



**МЕХАНИЗЪМ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РИСКА ОТ ОТПАДАНЕ И ДЕЙСТВИЯ ЗА ПРИВЛИЧАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ДЕЦАТА В ДГ „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“ С.БРЕСТ, ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ ОБЩ.ПЛЕВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022г**

**I. Обща информация**

Във връзка с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст съгласно ПМС №100 от 08.06.2018г. и Заповед РД-08-692 /30.07.2021г. на РУО гр.Плевен за състава на екипите за обхващане и задържане на децата в задължителна училищна възраст в образователната система в ДГ "Щастливо детство" с.Брест се създаде:

1.Екип за обхват на деца подлежащи на задължително обучение на територията на с.Бръшляница на основание Заповед № 90/14.09.2021г в състав:

- 1.Елза Миткова Иванова -директор
- 2.Марина Венциславова Митранова – ст.учител

2.Екипите за обхват осъществяват дейности за интервенция, компенсирание и превенция спрямо трите основни групи:

- деца в задължителна предучилищна възраст и ученици в задължителна училищна възраст, които досега не са обхванати в образователната система
- ученици в задължителна училищна възраст, отпаднали от училище
- деца и ученици в риск от отпадане

**II. Дейности, осъществявани от екипа на ниво ДГ „Щастливо детство”, с.Брест за обхващане и реинтегриране в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.**

- 1.Проверка в ЕСГРАО към кметството за деца, подлежащи на задължително обучение две години преди постъпване в първи клас.
- 2.Посещение по домовете и разговор с родителите.
- 3.Отпращане на писмена покана на родителите за родителска среща.
- 4.Запознаване родителите с правилник за дейността на ДГ ./подлежащите на задължително обучение две години преди постъпване в първи клас, отсъствия и санкции при незаписване и при отсъствия без уважителни причини/.
- 5.Информация за децата, които отсъстват, без да са уведомили директор, учителки, мед. сестра/причини/.
- 6.Посещение по домовете и разговор с родителите
- 7.Предупредителни писма до родителите на децата които подлежат на задължително обучение до 16г. възраст.
- 8.Уведомяване на общината за незаписани деца подлежащи на задължително обучение две години преди постъпване в първи клас.
- 9.Уведомяване на общината за налагане на санкции на родителите, които не осигуряват присъствието на деца от ПГ-5,6 г и нямат уважителни причини.
- 10.Отразяване в информационната система НЕИСПУО отсъствията на децата.

**III.Дейности, осъществявани от екипите за съвместна работа на институциите, за обхващане и реинтегриране в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст**

1.Информацията за идентифицираните деца в задължителна предучилищна възраст и ученици в задължителна училищна възраст, които не са обхванати в образователната система, на отпаднали от училище и на тези в риск от отпадане на територията на с.Брест. Лицата са разпределени по райони на обхват по местоживееене съобразно данните за постоянен или настоящ адрес на детето или ученика. За всяко лице в информационната система в зависимост от наличната за него към 2020/2021 година информация е определен статус:

\*Учащ – данните за учебната 2021/2022 година за децата от задължителна предучилищна възраст .

\*Незаписан - подлежащите към 15.09.2021 година на задължително предучилищно и задължително училищно обучение. С тази група е подходящо да се работи след 15.09.2021 година, когато в информационната система ще бъде отразен действителният статус на всяко от дете.

\*Отпаднал през 2020 година.

\*Отпаднал преди 2020 година.

\*В чужбина (по данни на ГРАО).

\*В риск (включително върнатите от екипите за обхват в училище).

\*За проверка (налично е разминаване на данните от ГРАО и базите данни на МОН).

2. Екипа да направи предварително контролно обхождане на района на обхват с цел установяване истинността на наличния в информационната система адрес на детето или ученика, което може да се съчетае с изпълнението на служебни задължения отделни членове на екипа, като например от служителя на МВР, социалния работник и кмет на населеното място.

3. Дейностите на всеки екип по планиране, изпълнение и отчитане на работата се отразяват в информационната система.

4. Ръководителят на екипа планира първото посещение в дома на детето или ученика. При посещението се провежда разговори с родителите за записване на децата в детска градина.

5. Всяко посещение на място или друга осъществена от екипа/част от екипа дейност се регистрира в информационната система, в която се отбелязват членовете на екипа, посетили дома на детето или участвали в дейността, предприетите мерки и постигнатият ефект.

6. В случай, че в продължение на 10 дни детето не бъде открито на постоянния или на настоящ адрес, ръководителят на екипа чрез началника на РУО изпраща данните до ГРАО за актуализация, след което ги изпращат до съответната Областна дирекция на МВР/Районно управление на МВР по последния известен адрес за оказване на съдействие при извършване на проверка за местопребиваването на детето и родителите му.

#### **IV. Дейност по управление на риска.**

1. Предвиждането и предприемането на адекватни мерки за премахване или минимизиране на риска от обхващането и връщането на децата в детската градина имат решаващо значение за устойчивостта на резултата от дейността на екипа за обхват, а оттук и на целите на Механизма.

2. За всеки конкретен случай на връщане или записване в детската градина екипът за обхват предприема действия за управление на риска в тясно сътрудничество със заинтересованите страни - училището, РУО, общината, а при необходимост привлича и други лица и организации, включително родители

3. Управлението на риска задължително включва следните стъпки:

\*Откриване и връщане на деца подлежащи на задължително обучение до 16-г в детското заведение.

\*

Мониторинг от РУО и контрол от директора на училището за ефективността от прилаганите мерки – възможност за отразяване в информационната система.

Мерки за управление на риска:

- прогнозиране броя на децата, които ще се върнат или запишат в детската градина, преценка на физическата среда, подготовка на педагогическите специалисти, организиране на родителски срещи за създаване на толерантни нагласи; информационна кампания на детското заведение, насочена към популяризиране на дейността по обхващане и задържане на децата от района на детското заведение и информиране на родителите.

#### **V. Отговорности при работа в информационната система на Механизма:**

##### **Ръководителят на екип за обхват:**

1.Отговаря за цялостната дейност на екипа за обхват и данните, които се въвеждат в информационната система от целия екип.

2.Разпределя функциите между отделните членове на екипа за обхват, включително и какви данни се въвеждат от всеки от членовете в профилите на децата/учениците.

3.Контролира дейността на екипа за обхват и интегритета (логическата непротиворечивост) на въвежданите данни в информационната системата.

4.Изготвя периодичен доклад за дейността на екипа за обхват и прогреса по обхващане и задържане в образователната система на разпределените деца и ученици (чрез информационната система).

5.Изготвя разписание за посещения на място и го въвежда в информационната система.

6.Изготвя план за всяко посещение на място и определя целта му, като подбира съответната информация от информационната система, необходима на екипа за обхват за работа на място.

7.Потвърждава предложенията за мерки по отношение на отделните деца и ученици, разпределя дейностите по изпълнението им в екипа за обхват, което отразява в информационната система.

8.Предлага на началника на РУО промени на статуса в профила на отделни деца и ученици в зависимост от напредъка по прилагането на Механизма.

#### **Член на екип за обхват:**

1.Въвежда кратки записки за работата на място от екипа в индивидуалния профил на детето/ученика в информационната системата съгласно своята компетентност и определените му функции от ръководителя на екипа за обхват.

2.Отговаря за достоверността и интегритета (логическата непротиворечивост) на въведените от него данни в информационната система.

3.Предлага мерки по отношение на децата и учениците съгласно своята компетентност, като след потвърждение от ръководителя на екипа за обхват ги въвежда в информационната система и следи със съответните индикатори за прогрес.

#### **Общи правила за работещите по Механизма**

1. При предоставен достъп до информационната система и друга информация свързана с Механизма, под риск от наказателно преследване, не разпространяват под каквато и да е форма каквато и да е информация за отделни деца, станала им известна по време на работата им по Механизма, за което попълват декларация.
2. Използват правата си за достъп до информационната система единствено за постигане целите на Механизма. Всяко друго използване на данни от информационната система или придобита във връзка с работата по Механизма се счита за злоупотреба.
3. Докладват за проблеми, свързани с функционирането на информационната система или с липсата на съдействие от другите ангажирани с изпълнението на Механизма институции, включително общини и областна администрация, по координационната схема за консултация, текуща информация и сигнали за проблеми.
4. Защиават предоставения им достъп до информационната система с добре защитена парола, която нямат право да предоставят или разкриват на трети лица. Съхраняват предоставените от РУО хардуерни устройства за защита на комуникационните канали и информацията по указания ред за сигурност. В случай на загубване на контрола върху устройството

незабавно се информира денонощният център за сигурност с цел блокиране на достъпа до устройството.

5. Не превишават правата си за достъп до информационната система, а ако им е станало известно подобно обстоятелство, докладват за това по координационната схема за консултация, текуща информация и сигнали за проблеми.

Запозната с механизма:

- 1.Марина Митранова- старши учител
- 2.Илияна Маринова - учител
- 3.Таня Бенова - учител
- 4.Бисерка Кукова - учител по музика

Директор.....

/Елза Иванова/