



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДДРЕПА „ЛОЗЕНЕЦ“
г. район Лозенец, ул. „Русалийски проход“ №12, тел: 02/862-11-83, e-mail: info-2211607@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:.....

Директор

/Силвия Пеева/

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА
ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДДРЕПА „ЛОЗЕНЕЦ“**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 5 /13.09.2024 г., заповед № 23-24/323/13.09.2024 г.

СОФИЯ

2024 г.

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЕЯ

Чл. 1 (1) С този правилник се уреждат функциите, дейността, структурата, управлението и организацията на работата на Център за специална образователна подкрепа „Лозенец“ .

(2) Центърът 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 установил, 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 училищна възраст и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ

Чл. 2 Центърът е юридическо лица, директорът на който е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката, със седалище – гр. София, ул. „Русалийски проход“ №12

Чл. 3 Центърът се финансират със средства от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката;
2. други източници.

Чл. 4 Центърът 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. 5 Центърът 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. 6 В областта на диагностичната функция Центърът извършват следните дейности:

1. идентифициране на силните страни на учениците, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението им, и причините за тяхното възникване;
2. извършване на оценка на функционирането на 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 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. 7 В областта на рехабилитационната и корекционно-терапевтичната функция Центърът извършват следните дейности:

1. коригиране и компенсирание на затрудненията на 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. 8 В областта на обучителната функция Центърът извършват 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.

Глава III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 9 (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. 10 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. 11 (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. 12 (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. 13 (1) Педагогическият съвет в центъра:

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 IV. ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 14 В Центъра се приемат деца и ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа.

Чл. 15 (1) За приемането на ученици в Центъра са необходими следните документи:

1. заявление до директора на 21 СУ „Христо Ботев“ за обучение в изнесена паралелка към ЦСОП „Лозенец“;

2. акт за раждане ;

3. оценка на потребностите на учениците със специални потребности по предложение на Регионален екип за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците със специални потребности, изготвена от Регионалния център за подкрепа процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) София-град или друг РЦПППО и документ с насочване за обучение в изнесена паралелка в ЦСОП.

4. медицински документи на ученика;

5. здравно-профилактична карта - по медицински образец на РЗИ, изготвена от личен лекар;

ал. (2). Обучението на учениците в ЦСОП се провежда на книжовен български език.

ГЛАВА V

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 16 Обучението в изнесена паралелка в Центъра към 21 СУ „Христо Ботев“ е задължително до 16 г. възраст.

Чл. 17 Формата на обучение в Центъра е само дневна.

Чл. 18 В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.

Чл. 19 Дневната форма на обучение е присъствена, като при определени условия може да бъде организирана като обучение в електронна среда от разстояние и асинхронна (провеждана при обективна включат в електронно обучение от разстояние) и се провежда между 8.00 и 17.00 часа в учебните дни.

Чл. 20 В дневната форма учениците се организират в паралелки и групи.

Чл. 21 Учениците в професионалните паралелки „Работник в дървообработването“, — VIII, IX и X клас, се обучават само в дневна форма.

Чл. 22 В Центъра се предоставя възможност за включване на учениците в целодневна организация на учебния ден при следните условия:

1. Въз основа на оценка на възможностите на ученика и функционалното му състояние от Координиращия екип в Центъра се изготвя становище за възможността на ученика да бъде включен в целодневна организация на учебния ден;

2. Родителите (настойниците/попечителите) на ученика приемат препоръката на Координиращия екип, като подават заявление по образец до директора на ЦСОП, за посещение на целодневна организация.

3.2 В случаите, когато ученикът (предвид спецификата на състоянието и/или заболяването) системно и продължително изпада в емоционално-психични и/или кризисни състояния, при които с неконтролираните си поведенчески прояви заплашва здравето на своите съученици и учители, както и собствените си живот и здраве, Координиращия екип уведомява родителите (настойниците/попечителите), че ученикът не може да бъде включен/или следва да бъде изведен от целодневна организация на учебния ден, като се мотивира писмено.

ГЛАВА VI ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 23 Обучението в ЦСОП е в последователни класове — организирано в паралелки и групи.

Чл. 24 Последователността на обучението в един клас е една учебна година за всички ученици.

Чл. 25 Разпределението на учениците в паралелките и групите се извършва със заповед на директора на ЦСОП по предложение на Координиращия екип.

Чл. 26 Броят на учениците в класовете, паралелките и групите се определят при спазване на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите, в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 27 Броят на децата и учениците със специални 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.

Чл. 28 Центърът осъществяват дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители - специални педагози, учители за обучение по част от професия „Работник в

дървообработването“, психолози, логопеди, ерготерапевт, музикотерапевти, учител по физическо възпитание и спорт.

Чл. 29 Организацията на работата в Центъра 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 Центъра.

Чл. 30 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. 31 Центърът осъществяват дейността си чрез екип от специалисти, в който се включват учители - специални педагози, учители за обучение по специалности от професия „Работник в дървообработването“, психолози, логопеди, ерготерапевт, музикотерапевт, учител по физическо възпитание и спорт.

ГЛАВА VII

Учебно време и оценяване на учениците

Чл. 32 За разпределението на учебното време по предмети, класове и етапи на образование на деца и ученици със СОП, както и за формата на обучение се спазва ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 33 Обучението в ЦСОП се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове.

Чл. 34 Учебната 2024/2025г. започва на 16.09.2024 г. и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 35 В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл. 36 (1) Дейността в Центъра се провежда в съответствие с графика за учебното време и ваканциите за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

Ваканции	
Есенна	31.10.2024г. – 03.11.2024г. вкл.
Коледна	21.12.2024г. – 02.01. 2025г. вкл.
Междусрочна	05.02.2025 г.
Пролетна за 1-11 клас	29.03.2025г. – 06.04.2025г. вкл.
Пролетна за 12 клас	04.04.2024г. – 06.04. 2024г. вкл.
Неучебни дни	
21.05.2025г.	ДЗИ по БЕЛ
23.05.2025г.	втори ДЗИ

(2) Неучебни дни през 2024/2025 г. в ЦСОП „Лозенец“ на основание чл. 105, ал. 4 от ЗПУО.

Тържество – Коледа	21.12.2024г.
Спортен празник	Конкретен ден от месец май/юни
Празник на Центъра	21.03.2025г.

(3) Начало на втория учебен срок на учебната 2024/2025 година:

1. 06.02.2025 г. - I - XII клас

(4) Край на втория учебен срок на учебната 2024/2025 година:

2. 15.05.2025 г. — XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)

3. 02.06.2025 г. — I-III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

4. 16.06.2025 г. — IV - VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

5. 30.06.2025 г. — V -VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища, 90 учебни дни)

6. 30.06.2025 г. — VII - XI клас (18 учебни седмици)

(5). Учебната седмица е петдневна.

(6) Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените индивидуални учебни планове и програми.

Чл. 37 Продължителността на индивидуалните и груповите терапевтични занятия е от 15 до 35 мин.

Чл. 38 Продължителността на индивидуалните и груповите терапевтични и рехабилитационни занятия е от 15 до 35 минути по преценка на съответния специалист съобразно потребностите на детето или ученика.

Чл. 39 Почивките между учебните часове са както следва:

1. малко междучасие - 10 минути

2. голямо междучасие – 30 минути

Чл. 40 Началото на учебния ден се определя в Правилника за вътрешния трудов ред в ЦСОП.

Чл. 41 (1) Центърът осъществява дейността си в съответствие със седмично разписание на образователния процес и с график на дейностите, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

(2) Седмичното разписание на образователния процес разпределя учебното време за седмицата 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 на учебните часове, а допълнителната подкрепа за личностно развитие (терапевтичните дейности) се провежда по график на терапевта, съобразен с индивидуалния учебен план на ученика.

Чл. 42 (1) Оценяването на постиженията по индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности, които се обучават в Центъра 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.

(3) Центърът за специална образователна подкрепа не издава документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(4) Директорът на съответния център за специална образователна подкрепа 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.

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

(6) 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.

(7) Директорът на центъра за специална образователна подкрепа 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.

(8) Директорът на центъра за специална образователна подкрепа 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.

(9) 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.

(10) Директорът на центъра за специална образователна подкрепа 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.

(11) 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 VIII ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 43 Ученикът може да отсъства от Центъра по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което в Центъра се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование (спортни и терапевтични дейности), при представяне на документ от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.

3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

5. По медицински причини, извън посочените в т.1, за които родителят/настойникът предоставя медицински документ, свързан със състоянието на ученика.

6. В края на всеки месец за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини се докладва на социалните служби по местоживеене на ученика.

Чл. 44 (1) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователно-терапевтичния процес;

3. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

4. Да участват в проектни дейности;

5. Да получават от учителите и терапевтите консултации;

6. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани да се обучават в съответствие с техните потребности, желания и способности;
7. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
8. Да получават информация относно обучението, випитанието, правата и задълженията си;
9. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на допълнителна социална услуга.
10. Да участват в проектни дейности;

Чл. 45 (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да спазват Вътрешните правила за работата в Центъра.
3. Да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение;
4. Да показват уважение с поведението си към личността на учителя;
5. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. Да се явяват в ЦСОП с облекло и във вид съгласно изискванията на Вътрешните правила в ЦСОП;
7. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на ЦСОП;
8. Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
9. Да участват активно в часовете по Физическо випитание и спорт и да носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство и Домашен бит и техника.
10. Да спазват реда и правилата в столовата, в терапевтичния комплекс и при почивка в дворните пространства на ЦСОП;

(2) Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебните часове и извънкласни училищни мероприятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в тези Вътрешни правила.
2. Да проявява агресия или дискриминация или тормоз под каквато й да е форма.
3. Да употребява или внася енергийни напитки и алкохол по време на учебни часове или организирани от ЦСОП мероприятия.
4. Да внася в района на ЦСОП алкохол, оръжие, взривни вещества, лекарства, остри, режещи и прободни предмети и други общоопасни средства;
5. Да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебен час и в малките междучасия без разрешение на учителя, както и да внася зарядни устройства за мобилните средства с които разполага и носи в Центъра;
6. Да заснема и записва други лица без тяхно знание и съгласие.
7. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

ГЛАВА ІХ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 46 (1) 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 класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план, плана за подкрепа и индивидуалната учебна програма на учениците.
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на центъра за подкрепа за личностно развитие.
6. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката в системата НЕИСПУО.

Чл. 47 (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика за учебни занятия в ЦСОП, като уведомяват своевременно ЦСОП в случаите на отсъствие на ученика;
 2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в средата на ЦСОП, успеха и развитието им в обучението и спазването на настоящия правилник;
 3. Да спазват Правилника на ЦСОП „Лозенец“ и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
 4. Да участват в процеса на изграждане на навици за работа в учебните занятия и самоподготовки, като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 5. Да участват в родителските срещи;
 6. Да се явяват в ЦСОП след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
 7. Да предоставят информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания, терапии и консултации и да осъществяват взаимодействие с директора, медицинския специалист в здравния кабинет в ЦСОП и с ръководителя на паралелката.
- (2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната среда.
- (3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите, директоът на ЦСОП, ръководителят на паралелката и Координиращия екип писмено уведомяват дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ по местоживеенето на ученика.
- (4) Отделът за закрила на детето може да определя задължителни предписания на родителя да оказва съдействие на ЦСОП при прилагане на дейностите.

ГЛАВА X.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 48 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в законовите и подзаконовни нормативни уредби;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

5. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от ЦСОП;

3. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

5. Да съхраняват авторитета на ЦСОП и да допринасят за развитие на традициите му;

6. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

7. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

8. Да нанасят актуалната информация в Електронния дневник своевременно;

8. Да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия;

9. Да подпомагат родителите, с конкретни насоки за самостоятелна работа на детето и поведенчески модели, които да се прилага и извън Центъра.

10. Да водят отчетност за отсъствията на всеки ученик чрез вписване в съответната графа в дневника;

11. Да уведомяват своевременно ръководството на ЦСОП, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове и необхванати в учебно-терапевтичния процес ученици;

12. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в ЦСОП;

13. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави;

14. Да не внасят в ЦСОП оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за постиженията, адаптацията, спазването на дисциплината в ЦСОП, както и да ги насочват към форми за допълнителна работа и подкрепа и услуги в общността.

16. Информацията се дава чрез индивидуалните срещи с родителите, които се провеждат в приемното време на учителя за консултации или в друго удобно за двете страни време, но задължително в следните случаи: в началото на учебната година; преди края на всеки учебен срок; незабавно, когато ученикът е участвал в инцидент; по изискване на ръководителя на паралелката.

17. Анализират и обсъждат информацията и резултатите от наблюдение на обучението на ученика за оказване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.

18. Да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена от тях в документация на всеки конкретен ученик.

19. Да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат отсъстващите в дневника на паралелката.

20. Да създават организация за опазване на учебната стая и поддържане на хигиената.

24. Педагогическият специалист е длъжен да осъществява дейности по превенцията на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(5) Педагогическите специалисти нямат право:

1. Да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;

2. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

3. Да освобождава учениците преди края на учебния час или да напуска часа и занятията без уважителни причини;

4. Да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа;

5. Да организира събиране на пари от ученици.

6. Да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия;

7. В пряката си работа педагогическият специалист изпълнява разпореденията на заместник-директора по УД;

Чл. 49 (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в ЦСОП, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от настоятелството (ако има такава).

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в ЦСОП в същия период.

(3) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(4) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 50 Ръководители на паралелки/класни ръководители :

1. Запознават учениците и родителите със ЗПУО, Закона за закрила на детето, настоящия правилник на ЦСОП „Лозенец”, Правилника за безопасни и здравословни условия на обучение и труд в ЦСОП, Правилника за пропускателния режим в ЦСОП, а учителят по Физическо възпитание и спорт с правилата за безопасност при провеждане на часовете си и други необходими нормативни документи. Прилагат към документацията на паралелката копие декларация подписана от родители, че са запознати със посочените нормативни документи и изисквания в ЦСОП.

2. Привеждат в изпълнения решенията на Педагогическия съвет и разпореденията на ръководството в ЦСОП, които се отнасят до поверената им паралелка/група.

3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

4. Водят редовно и правилно документацията на паралелката и документацията на учениците, и в края на учебната година я предават на директора на ЦСОП. Нанасят текущите оценки и отсъствията в електронния дневник всеки месец до пето число.

5. Да следят за качеството на предоставяната допълнителна подкрепа, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите за това; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприемат превантивни и корекционни мерки за справяне с тях.

6. В края на учебната година ръководителят на паралелка изготвя доклад-оценка за всеки ученик съобразно разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование.

7. Уведомяват писмено родителите за допуснати над пет неизвинени отсъствия и за допускането на всеки следващи пет неизвинени.

8. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на неговия потенциал, чрез оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалисти - терапевти.

9. Съхраняват медицинските бележки до края на учебната година.

10. Окомплектова документите за стипендия на поверените му ученици.

11. Предлагат ученици за награди.

12. Организируют дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на адаптивните умения на учениците.

13. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководството, психолозите, медицински персонал и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.

14. Ръководителят на паралелка привлича семейството като партньор на Центъра.

15. Провежда час на паралелката, консултации на родители и др. извън учебно време по график, утвърден от директора; документираща проведените консултации и срещи с родителите;

16. Ръководи обявените от ЦСОП родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в Центъра, както и по всички текущи въпроси; по време на родителските срещи ръководителят на паралелката не може да обсъжда публично конкретни въпроси, свързани с образователните възможности и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл. 51 Дежурни учители

1. Дежурството в Центъра се осъществява по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. На дежурните учители и помощният персонал, мястото на дежурство и задълженията им се определят със заповед на директора, настоящите вътрешни правила и правилника за вътрешния трудов ред.

2. Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - от заместник-директора УД.

3. Дежурният учител дава дежурство последователно в продължение на 1 седмица. През дните, в които е дежурен, предава дежурството си на следващия педагогически специалист в Центъра или дежурният учител от втората смяна. График за дежурства е утвърден от директора на Центъра.

4. Всяко междучасие дежурният педагогически специалист следи за реда и дисциплината в Центъра, пропускателния режим. При констатиране нередности с нанесени щети предприема мерки за отстраняване на същите, като съобщава незабавно на заместник-директора УД.

(5) За превенция на агресията, както и за опазване на живота и здравето на учениците осъществява контрол върху обхвата на учениците от ръководителите на паралелки и терапевтите, включително и в двора на Центъра.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият правилник е изготвен съгласно чл. 49, ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба за приобщаващото образование и Правилник за устройството на дейността на ЦСОП от МОН.

Тези правила са задължителни за спазване от ръководството на ЦСОП, педагогическия и непедагогически персонал, учениците и техните родители.

С настоящите правила са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на ЦСОП и родителите на учениците.

Неизпълнението на Правилника на ЦСОП „Лозенец” - гр. София е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване служителите носят дисциплинарна отговорност и се санкционират съгласно КТ и ЗПУО.

