

УТВЪРЖДАВАМ:
ДЕНИЦА ЦЕНКОВА
ДИРЕКТОР НА ЦСОП*

Затова № 12/19.09.2022г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА В ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат функциите, дейностите, структурата, управлението и организацията на работата на Център за специална образователна подкрепа "Свети Теодосий Търновски"- гр. Велико Търново, наричан по нататък „ЦСОП-гр. Велико Търново“ или „Центъра“.

Чл. 2. (1) ЦСОП-гр. Велико Търново е център за подкрепа за личностно развитие, създадени 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 ЦСОП;
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-гр. Велико Търново организира транспорт с училищен автобус и обедно кетърингово хранене за децата и учениците (чрез дарение) за подпомагане на достъпа до образование и на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 3. (1) ЦСОП -гр. Велико Търново е юридическо лице, директорът на който е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката, със седалище 5000, град Велико Търново, ул. „Климент Охридски“ № 50.

(2) ЦСОП -гр. Велико Търново ползват имот - публична общинска собственост.

Чл. 4. ЦСОП -гр. Велико Търново се финансира със средства от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката или чрез общинския бюджет;
2. собствени приходи;

3. други източници.



Глава втора **ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ**

Чл. 5. ЦСОП - гр. Велико Търново 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 - гр. Велико Търново осъществяват 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 -гр. Велико Търново 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-гр. Велико Търново 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, арт терапия, 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 -гр. Велико Търново 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 -гр. Велико Търново 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 центъра;
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. информиране на родителите за използването на различни видове терапия – арт терапия, 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 ЦСОП -гр. Велико Търново 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 ЦСОП, Велико Търново се създава координиращ екип при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 13. (1) ЦСОП -гр.Велико Търново 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 ЦСОП -гр. Велико Търново:

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 с РУО- Велико Търново и РЦПППО-област Велико Търново;

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 РУО, Велико Търново;

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 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 планове, програмите, методическите и информационните материали;

4. участва в разработването на списък-образец № 3 на ЦСОП, Велико Търново 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 ЦСОП- Велико Търново 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 ЦСОП, Велико Търново 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 ЦСОП- Велико Търново:

1. приема вътрешни правила за организация на работата в центъра;
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 ЦСОП- Велико Търново се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник, на правилника за вътрешния трудов ред, както и на вътрешни правила за организация на работата в съответния център.

Чл. 19. В годишния план за дейността на ЦСОП, Велико Търново 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. ЦСОП- Велико Търново 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, арт терапевти, социални педагози и други специалисти при необходимост, както и чрез други служители в центъра.

Чл. 21. ЦСОП- Велико Търново 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, Велико Търново е 8 часа при 5-дневна работна седмица.

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

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И НА ПОДКРЕПАТА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 24. Обучението на децата и учениците със специални образователни потребности в ЦСОП- гр. Велико Търново се организира съгласно ЗПУО, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в съответствие с:

1. индивидуални учебни планове - съгласно държавния образователен стандарт за учебния план, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани.
2. индивидуални учебни програми - разработени от учителите по съответните учебни предмети и от специалистите в екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно учебните програми по общообразователните учебни предмети, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани;
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. 25. (1) Образователният процес в ЦСОП – гр. В.Търново 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

Чл. 26. (1) Учебното време на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания се определя съгласно броя на учебните седмици в рамковия учебен план за съответния клас.

(2) Броят на учебните часове в индивидуалните учебни планове на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания за всеки учебен предмет не може да е по-голям от броя на учебните часове за всеки учебен предмет в училищния учебен план, като общият брой на учебните часове в раздел А на индивидуалния учебен план не може да е повече от 22 учебни часа седмично.

Чл. 27. Обучението и дейностите за подкрепа на личностното развитие на учениците се организира:

1. В рамките на цял ден – за учениците от I до VII клас

2. В рамките на цял ден или на половин ден - за учениците от V клас до XII клас.

Чл. 28. (1) Продължителността на учебния час в ЦСОП – гр. Велико Търново 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 и съобразно потребностите на детето или ученика. Заниманията по интереси са 35 минути.

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

Чл. 29. (1) Центърът 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) 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 и плана за подкрепа на ученика.

Чл. 30. (1) Дейността в ЦСОП - гр. Плевен се провежда в съответствие с график за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

(2) Ваканциите може да се използват за занимания в паралелките и групите по чл. 17, ал. 2, т. 1 по препоръка на координиращия екип в центъра и със съгласието на родителите.

Чл. 31. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в центъра се провежда като:

1. индивидуална и/или групова работа – с деца и ученици със специални образователни потребности от паралелките и групите по чл. 17, ал. 2, т. 1 в центъра;

2. индивидуална и/или групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности, които се обучават в детски градини и училища.

Чл. 32. (1) Броят на децата и учениците в групите и паралелките за деца и ученици с множество увреждания в ЦСОП е от 4 до 6 според образователните потребности, възможностите за адаптация и поведенческите особености на децата и учениците.

(2) Броят на децата и учениците със специални образователни потребности в групите за терапевтични и рехабилитационни дейности и за занимания по интереси 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.

(3) Индивидуалните терапевтични и рехабилитационни занятия на деца и ученици в ЦСОП се определят въз основа на оценката на координиращия екип и се планират в плана за подкрепа.

(4) 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.

(5) 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 ръководителя на групата/паралелката.

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

Чл. 33. (1) Оценяването на постиженията по индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в ЦСОП – гр. Велико Търново, се осъществява в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 от 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.

(3) В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на компетентности на ученика с умствена изостаналост и множество увреждания се отразява в протокол. Въз основа на прегледа при необходимост се актуализира индивидуалната учебна програма по един или повече учебни предмети от индивидуалния учебен план на ученика.

(4) В края на учебната година се извършва цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като в протокол се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. Протоколът от прегледа на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма е неразделна част от документите в личното образователно дело на ученика и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Прегледът по ал. 3 и 4 се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, съвместно с учителите в ЦСОП - гр. В.Търново.

(6) При оценяването на ученици с умствена изостаналост и множество увреждания екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) на ученика или координиращият екип (КЕ) в ЦСОП – гр. В.Търново използва различни методи и подходи, методики за вербално и невербално оценяване (ПЕКС /PECS/ система, МАКАТОН, комуникация „ръка в ръка“, метода Тадома), методика за оценка на индивидуалните потребности на деца и ученици с множество увреждания на МОН, методика за функционална оценка и работа с деца с умствена изостаналост и аутистичен спектър на развитие на МОН, методика на Татъзов, методики Манова-Томова, тест Бине-Терман, тест на Уекслър и други.

Чл. 34 (1) ЦСОП – гр. Велико Търново 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 СОП 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 доклада-оценка по ал. 2 се предоставя на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО – гр. Велико Търново).

(4) В доклада-оценка 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 индивидуалния 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 докладът-оценка 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 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 за явяване на ДИ по професията и специалността за придобиване на първа степен професионална квалификация.

(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 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.

Чл. 35. Обучението на децата и учениците по ал. 1 може да се извършва и в социалната услуга в общността от учители на ЦСОП- гр. Велико Търново, когато децата и учениците от социалната услуга са с увреждания, които възпрепятстват придвижването им, след предварително съгласуване със съответната дирекция „Социално подпомагане“, на територията на която се предоставя социалната услуга.

Чл. 36. (1) ЦСОП – гр. Велико Търново може да организира и да предоставя допълнителна подкрепа по чл.187, ал. 1, т. 2-5 от ЗПУО на деца ученици със СОП, които се обучават в детски градини и в училища.

(2) Предоставянето на допълнителна подкрепа по ал.1 се извършва след одобряването ѝ от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на деца и ученици (РЕПЛРДУСОП) със специални образователни потребности към РЦПППО – Велико Търново.

(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 ЦСОП.

(4) Включването на децата и учениците по ал. 1 в групи за терапевтични и

рехабилитационни дейности се съгласува с първостепенния разпоредител с бюджет на ЦСОП.

Чл.37. Педагогическите специалисти да проследяват и анализират поведението и най-вече симптомите за случаи на деца и ученици, жертви на насилие или в риск от насилие, тормоз и при кризисна интервенция незабавно да подава информация до Координационния съвет за справяне с насилието и тормоза в ЦСОП – гр. Велико Търново, които да информират РПУ на МВР, съответните отдели за Закрила на детето към Дирекция – Социално подпомагане, РУО - гр. Велико Търново и на национална телефонна линия за деца –116 111.

Чл.38. Лицата от педагогическия и непедагогическия персонал на ЦСОП – гр. Велико Търново са длъжни да оказват съдействие към социалната система по силата на чл.7, ал.2, от ЗЗДет.:

Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавна агенция за закрила на детето или Министерство на вътрешните работи. По силата на чл.7, ал.2 от ЗЗДет., същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Чл.39. Лицата от педагогическия и непедагогическия персонал на ЦСОП – гр. Велико Търново, при необходимост, информират на тел. 112 - Полиция, Пожарна, Гражданска защита, Спешна и неотложна помощ, ръководството на ЦСОП и родителите.

Чл.40. Ръководителите на групи в ЦСОП осъществяват връзка и взаимодействие с родители, настойници или попечители на учениците след уточнен разговор със съответния класен ръководител в училището, в което е записан ученикът. Прилага програми за подкрепа и обучение на семейството в изграждане на личностно значими мотиви и полезни умения, детето и ученика за самостоятелен и независим живот.

Чл.41. Лицата от персонала на ЦСОП – гр. Велико Търново спазват Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Съюз или държава членка и на политиките на администратора или обработващия лични данни по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване.

Глава шеста

ЗАБРАНА ЗА ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 42. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в центъра, като спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация.

Чл. 43. Педагогическият и другият персонал не допускат дискриминация под каквато и да е форма и по какъвто и да е начин.

Чл. 44. Лицата от педагогическия и непедагогическия персонал, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 45. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, се наказва по Закона за защита от дискриминация.

Глава седма

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 46. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в центъра, като изпълняват стриктно дадените им указания;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
8. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на центъра;
9. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на центъра.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. компютърната мрежа и интернет в центъра се използва само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите семейства;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят приложение на електронна поща, получена от непознат подател;

6. при работа в мрежата, учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на центъра.

Глава осма

ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ

Чл. 47. (1) Патронния празник на центъра се чества на 27 ноември – присъствен, неучебен ден.

(2) Когато 27 ноември се пада в почивен ден, патронният празник се чества в първия работен ден след почивните дни.

Заклучителни разпоредби

§1. Вътрешните правила за организация на работа в Центъра се актуализират при необходимост.

§ 2. Вътрешните правила влизат в сила след утвърждаване със заповед от директора, след съгласуване от Педагогическия съвет преди началото на учебната година и с тях се запознават всички педагогически и медицински специалисти, служители, деца, ученици, родители.

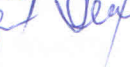
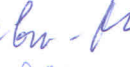
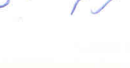
§ 3. Всички запознати са длъжни да спазват Вътрешните правила за организацията на работа в центъра.

§ 4. Тези правила се издават на основание чл. 49, ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и Правилник за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, издаден от Министъра на образованието и науката, обн. ДВ. бр.11 от 5 Февруари 2019 г.

СЪГЛАСУВАНО С:

ВЕНЕТА ЛАЗАРОВА 
Председател на СО на СБУ към КНСБ

Запознати:

1. Павлия Иванова 
2. Елена Петрова 
3. Ана Мехмедов 
4. Т. Подорова 
5. Ташека Гинчева 
6. Силва Байкова 
7. И. Бакалова 
8. Т. Момева 
9. И. Иванов 
10. Христина Митрева 
11. Гертана Ангелова 
12. Даниела Порецкова
13. Змиър Атанасов

14. Ивана Метрова 
15. Теодора Момева 
16. Нора Иванова 
17. Мелена Гинчева 