 1 чрез:

1. провеждане на консултации на педагогически специалисти от детските градини и училищата при заявено тяхно желание по отношение на изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици, които ще се обучават в центрове за специална образователна подкрепа;
2. запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за личностно развитие, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им;
3. 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;
4. информирание на родителите за използването на различни видове терапия - арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, ерготерапия, сензорна стимулация и други, като част от допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата им;
5. консултиране на учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за професионално обучение и за последваща професионална реализация;
6. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие и с регионалните екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. координиране с екипите за подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата на изпълнението на плановете за подкрепа, индивидуалните учебни планове и индивидуалните учебни програми на децата и учениците със специални образователни потребности, които се обучават в центровете;

8. организиране и координиране на екипни срещи и съвместни дейности с екипите за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности от детските градини и училищата;

9. развиване на разнообразни форми на сътрудничество с институции, с физически лица и с юридически лица с нестопанска цел за подпомагане предоставянето на подкрепа за личностно развитие и на социалното включване на децата и учениците със специални образователни потребности.

Глава трета **СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 11. (1) Дейността на центъра е структурирана в четири направления:

1. специална образователна подкрепа - организиране на обучение на децата и учениците със специални образователни потребности в паралелки и групи;

2. специална психолого-педагогическа подкрепа - диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа, при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

3. организационно-методическа дейност - взаимодействие с детски градини и училища и с други институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализирани институции за деца, със социални услуги в общността, с родителите;

4. административно-финансова и стопанска дейност.

(2) Ръководителите на паралелки по ал. 1, т. 1 имат статут на класни ръководители.

Чл. 12. За осъществяването на специалната психолого-педагогическа подкрепа по чл. 11, ал. 1, т. 2 със заповед на директора на центъра се създава координиращ екип при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 13. (1) Центърът се ръководи, управлява и представлява от директор.

(2) Правата и задълженията на директора се определят в съответствие със ЗПУО, този правилник и длъжностната му характеристика.

(3) Директорът на центъра:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност на центъра в съответствие със законите, нормативните, общите и индивидуалните административни актове в Република България;

2. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

3. координира и контролира цялостната дейност на учителите, специалистите и другите служители в центъра;

4. утвърждава програмите за квалификация на педагогическите специалисти;

5. утвърждава вътрешни правила за организация на работата в центъра;

6. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и прилага разпоредбите

на трудовото законодателство по отношение на служителите в центъра;

7. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителните документи на центъра;

8. осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти по отношение на дейността на центъра;

9. организира периодични срещи с ръководствата на детските градини и училищата, в които са записани децата и учениците със специални образователни потребности, за съвместно решаване на проблемите и обсъждане на резултатите от обучението, корекционно-терапевтичната и рехабилитационната работа;

10. осъществява контакти и взаимодействие с национални и международни институции, органи и организации във връзка с цялостната дейност на центъра;

11. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, ефективното, ефикасното и икономичното разходване на бюджетните средства;

12. разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащите нормативни актове;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с останалите служители в центъра и утвърждава длъжностните им характеристики;

14. изготвя и утвърждава длъжностното разписание и утвърждава поименното разписание на длъжностите и работните заплати;

15. изготвя и утвърждава списък-образец № 3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

16. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска работа;

17. изготвя доклад-оценка за извършеното обучение на децата и учениците в изнесените групи и паралелки по чл. 195, ал. 1 от ЗПУО, включително и за извършеното обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия;

18. изпраща доклада-оценка на директора на училището или детската градина, от което е насочено детето или ученикът за обучение в центъра, за издаване на документ за завършено обучение;

19. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за обучението и за общата и допълнителната подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности;

20. създава условия за повишаване на квалификацията на служителите на центъра;

21. отговаря за осигуряването на здравословни и безопасни условия за обучение и труд в центъра;

22. председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;

23. ръководи разработването и изпълнението 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 дейността на центъра;

24. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в центъра;

25. осъществява взаимодействие със съответното регионално управление

на образованието и съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование;

26. участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;

27. организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на центъра;

28. анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на Министерството на образованието и науката чрез съответното регионално управление на образованието;

29. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

(4) При отсъствие на директора за срок, който е по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора, а при невъзможност – от определен педагогически специалист от центъра, със заповед, в която се посочват обемът на работата и правомощията му по време на отсъствието на директора.

Чл. 14. (1) При управлението на дейността на центъра директорът може да се подпомага от един или от няколко заместник-директори.

(2) Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора в цялостната му работа, като:

1. планира, ръководи и контролира обучителната, организационно-методическата, корекционно-терапевтичната и рехабилитационната дейност;

2. организира изготвянето на анализи и прогнози за потребностите от квалификационни дейности и обучения; организира проучването, обсъждането, популяризирането и въвеждането на иновации в специалната образователна подкрепа и в специалната психолого-педагогическа подкрепа;

3. организира разработването и актуализирането на плановете, програмите, методическите и информационните материали;

4. участва в разработването на списък-образец № 3 на центъра за учебната година и на вътрешните правила за организация на работата в центъра;

5. извършва преподавателска работа в съответствие с нормите за преподавателска работа.

(3) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност:

1. контролира административно-стопанската дейност и законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата на центъра съгласно утвърдения бюджет;

2. участва в изготвянето на договори за възлагане на работа;

3. участва в изготвянето на вътрешни правила за организация на работата в центъра;

4. участва в подготовката на документация за провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки;

5. участва в разработването на структурното и поименното разписание на длъжностите, както и в подготовката на длъжностните характеристики на персонала;

6. участва при разработване на проекти/програми и координира изпълнението на проектните дейности.

Чл. 15. Главният счетоводител:

1. подпомага директора при съставянето на проекта на бюджет на центъра;
2. организира финансовата и счетоводната дейност на центъра;
3. организира законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата на центъра съгласно утвърдения бюджет;
4. разработва проект на счетоводната политика на центъра и проект на правила за документооборота;
5. организира и отговаря за съхраняването на счетоводната информация по предвидения в закон ред;
6. изготвя периодични отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишен финансов отчет на центъра.

Чл. 16. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в центъра е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват специалисти, осъществяващи терапевтични и рехабилитационни дейности и занимания по интереси, медицинското лице в центъра, а при необходимост - директори, учители, координатори и членове на екипи за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности от детските градини и училищата, в които те са записани, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, обучавани и подпомагани в центъра.

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

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

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

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

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

(9) Заседанията на педагогическия съвет се провеждат в извънучебно време.

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в центъра:

1. приема вътрешни правила за организация на работата в центъра, правилник за устройството и дейността;
2. приема годишния план за дейността на центъра;
3. приема графици и планове, свързани с дейността на центъра;
4. приема мерки за повишаване качеството на обучението и на терапевтичните и рехабилитационните дейности;
5. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;
6. прави предложения на директора за награждаване на деца и ученици;
7. определя символи и ритуали на центъра;
8. приема етичен кодекс на общността в центъра;

9. запознава се с бюджета на центъра, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлага мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им;

11. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 4 се публикуват на интернет страницата на центъра.

Глава четвърта **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

Чл. 18. Организацията на работата в центровете се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник, на правилника за вътрешния трудов ред, правилникът за дейността, както и на вътрешните правила за организация на работата в ЦСОП-Бургас.

Чл. 19. В годишния план за дейността на центъра се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от обучението, от терапевтичния и рехабилитационния процес;
3. дейностите на групите за занимания по интереси;
4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол;
5. дейностите за взаимодействие с родители, институции и организации;
6. дейностите, свързани с повишаване на квалификацията на специалистите.

Чл. 20. (1) ЦСОП-Бургас осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители - специални педагози, включително с квалификация по предучилищна педагогика - за подготвителните групи, с квалификация по начална педагогика и по съответен учебен предмет, учители за обучение по специалности от професии или по част от професия, психолози, логопеди, рехабилитатори, арттерапевти, социални педагози и други специалисти при необходимост, както и чрез други служители в центъра.

(2) Общите изисквания към педагогическите специалисти и терапевти, работещи в центъра, са:

1. познаване на видовете увреждания и нарушения в развитието, техните причини и симптоми;
2. познаване на влиянието, което индивидуалните потребности на детето или ученика оказват върху семейството и как това влияние рефлектира върху самото дете или ученик;
3. признаване на водещата роля, която семейството играе в живота и развитието на детето и в неговото изграждане като личност;
4. притежаване на познания за извършване на оценка на детското развитие, за събиране на информация от различни източници и за подбор на подходящ инструментариум за оценка;

5. притежаване на познания за интерпретиране, обобщаване и представяне на резултати те от оценката на членовете на екипа и на родителите;

6. притежаване на знания и умения за работа в и с координиращия екип, за обмен на информация и знания с всички специалисти в центъра и ЕПЛР от училищата;

7. притежаване на знания и умения за използване на резултатите от оценката за формулиране на желани резултати и за предлагане на ефективни дейности за изпълнение на плана за подкрепа на ученика;

8. допълване на плана за подкрепа на ученика при необходимост с активното участие на родителите;

9. притежаване на умения за работа в партньорство с родителите, за насърчаване на взаимодействието дете-родител-учител, за консултиране и свързване на родителите с налични ресурси и услуги в общността, включително при напускане на центъра.

Чл. 21. ЦСОП-Бургас води и съхранява задължителните документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 22. Работното време на служителите в ЦСОП-Бургас е 8 часа при 5- дневна работна седмица.

Чл. 23. Педагогическите специалисти, терапевти и останалите служители в ЦСОП-Бургас изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора вътрешни правила за организация на работата в центъра, правилник за вътрешния трудов ред и длъжностни характеристики.

Чл. 24. (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището, съответно на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности, може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и от училищата по чл. 38 ЗПУО в центъра, както и в социалните услуги в общността.

(2) Изнесените паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и от училищата в центъра се организират със заповед на директора на центъра по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Изнесените групи и паралелки на деца и ученици от детските градини и от училищата се организират в социалните услуги в общността със заповед на кмета на общината по предложение на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Насочването на децата и учениците за обучение в изнесените групи и паралелки се извършва след заявено желание на родителя, по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището и след становище

на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование въз основа на оценка на образователните потребности на децата и учениците.

(5) Предложенията по ал. 1 и 2 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година, а в случай на необходимост по преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование - и в други срокове.

Чл. 25. Обучението на децата и учениците със специални образователни потребности в ЦСОП-Бургас се организира съгласно ЗПУО, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в съответствие с:

1. индивидуални учебни планове изготвени в съответствие с чл.95 от ЗПУО и съгласно държавния образователен стандарт за учебния план, утвърдени със заповед на директорите, след обсъждане и приемане от педагогическия съвет на училищата, в които учениците са записани, и съгласувани с директора на ЦСОП-Бургас. Индивидуалният учебен план се изготвя съгласно Глава пета на Наредбата за приобщаващо образование;

2. за обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания в случаите, когато ученикът е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по реда на чл. 195, ал. 4 ЗПУО, екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището, в което ученикът е записан, разработва въз основа на оценката на индивидуалните му потребности индивидуални учебни програми в сътрудничество с педагогическите специалисти, които го обучават в центъра за специална образователна подкрепа. Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора на училището и съгласуват с директора на центъра;

3. познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, утвърдени от министъра на образованието и науката;

4. учебни планове и програми за професионално обучение за ученици със специални образователни потребности съгласно Закона за професионалното образование и обучение и държавните образователни стандарти за придобиването квалификации по професии.

Чл. 26. (1) Оценяването на постиженията по индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в център за специална образователна подкрепа, се осъществява в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(2) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми на учениците по ал. 1 се осъществява от учителите, които преподават по учебните предмети от индивидуалните учебни планове на учениците, съвместно с координиращия екип на центъра.

Чл. 27. (1) Образователният процес се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(3) Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(4) Учебното време на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания се определя съгласно броя на учебните седмици в рамковия учебен план за съответния клас.

Чл. 28. (1) Броят на децата и учениците в групите и паралелките за деца и ученици с множество увреждания в центъра е от 4 до 6 според образователните потребности, възможностите за адаптация и поведенческите особености на децата и учениците.

(2) Седмичната натовареност на ученик с множество увреждания, който се обучава в център за специална образователна подкрепа, е в зависимост от индивидуалния учебен план на ученика, като общият брой на учебните часове в раздел А не може да е повече от 22 учебни часа седмично.

(3) Броят на децата и учениците със специални образователни потребности в групите за терапевтични и рехабилитационни дейности и за занимания по интереси в центъра за специална образователна подкрепа е:

1. в групите за терапевтични и рехабилитационни дейности (психологическа подкрепа, логопедични занимания, арттерапия, кинезитерапия и други) - от 3 до 6;

2. в групите за занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) - от 6 до 10.

(4) Индивидуалните терапевтични и рехабилитационни занятия на деца и ученици в центъра за специална образователна подкрепа се определят въз основа на оценката на координиращия екип и се планират в плана за подкрепа.

Чл. 29. Организацията на учебния ден :

(1) Задължителното предучилищно образование и дейностите за подкрепа за личностно развитие на децата в подготвителните групи се осъществява в рамките на цял ден, половин ден или почасово.

(2) Обучението и дейностите за подкрепа за личностно развитие на учениците се осъществяват:

1. в рамките на цял ден - за учениците от I до VII клас включително;

2. в рамките на цял ден или на половин ден - за учениците след VII клас.

Чл. 30. Продължителността на учебните часове и междучасията се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(1) Продължителността на учебния час в центъра за специална образователна подкрепа е 35 минути. Продължителността на междучасието е 10 минути, а на голямото междучасие - 30 минути.

(2) Продължителността на индивидуалните и груповите терапевтични и рехабилитационни занятия е от 15 до 35 минути по преценка на съответния специалист съобразно потребностите и възможностите на детето или ученика, а на заниманията по интереси - 35 минути.

(3) Началото на учебния ден се определя в правилника за вътрешния трудов ред на центъра.

Чл. 31. (1) ЦСОП-Бургас осъществява дейността си в съответствие с дневно разписание на образователния процес и с график на дейностите, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(2) Дневното разписание на образователния процес разпределя учебното време за деня и съдържа:

1. брой учебни часове на паралелките и групите;
2. брой часове на групите за целодневна организация на учебния ден;
3. брой часове за терапевтична и рехабилитационна работа.

(3) Дневното разписание на образователния процес се изготвя съобразно вида на центъра (с общежитие или без общежитие). Обучението се провежда по седмично разписание, а допълнителната подкрепа за личностно развитие (терапевтичните дейности) се провежда по график на терапевта, съобразен с индивидуалния учебен план на ученика.

Чл. 32. (1) Дейностите в центъра се провеждат в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 33. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ЦСОП-Бургас включва:

1. терапевтична и рехабилитационна работа с деца и ученици със специални образователни потребности;
2. педагогическа подкрепа и консултиране на деца и ученици, учители, родители.

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие по ал. 1 се предоставя на деца и ученици със специални образователни потребности след оценка и по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика в детската градина или училището. Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика работи съвместно с координиращия екип в центъра.

(3) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се осъществява от учители - специални педагози, психолози, логопеди, терапевти, рехабилитатори и от други специалисти при необходимост.

(4) За предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности се изготвя план за подкрепа от детската градина или училището в сътрудничество с координиращия екип в центъра за специална образователна подкрепа.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ЦСОП-Бургас се провежда като:

1. индивидуална и/или групова работа – с деца и ученици със специални образователни потребности от паралелките и групите в центъра;
2. индивидуална и/или групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности, които се обучават в детски градини и училища.

(6) При формирането на групите се отчита равнището на психо-физическото развитие, съотнесено към възрастовата норма, позволяващо достигане на целите, заложи в учебния план и плана за подкрепа на ученика. Под внимание се взема и наличието на развитие, по-ниско от възрастовата норма, забавен темп или

неравномерност на овладяване на познавателните процеси, затрудняващи усвояването на учебното съдържание и училищната адаптация.

(7) Индивидуалната или групова терапевтична подкрепа може да се провежда от специалиста в определен учебен час в групата/паралелката, от която са децата или учениците, съвместно с учителя на групата/паралелката.

(8) Терапевтична подкрепа на дете или ученик при необходимост може да се провежда съвместно от двама и повече специалисти.

Чл. 34. (1) ЦСОП-Бургас може да организира и да предоставя допълнителна подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 2 - 5 ЗПУО на деца и ученици със специални образователни потребности, които се обучават в детски градини и в училища.

(2) Предоставянето на допълнителна подкрепа по ал. 1 се извършва след одобряването е от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) Предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по ал. 1 се осъществява чрез включването им в групи за терапевтични и рехабилитационни дейности в центъра за специална образователна подкрепа.

(4) Включването на децата и учениците по ал. 1 в групи за терапевтични и рехабилитационни дейности се съгласува с първостепенния распоредител с бюджет на ЦСОП-Бургас.

Чл. 35. (1) ЦСОП-Бургас разработва и/или прилага програми за подкрепа и обучение на семействата на децата и учениците, които се обучават в центъра.

(2) Целта на програмите е родителите да бъдат активен участник и партньор на центъра процеса на обучение и рехабилитация на децата и учениците.

(3) Програмите включват:

1. запознаване с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на детето или ученика у дома;
2. усвояване на различни похвати за работа с детето или ученика у дома с цел създаване и развитие у него на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
3. придобиване на умения за подкрепа на социалното включване на детето или ученика;
4. запознаване със специализирана литература, с различни материали за работа с детето или ученика;
5. други теми, полезни за родителите.

Чл. 36. (1) ЦСОП-Бургас **не издава** документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) Директорът на центъра в края на учебната година изготвя по предложение на координиращия екип доклад-оценка за всяко дете или ученик със специални образователни потребности за извършеното обучение по индивидуалните учебни планове и програми, за обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия.

(3) Копие от доклад-оценката по ал. 2 се предоставя на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) В доклад-оценката се отразяват резултатите по образователни направления и готовността на детето за постъпване в I клас или резултатите на ученика от обучението по индивидуалните учебни програми и се отчита индивидуалният напредък на детето или на ученика.

(5) Директорът на центъра изпраща до 5 дни от края на втория учебен срок на учебната година доклад-оценката на директора на детската градина или училището, където е записано детето или ученикът, за издаване на удостоверение за задължително предучилищно образование, на удостоверение за завършен клас или за удостоверяване в ученическата книжка на завършено обучение в V, VI, VIII, IX и XI клас.

(6) Директорът на центъра в края на учебната година по предложение на координиращия екип изготвя доклад-оценка на всеки ученик със специални образователни потребности, завършил VII, X или XII клас, за постигнатите резултати от обучението по индивидуалните учебни програми.

(7) До 5 дни от края на втория учебен срок на учебната година доклад-оценката по ал. 6 се предоставя на директора на училището, в което е записан ученикът, за издаване на удостоверение за завършен VII, X или XII клас.

Удостоверението за завършен VII или X клас дава право на ученика да продължи обучението си в VIII, съответно в XI клас, и на професионално обучение. Удостоверението за завършен XII клас дава право на ученика на професионално обучение.

(8) Директорът на центъра изготвя доклад-оценка до директора на училището за допускане на ученици, които се обучават в паралелки за професионално обучение в центъра за специална образователна подкрепа, до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, или до изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(9) В срок до 5 дни от провеждането на държавния изпит за придобиване на професионална квалификация или на изпита за придобиване на професионална квалификация директорът на центъра за специална образователна подкрепа изпраща доклад-оценка за резултатите от положените изпити до директора на училището, в което е записан ученикът, за издаване на свидетелство за първа степен на професионална квалификация или на удостоверение за професионално обучение.

Глава пета **ДЕЦА И УЧЕНИЦИ** **Основни права и задължения**

Чл. 37. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от центъра за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. да получават съдействие от училището, центъра и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в живота на центъра и в организационното развитие на центъра чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка, група и център определени с правилника на центъра по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 38 . (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на центъра и училището , училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят униформа и другите отличителни знаци на центъра, когато такива са предвидени, или да се явяват в центъра с облекло и във вид съгласно изискванията на правилника на центъра;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в центъра ;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в центъра;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 39. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Глава шеста **РОДИТЕЛИ**

Чл. 40. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и центъра се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между центъра и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 41. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в центъра и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на центъра, с ръководителя на паралелката, с учителите, с другите педагогически специалисти и терапевти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с индивидуалния учебен план на ученика, индивидуалните учебни програми по предмети от индивидуалния учебен план и с плана за подкрепа на децата си ;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в центъра по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на центъра.

Чл. 42. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в центъра, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в центъра и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата в центъра;

4. да спазват правилника за дейността на центъра и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в центъра след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време. (

Глава седма

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 43. За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на центъра, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Чл. 44. Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от ЗПУО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, ръководителя на паралелката и/или педагогическият съветник в центъра осъществяват връзката и сътрудничеството между центъра, училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 45. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на центъра, като посочва лице, което ще контактува с центъра за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на центъра и/или училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 46. (1) Отсъствията на учениците от центъра се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от центъра един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина за отсъствията, ръководителя на паралелката е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на паралелката, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 47. (1) Ученикът може да отсъства от центъра по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в центъра, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до ръководителя на паралелката;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на центъра въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява ръководителя на паралелката в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в центъра.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това ръководителя на паралелката в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в центъра.

Директорът на центъра въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на центъра по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 48. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата ръководителя на паралелката и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 49. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на ръководителя на паралелката на ученика. При налагане на санкции, директора на центъра спазва разпоредбите на Раздел III на ЗПУО и Глава трета на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 50. Директорът на центъра задължително писмено уведомява родителя или съответното лице полагащо грижи за ученика за откриването на процедура по налагане на санкция.

Чл. 51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 52. Ученици допуснали до 5 /пет / отсъствия по неуважителни причини нямат право на стипендия.

Чл. 53. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§1. Този правилник се издава въз основа 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 на основание чл. 49, ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. Настоящият Правилник се обсъжда и приема на Общо събрание и се утвърждава със заповед на директора.

§3. Правилникът се намира на разположение в администрацията на ЦСОП-Бургас за достъп на заинтересовани ученици, родители, настойници, попечители и се публикува се на интернет страницата на центъра .

§4. Настоящият Правилник е приет на Педагогически съвет с Протокол №01 / 17.09.2019г.

§5. Настоящият Правилник е утвърден със заповед РД -05 -07 / 17.09.2019 г. на Директора на ЦСОП-Бургас.

Директор
Диана Костова



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА-БУРГАС

ЗАПОВЕД

№ РД-05-07 /17.09.2019г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 17.09.2019 година.

УТВЪРЖДАВАМ:

**Правилник за устройството и дейността на
Център за специална образователна подкрепа-Бургас
за учебната 2019 /2020 година.**

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в ЦСОП-Бургас, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2019 г. ръководители на паралелките за учебната 2019/2020 година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.

Правилникът за устройството и дейността на ЦСОП-Бургас да бъде публикуван на интернет страницата на центъра в срок до 10.10.2019г. от Ралица Вълчева – учител в ЦСОП-Бургас.

Хартиен носител на правилника се съхранява в класьор „Документи на ЦСОП-Бургас за 2019/2020 учебна година“ в кабинета на директора на ЦСОП-Бургас.

Настоящата заповед е прочетена Педагогически съвет №1/17.09.2019г. и на Общо събрание № 01 / 17.09.2019г.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Стоянка Паунова – старши учител в ЦСОП-Бургас

ДИРЕКТОР: 
Диана Костова



