



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА

гр. Перник, ул. "Димитър Благоев" №147 тел./факс 076/ 69-91- 64; 67-00-02;

e-mail: csop_pernik@abv.bg

Утвърждавам:

Елизабета Миланова

Директор



П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦСОП за учебната
2023/2024 година

Приет на Педагогически
съвет,
Протокол № 6/11.09.2023год.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава с цел по-добра организация на УВР и постигане на по-високи резултати в обучението и възпитанието на деца със специални образователни потребности.

Чл. 2. Правилникът на центъра е задължителен за всички ученици и учители след като се приеме на Педагогически съвет.

Чл. 3. Центърът за специална образователна подкрепа функционира във връзка и взаимодействие с другите институции в системата на предучилищното и училищното образование, със специализираните институции за деца, със социалните услуги в общността, с родителите, представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата, и с обществото.

Чл. 4. Дейността на ЦСОП е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. гарантиране на правото на всяко дете и ученик на достъп до детска градина или училище най-близо до неговото местоживееие и на правото му на качествено образование;

2. гарантиране на достъпа на всяко дете или ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;

3. прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето и на ученика, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. приемане и зачитане на уникалността на всяко дете и ученик – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така че детето или ученикът да развие максимално своя потенциал;

5. системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции на всички равнища - управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата и учениците;
6. сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детската градина, училището, ЦСОП, детето, ученикът, семейството и общността;
7. нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на децата и учениците за живот в приобщаващо общество;
8. гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата и учениците и в зависимост от спецификата на обществения живот.

II. ФУНКЦИИ И ДЕЙНОСТИ

Чл.5.ЦСОП е център за подкрепа за личностно развитие, създаден по реда на ЗПУО, който извършва:

- Образователна, корекционно-терапевтична, диагностична, рехабилитационна, консултативна и координираща функция в областта на обучението и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.
- Професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.
- Прилагане на програми за подкрепа и обучението на семействата на децата и учениците.

Чл. 6. (1) За осъществяването на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа в центъра за специална образователна подкрепа със заповед на директора се създава координиращ екип (Наредба за приобщаващо образование Обн. ДВ. бр.86 от 27 Октомври 2017г., изм. ДВ. бр.91 от 2 Ноември 2021г.)

(2) Със заповедта на директора за координатор на екипа по ал. 1 се определя учител или друг педагогически специалист от центъра.

(3) Съставът на координирания екип се определя от директора на центъра.

(4) Координираният екип по ал. 1 осъществява следните функции:

1. извършва оценка на функционирането на детето или ученика за определяне на:

а) интелектуалното и познавателното развитие;

б) комуникативните умения;

в) моторно-двигателните умения;

г) потенциалните възможности и уменията за самостоятелен и независим живот;

2. определя в зависимост от потребностите на детето или ученика въз основа на извършената оценка:

а) вида и формата на обучение на детето или ученика;

б) необходимата допълнителна подкрепа за личностно развитие - рехабилитационна и терапевтична работа;

в) заниманията по интереси;

3. осигурява взаимодействието и координира работата с родителите,

представителите на децата или лицата, които полагат грижи за децата, с педагогическите и другите специалисти в центъра и координиращите екипи в детските градини и в училищата за осигуряване на обучението и подкрепата на децата и учениците със специални образователни потребности и за подпомагане на процеса на приобщаване на детето или ученика.

Чл. 7. В областта на образователната функция ЦСОП извършва следните дейности:

- Обучение на деца и ученици със СОП в задължителна предучилищна и училищна възраст;
- Професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация или квалификация по част от професия;

- Разработване на дидактични материали за подпомагане на обучението и развитието на деца със СОП;

Чл. 8. На децата и учениците със специални образователни потребности, които се обучават в център за специална образователна подкрепа, се осигурява педагогическа и психологическа подкрепа за:

1. оптимално развитие на силните страни и способностите;
2. коригиране и компенсиране на обучителните затруднения;
3. постигане на очакваните резултати от обучението;
4. стимулиране на цялостното им развитие за успешна социална и професионална реализация.

Чл. 9. (1) ЦСОП 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, представителите на децата или лицата, които полагат грижи за децата, да са активен участник и партньор на Центъра за специална образователна подкрепа в процеса на обучение и рехабилитация на децата и учениците.

(3) Програмите включват:

1. представяне на принципите на приобщаващото образование;
2. запознаване с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на детето или ученика у дома;
3. 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;
4. придобиване на умения за подкрепа на социалното включване на детето или ученика;
5. запознаване със специализирана литература, с различни материали за работа с детето или ученика.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И НА ПОДКРЕПАТА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 10. Обучението на децата и учениците със СОП в центъра се организира съгласно ЗПУО, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в съответствие с:

- Индивидуални учебни планове, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани и съгласувани с директора на центъра;
- Индивидуални учебни програми, разработени от учителите по съответните учебни предмети и от специалистите в екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, съгласно общообразователните учебни предмети, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани и съгласувани с директора на центъра;
- познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, утвърдени от министъра на образованието и науката;
- учебни планове и програми за професионално обучение за ученици със СОП, съгласно Закона за професионалното образование и обучение и държавните образователни стандарти за придобиването на квалификации по професии.

Чл. 11.(1). Образователният процес се организира в учебна година, която включва 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) ЦСОП осъществява дейността си в съответствие с дневното разписание на образователния процес и с график на дейностите, приети на педагогическия съвет.

Чл. 12. (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 индивидуалния учебен план на ученик 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. 13./чл.147 от (Наредба за приобщаващо образование Обн. ДВ. бр.86 от 27 Октомври 2017г., изм. ДВ. бр.91 от 2 Ноември 2021г.)

(1) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между

учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със

специални образователни потребности в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет Физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да е повече от 50 на сто, а в средната степен на образование не може да е повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(3) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;

3. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(4) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. мястото за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни или в болнични условия;

2. календарният график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

(5) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

Чл. 14. (1) 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 предмети от индивидуалния учебен план на ученика.

(2) 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.

(3) Прегледът по ал. 1 и 2 се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика съвместно с учителя по съответния учебен предмет, а когато ученикът се обучава в център за специална образователна подкрепа - от координиращия екип в центъра за специална образователна подкрепа съвместно с координиращия екип по чл. 7 в училището, в което ученикът е записан.

Чл. 15. (1) Оценяването на учениците с умствена изостаналост и множество увреждания, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва 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. 16. Формите на обучение в ЦСОП са дневна и индивидуална.

Чл. 17. Броят на учениците в паралелка е 4-6 .

Чл. 18. Броят на учениците в група терапевтични и рехабилитационни дейности е 3-6.

Чл.19. Броят на учениците в групи за занимания по интереси е 6-10.

Чл. 20. (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 на детето или ученика, а на заниманията по интереси – 35 минути.

(3) Началото на учебния ден е определено в правилника за вътрешния трудов ред на ЦСОП.

Чл. 21.(1) ЦСОП осъществява дейността си в съответствие с дневното разписание на образователния процес и с график на дейностите, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

Чл. 22. (1) Центърът за специална образователна подкрепа не издава документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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, в която е записано детето или ученикът, за издаване

на удостоверение за задължително предучилищно образование, на удостоверение за завършен клас.

(5) 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.

(6) 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. (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.)

(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 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.

(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.

ВАКАНЦИИ: Съгласно ЗАПОВЕД № РД09-4066/ 30.08.2022 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 104, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс .

Ваканции и неучебни дни за учебната 2023 – 2024 година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2023 – 2024 година:

01.11.2023	г.	–	05.11.2023	г.	вкл. – есенна
23.12.2023	г.	–	02.01.2024	г.	вкл. – коледна
03.02.2024	г.	–	05.02.2024	г.	вкл. – междусрочна
30.03.2024	г.	–	07.04.2024	г.	вкл. – пролетна за I - XI клас
05.04.2024	г.	–	07.04.2024	г.	вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:

06.02.2024 г. – I - XII клас

Неучебни дни

17.05.2024 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

20.05.2024 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

19.06.2024 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII

21.06.2024 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII

Край на втория учебен срок на учебната 2022 – 2023 година:

13.05.2024г. – XII клас (13 учебни седмици)

29.05.2024г. – I – III клас (14 учебни седмици)

14.06.2024г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2024г. – V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

28.06.2024г. – VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2023 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на

обучение в X и в XI клас)

IV. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 24. Дейността на ЦСОП е структурирана в четири направления:

- специална образователна подкрепа – организиране на обучение на децата и учениците със СОП в паралелки и групи в центъра;
- специална психолого-педагогическа подкрепа – диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
- организационно-методическа дейност – взаимодействие с детски градини и училища и с други образователни институции, социални услуги в общността, с родители;
- административно-финансова и стопанска дейност.

Чл.25. (1) Центърът се ръководи и представлява от директор, който се назначава от министъра на МОН.

(2) Освен уредените в ЗПУО директорът на центъра има следните правомощия:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на центъра;
2. Представява 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 учители, специалисти и други служители в центъра;
4. Организира периодични срещи с ръководствата на детските градини и училищата, в които са записани децата и учениците със СОП за съвместно решаване на проблемите и обсъждане на резултатите от обучението и рехабилитацията;
5. Осъществява взаимодействие с институциите, органите и организациите във връзка с дейността на центъра;

6. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация на центъра;
7. Осигурява спазването и прилагането на държавните образователни стандарти по отношение дейността на центъра;
8. Анализира и отчита цялостната дейност на центъра и предоставя информация на МОН чрез РУО;
9. Председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;
10. Ръководи разработването на проекти и програми на центъра за реализиране на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците по отношение на дейността на центъра;
11. Утвърждава плановете и графичите за работа на специалистите и програмите за квалификация на педагогическите специалисти;
12. Прилага разпоредбите на трудовото законодателство по отношение на служителите на центъра;
13. Съставя проект на бюджет и го предлага на финансиращия орган за утвърждаване;
14. Разпорежда се с бюджета на центъра и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разходване на финансовите средства;
15. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с останалите служители в центъра и утвърждава трудовите им характеристики;
16. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание и утвърждава поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
17. Изготвя и утвърждава списък-образец №3 съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
18. Извършва преподавателска работа и/или терапевтична в съответствие с нормите за преподавателска заетост;

19. Създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за обучението и за общата и допълнителна подкрепа за децата и учениците със СОП;
 20. Създава условия за повишаване на квалификацията на служителите на центъра;
 21. Разпорежда се с финансовите средства при спазване на действащата нормативна уредба;
 22. Осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
 23. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверки в центъра;
 24. Осъществява взаимодействие с РУО и с РЦПППО;
 25. Участва при разработване и обсъждане на нормативни актове и документи по компетентност;
 26. Сключва договори по необходимост за други дейности в центъра;
 27. Организира и контролира поддържането на актуална информация на интернет страницата на центъра;
 28. Изпълнява други функции, възложени му с нормативни и административни актове
- (3) Директорът осъществява контакти и взаимодействие с национални и международни институции във връзка с цялостната дейност на центъра.
- (4) При отсъствие на директора за срок, който е по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен педагогически специалист от центъра, със заповед, в която се посочват правомощията му по време на отсъствието на директора.

Чл. 26. Главният счетоводител:

- организира съставянето на проекта на бюджета на центъра;
- организира и контролира финансовата и счетоводна дейност на ЦСОП

Чл. 27. Финансирането на ЦСОП се извършва пряко от МОН.

Чл. 28. Педагогическият съвет на центъра като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- Приема вида и формите на обучение;

- Приема мерки за повишаване качеството на обучение;
- Приема годишния план за дейността на центъра;
- Предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;
- Определя символи и ритуали;
- Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на общността в центъра;
- Запознава се с бюджета на центъра, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- Периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на специалната образователна подкрепа и специалната психолого-педагогическа подкрепа и взема решения по отношение на резултатите от обучението и от терапевтичните и рехабилитационни дейности;
- Приема графици и планове, свързани с дейността на центъра;
- Упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) ПС на центъра включва в състава си директора, специалните учители и другите специалисти с педагогически функции както и медицинския специалист.

(3) При необходимост в заседанията на ПС с право на съвещателен глас могат да участват директори, учители, координатори и членове на екипи за личностно развитие в детските градини и училищата, работещи с деца и ученици със СОП от тези градини и училища, както и родителите на децата подпомагани в центъра.

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

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

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

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

(8) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с мнозинство повече от 2/3 от числения му състав.

(9) За всяко заседание на ПС се води протокол.

(10) Заседанията на ПС се провеждат в извънучебно време.

V . ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл.29.(1) ЦСОП работи по годишен план, утвърден от директора.

(2) В годишния план се включват:

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

Чл. 30. ЦСОП осъществява дейността си чрез екип от специалисти, в които се включват учители- специални педагози, учители по професионална подготовка, психолог, логопед, други специалисти при необходимост и възможност и чрез други служители на центъра.

Чл. 31. Общите изисквания към педагогическите и другите специалисти, работещи в центъра са:

- Познаване на видовете увреждания и нарушения в развитието, техните причини и симптоми;
- Познаване на влиянието, което индивидуалните потребности на детето или ученика оказват върху семейството и как това рефлектира върху самото дете или ученик;
- Признаване на водещата роля, която семейството играе в живота и развитието на детето и в неговото изграждане като личност;

- Притежаване на познания за извършване на оценка на детското развитие, за събиране на информация от различни източници и подбор на подходящ инструментариум за оценка;
- Притежаване на познания за интерпретиране, обобщаване и представяне на резултатите от оценката на членовете на екипа и на родителите;
- Притежаване на знания и умения за работа в и с координиращия екип за обмен на информация и знания с всички специалисти в центъра;
- 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;
- Допълване на плана за подкрепа на ученика при необходимост с активното участие на родителите;
- Притежаване на умения за работа в партньорство с родителите, за насърчаване на взаимодействието дете-родител-учител, за консултиране и свързване на родителите за налични ресурси и услуги в общността, вкл. При напускане на центъра.

Чл.32. Служителите, специалистите и останалия персонал в ЦСОП изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдени от директора длъжностни характеристики.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилникът за дейността на ЦСОП е изработен на основание на ЗПУО и (Наредба за приобщаващо образование Обн. ДВ. бр.86 от 27 Октомври 2017 г., изм. ДВ. бр.91 от 2 Ноември 2021г.)

Този правилник е приет на Педагогически съвет с Протокол № 6/11.09.2023 г.