



СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - ПЛОВДИВ

бул. "6-ти септември" № 1 тел. 032/642 732; e-mail: ssuvlevski@abv.bg, <http://www.suvlevski.com/>

Утвърждавам:

РУЖКА ГЕНОВА

Директор на СУ „Васил Левски“ - Пловдив

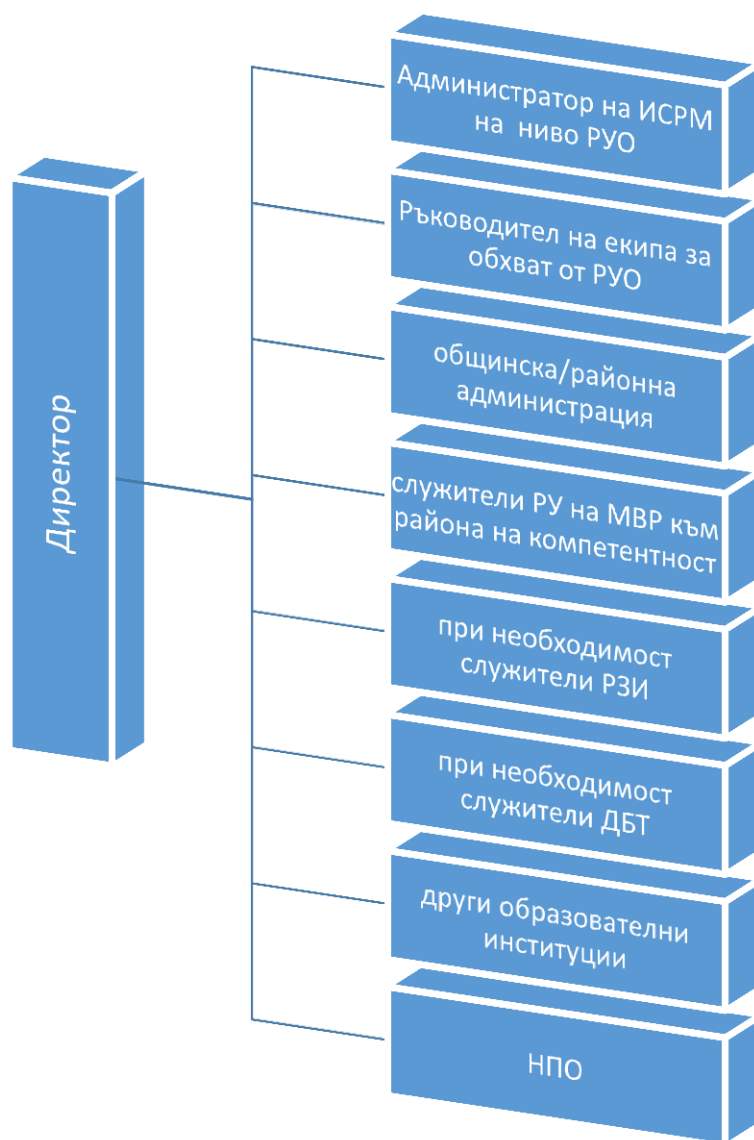
**МЕХАНИЗЪМ
ЗА ДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНО НИВО.
КОМУНИКАТИВНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, ПЛАНИРАНЕ И КОНТРОЛ
В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ПЛОВДИВ
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 г.**



Механизъм за действие на училищно ниво. Комуникативни и организационни взаимодействия, планиране и контрол.

I. Комуникационни канали:

1. Директорите на училища осъществяват комуникация и при необходимост координират дейностите с:



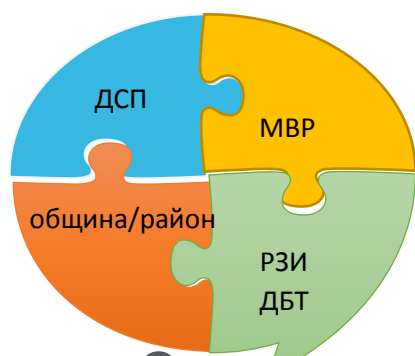
Директорите на училища при изпълнението на дейностите по ПМС 100/08.06.2018 г.

- организират чрез ИСРМ регулярно обмен на информация между ангажираните институции и координиране на техните съвместни действия за налагане на съответни

санкции по реда на Закона за закрила на детето и на Закона за предучилищното и училищното образование на родители, чиито деца в задължителна предучилищна и училищна възраст не посещават училище;

- осъществяват взаимодействие и комуникация с институциите за проследяване при пътуване и миграция и осигуряват правото на децата на задължително образование;

- осъществяват обмен на информация и контрол по издадените медицински бележки за извиняване на отсъствия по уважителни причини на децата и учениците (при съмнение качват в ИСРМ издадените медицински документи, контролират проследяването от училищния администратор в меню „Добавени медицински бележки“ на статуса на качените документи – „Валидна“, „Невалидна“, „За проверка“, „Фалшива“ ;



2. Педагогическият съветник/училищният психолог или определеният учител, за лице осъществяващо комуникацията и координацията с институциите ангажирани с изпълнение на ПМС №100/08.06.2018 г. към района на компетентност на образователната институция комуникира с:

3. Администратор на ИСРМ на ниво училище



II. Задължения

1. Директори на училища:

- определят педагогическите специалисти и други служители от училището и детската градина, включени в екипа за обхват;
- определят служителя, ангажиран с администрирането на ИСРМ на училищно ниво;
- определят служител/и, медиатор/и които след получаване на информация от ЗДУД, педагогически съветник/психолог или друг определен от директора на училището служител, за отсъстващите до втори учебен час ученици (без учениците, за които има информация, че са в болнично заведение, при медицински специалист, имат издаден документ от медицински орган), ще извърши посещение на адрес за установяване на причините;
- изготвят график за обход на екипа за обхват (ежеседмично) и определят учителите/служителите/назначените медиатори, които съвместно със служители от ДСП, МВР и/или община/район ще осъществят посещение на адрес на учениците, допуснали отсъствия по неуважителни причини за един учебен ден от предходната седмицата, както и за учениците, за които след посещение на мобилния екип не е осигурено от родителите присъствието им в учебни часове през следващите дни;
- определят педагогическия съветник/училищния психолог или учител за лице осъществяващо комуникацията и координацията с институциите, ангажирани с изпълнение на ПМС №100/08.06.2018 г. към района на компетентност на образователната институция;
- съдействат технически, административно и организационно на екипа за обхват и осигуряват изпълнението на дейностите по ПМС №100/08.06.2018 г.;
- планират и извършват контрол върху дейността на екипите за обхват относно осъществяване на планираните обходи, своевременното предаване на протоколите от извършените обходи на администратора на ИСРМ за въвеждане на данните в системата;
- проследяват или определят служител за осъществяване на контрол относно изпълнението на предложените от екипа за обхват мерки на училищно ниво;

- извършват контрол върху дейността на училищния администратор на ИСРМ относно:
 - коректното отразяване в системата на данните от протоколите;
 - промяната на актуалния статус на преместените, отписаните, учениците в риск и заминалите в чужбина;
- ежеседмично, до 15-то число, координират и контролират подаването чрез ИСРМ на информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- създават необходимата организация за провеждане на дейности по превенция на отпадането и провеждането на политики с родителите и местните общности;
- организират и контролират дейностите по обмена на информация между институциите чрез ИСРМ за установяване и актуализиране на статуса на всяко дете и ученик;
- при наличие на проблем (невъзможност за генериране на протокол за посещение; отказан достъп до данните за учениците, липса на информация или невъзможност за откриване на деца/ученици) директорите на образователните институции своевременно създават необходимата организация за отстраняване на проблемите; чрез свързване със служителите от съпорта на ИСРМ и/или администратора на ниво РУО;
- организират и осъществяват и други дейности за обхващане и включване в образователната система и за предотвратяване на ранно отпадане на децата и учениците, които предполагат взаимодействие на институциите;
- организират съхраняването и обработването в съответствие с правилата за информационна сигурност на разпечатаните от ИСРМ протоколи за посещение на адрес.

2. Осъществяване на контрол чрез изискване ежеседмично на информация от училищния администратор на ИСРМ относно:

- броят на свалените, но необработени протоколи; Причини при забавяне/необработване;
- наличието и броят на ученици със статус „За обхват», за които е необходимо планиране и организиране на обход;

- наличието и броят на ученици със статус и актуален статус “Не е зададен”;
- предложените от екипите за обхват и/или другите институции, ангажирани с дейностите по ПМС №100/08.06.2018 г. мерки;
- планираните за изпълнение мерки от компетентностите на образователната институция;
- изпълнените мерки от компетентностите на образователната институция;
- изпълнените мерки от компетентностите на РДСП, МВР, община/район, РЗИ, ДРСЗ Пловдив;
- изпратените чрез ИСРМ писма до кметовете на общини/райони за предприемане на действия по чл. 347 от ЗПУО, получената обратна информация чрез ИСРМ относно движението на писмата;
- съставените актове за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 на чл. 347 от ЗПУО, отразени в ИСРМ в меню «Ученици мерки»;
- издадените наказателни постановления, отразени в ИСРМ в меню «Ученици мерки»;
- връчените наказателни постановления, отразени в ИСРМ в меню «Ученици мерки».

3. Администратор на ИСРМ на ниво училище:

- администрира ИСРМ и отговаря за защитата на информацията в системата, носи отговорност за въвеждането на данните и/или промяната, съгласно дадените му правомощия;
- генерира в ИСРМ протоколите на планираните за обход ученици, съобразно изготвения график и ги предава на служителите, определени за осъществяване на обхода;
- в срок, коректно и точно обработва предоставените му от екипите за обхват протоколи и отразява информацията в системата, включително предложените от екипа мерки;
- ежеседмично предоставя информация на директора на образователната институция относно статуса на формулярите (наличие на свалени и необработени в срок формуляри – причини);
- своевременно променя актуалния статус на учениците, съобразно настъпилите промени, предоставената му информация и дадените указания от директор/ЗДУД;

- предоставя информация на директора на образователната институция за предложените мерки от служителите на ангажираните по ПМС №100/08.06.2018 г. институции и екипите за обхват;
- проследява и информира директора на образователната институция за статуса на предложените мерки (предложена, планирана, изпълнена, неизпълнена, отказана);
- проследява в ИСРМ изпълнението на предложените мерки от компетентностите на образователната институция. При неизпълнение в планирания срок информира директора на образователната институция за предприемане на необходимите действия;
- проследява статуса и актуалния статус на учениците, чрез използване на предоставените в системата набор от филтри;
- своевременно след получаване на информация от екипите за обхват, за установени нарушения на задълженията или отказ от страна на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за децата/учениците да осигурят присъствието им в училище, информира директора на образователната институция и предоставя информация чрез ИСРМ на кметовете на общините/районите с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование. Подава сигнал/предлага мерки към отдел „Закрила на детето“;
- регистрира в ИСРМ всяко посещение на адрес или друга осъществена от екипа дейност, като се отбелязват и членовете на екипа, участвали в посещението или в изпълнението на мерките, както и постигнатия резултат;
- ежесечно, до 15-то число, подава чрез ИСРМ до кмета на община/район информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, по неуважителни причини;
- при необходимост осъществява комуникация с ръководителя на екипа за обхват чрез ИСРМ - «Модул за съобщения»;
- при наличие на проблем (невъзможност за генериране на протокол за посещение; достъп до данните за учениците, липса на информация или невъзможност за откриване на деца/ученици) информира своевременно директора на училището и предприема действия за отстраняване на проблемите чрез свързване със служителите от съпорта на ИСРМ и/или администратора на ниво РУО, ръководител на екипа за обхват.

4. Екипите за обхват

Екипите за обхват, координирани от директорите на образователните институции, и съвместно с членове на екипите от другите институции, ангажирани с механизма:

- извършват дейности по обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
- предлагат мерки за въздействие и реинтеграцията в образователната система на идентифицираните в ИСРМ деца и ученици, отпаднали от образователните институции;
- предлагат мерки спрямо учениците със актуален статус „В риск“ и/или статус „В риск“;
- предприемат дейности по превенция на включените в образователната система и идентифицирани „В риск“ деца и ученици в ИСРМ;
- определят комплекс от мерки по отношение на всяко дете, което е идентифицирано като необхванато, отпаднало или застрашено от отпадане от образователната система и взаимодействат с компетентните институции за прилагане на интегриран подход;
- планират и осъществяват посещения в домовете на децата и учениците, които подлежат на задължително предучилищно и училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане; провеждат разговори с родителите, настойниците/попечителите или с лицата, които полагат грижи за децата и учениците, с цел записването им в образователна институция или преодоляването на риска от отпадане;
- работят съвместно с медиатори по обхващането на децата и учениците;
- предлагат мерки за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане от училище/детска градина или са напуснали преждевременно образователната система, в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
- предлагат на компетентните институции да предприемат допълнителни мерки с оглед на прилагане на комплексен подход, включващ и налагането на наказания от компетентните органи за неспазването на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, по Закона за закрила на детето и по Закона за предучилищното и училищното образование, както и предоставянето на помощи в натура по реда на Закона за семейни помощи;
- системно изискват предоставянето на информация от училищния администратор на ИСРМ и проследяват изпълнението на предложените мерки и ефекта им за връщането, включването и преодоляването на риска от отпадане за децата и учениците в

задължителна предучилищна и училищна възраст. При необходимост предлагат комплекс от няколко мерки за въздействие;

- екипите за обхват регулярно предприемат мерки за превенция на риска от отпадане на деца и ученици, за които има индикатори за отсъствия, слаб успех и проблемно поведение;

- екипите за обхват до 30 септември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане и включване на децата и учениците, които са посещавали училище или детска градина, но са отпаднали през предходната учебна година;

- екипите за обхват до 30 ноември на съответната година предприемат мерки за обхващане на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, които не са записани в детска градина или в първи клас, за обхващане и включване на децата и учениците, посещавали училище или детска градина през предходната учебна година, но не са записани през настоящата;

- екипите за обхват до 15 февруари на съответната година предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпаднали през настоящата учебна година деца и ученици;

- екипите за обхват до 30 март на съответната година предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпадналите между първия и втория учебен срок.

Настоящия механизъм е разработен на основа примерен „ Механизъм за действие на училищно ниво. Комуникативни и организационни взаимодействия, планиране и контрол“ на МОН и е утвърден със заповед на директора № РД-06-731/18.12.2019 г.