



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Галя Данчева

*Директор на ОУ „Христо Ботев”
с.Милковица*



**МЕХАНИЗЪМ ЗА СЪВМЕСНА РАБОТА
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
С.МИЛКОВИЦА
С ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАЩАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ
В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА
НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ
В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА И УЧИЛИЩНА
ВЪЗРАСТ**

Приет с решение на Педагогически съвет № 12 /11.09.2024 г. и утвърден със
заповед № РД – 16 – 661 / 13.09.2024 г.
на директора на ОУ „Христо Ботев” с. Милковица

I. Обща информация

Във връзка с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане на образователната система на деца и ученици в предучилищна и училищна възраст съгласно Решение № 737/05.07.2017г. на Министерски съвет и Заповед № РД-08-517/31.07.2024 г. на началника на РУО - Плевен за състава на екипите за обхващане и задържане на децата в задължителна училищна възраст в образователната система в **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” С. Милковица** се създаде:

1. Екип за обхват на деца подлежащи на задължително обучение на територията на с. Милковица на основание Заповед на началника на РУО - Плевен в състав:

1. Галя Данчева- Директор
2. Снежанка Бънджева- ст. учител начален етап- член и училищен екип в състав:
Силвия Стоянова – учител начален етап
Десислава Парашкевова – учител начален етап
Нели Маркова – учител начален етап
Илиян Минев – учител прогимназиален етап
Ивелина Зарова – учител прогимназиален етап
Румяна Димитрова – учител ГЦОУД в прогимназиален етап

Екипите осъществяват дейности 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

Достъп до цялата информация за областта получава началникът на РУО гр. Плевен. Достъп до информацията за всяка община има кметът на общината. Началникът на РУО дава достъп на ръководителят на екипа за обхват до данните за децата и учениците от съответния район на компетентност. Екипът за обхват въвежда, ползва и обработва информация по профилите на рисковите деца и ученици в информационната система на Механизма в съответствие с правата на достъп до данни и отделните модули.

В информационната система ще се отразява пълната информация за дейността,която предприемат официалните представители на различни институции. Посредством информационната система ще могат да бъдат извършени и последващи проверки от регионалните управления на образование за посещаемостта на върнатите в клас деца и ученици.

За всяка област е съставена комуникационна схема между заинтересовани лица и участници с имена, електронни адреси и телефони, които са на разположение в регионалните управления на образованието.

II. Дейности, осъществявани от екипа на ниво ОУ „Христо Ботев” с.Милковица за обхващане и реинтегриране в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

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, се генерира от информационната система по прилагане на Механизма. 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 информация е определен статус:

- Учащ – Данните за децата от задължителна предучилищна възраст и учениците от I до VII клас.
- Незаписан – подлежащите към 15.09. на задължително предучилищно и задължително училищно обучение. С тази група е подходящо да се работи след 15.09. когато в информационната система ще бъде отразен действителния статус на всяко дете.
- Отпаднал през настоящата година
- Отпаднал преди настоящата година
- В чужбина (по данни на ГРАО)
- В риск(Включително върнатите от екипите за обхват в училище)
- За проверка (налично е разминаване на данните по ГРАО и базите данни на МОН)

Препоръчително е преди същинската работа на екипа да се направи предварително контролно обхождане на района на обхват с цел установяване истинността на наличния в информационната система адрес на детето или ученика. Всеки екип може сам да организира контролното обхождане по най-ефективния за членовете на екипа начин. Подходящо е то да се съчетае с изпълнението на служебни задължения на „терен” от отделни членове на екипа, като например от служител на МВР, от социалния работник и др. За тази проверка е удачно да бъдат привлечени служители от органите на местното самоуправление с активното участие на кмета на общината/ населеното място и координиране от РУО. Установената от контролното обхождане информация се отразява в информационната система и подпомага планирането и осъществяването на дейността на екипите за обхват- отбелязва се съответствие или несъответствие на адреса настоящ/ постоянен, вписват се сведения от съседни/ роднини в случаите, когато детето не е намерено на адреса.

Дейностите на всеки екип по планиране, изпълнение и отчитане на работата се отразяват в информационната система. Всеки член на екипа се регистрира в информационната система чрез персонално потребителско име и парола. Регистрирайки се в системата, той получава достъп до статуса на детето или ученика за набелязване на конкретни мерки за работа.

Ръководителят на екипа планира първото посещение в дома на детето или ученика. При посещението се провеждат разговори с учителите за записване на децата в училище или детска градина. При необходимост в дейността се привличат медиатори - лидери, признати авторитети от местните общности. 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.

В случай, че в продължение на 10 дни детето или ученикът не бъде открит на постоянния или 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.

В ОУ „Христо Ботев” се дефинира комплекс от конкретни мерки, прилагани се върху деца и ученици в съответствие с определения статус, които са въведени в информационната система. Мерките се определят от членовете на екипа чрез избор от падащо меню измежду въведените в информационната система. Ръководителят на екипа за обхват проследява изпълнението и резултата от прилаганите мерки. В хода на дейността на екипите е подходящо чрез местните средства за информиране да се популяризират положителните примери, резултат от допълнителната превантивна работа или от регистрацията на отпаднали/ преждевременно напуснали образователната система лица, и да се изтъкват техните постижения на училищно и местно ниво.

III. Дейности по управление на риска.

Екипите за обхват следва да предвидят потенциалните опасности, породени от внезапната поява в училището на деца и ученици, които досега не са били записвани или са отпаднали от него, както и да предложат подходящи възможности за превенция и контрол.

1. Предвиждането и предприемането на адекватни мерки за премахване или минимизиране на риска от обхващането и връщането на учениците в училище имат решаващо значение за устойчивостта на резултата от дейността на екипа за обхват, а оттук и на целите на Механизма. Рисковете следва да бъдат преценени както по отношение на осигуряване на подходящо и трайно обучение на самите записани или реинтегрирани ученици, така и по отношение на влиянието върху учениците от класа, произтичащо от спецификата на всеки отделен случай. Например следва да се оцени рискът от броя на реинтегрираните ученици спрямо броя на учениците в класа (да не надвишават повече от 15%) или в училището, възрастта на записаните или реинтегрираните ученици спрямо възрастта на учениците в класа.
2. За всеки конкретен случай на връщане или записване в училище на ученик 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:
 - Идентифициране на рисковете за записания или реинтегрирания ученик от повторно отпадане и рисковете за учениците от класа и/ или училището от нарушаване на правото на качествено образование- изготвя се списък с рисковете.
 - Набелязване на мерки за предотвратяване или намаляване последиците от настъпване на критичните рискове.
 - 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 учениците, които ще се върнат или запишат в училището, преценка на физическата среда, подготовка на педагогическите специалисти, организиране на родителски срещи за създаване на толерантни нагласи.
- Информационна кампания на училището, насочена към популяризиране на дейността по обхващане и задържане на ученици от района на училището и информиране от родителите.
- Преценка и препоръка за подходяща форма на обучение съобразно специфичните особености.
- Препоръка за включване в програми и проекти на други институции-МВР, „Детска полицейска академия”, Министерство на младежта и спорта, неправителствени организации и други.

IV. 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 въведените данни в информационната система.
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 система 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 от риск от наказателно преследване, не разпространяват каквато и да е форма каквато и да е информация за отделни ученици, 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. Защитават 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 денонощния 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.

V. Мерки в Основно училище „Христо Ботев”

1. Изготвяне предписание/ предложение за помощ в натура / вместо парична помощ/
2. Предприемане на конкретни мерки за обща и допълнителна подкрепа.
3. Предоставяне на информация на кмета на общината за констатирани нарушения с цел налагане на наказания по реда на чл.347 от ЗПУО.
4. Предложения до дирекция „Социално подпомагане” за предоставяне на помощ в натура вместо парична помощ.
5. Допълнително обучение по български език на ученици, за които той не е майчин език.
6. Допълнително обучение по учебни предмети, по които учениците имат затруднения.
7. Определяне на учители наставници и ученици наставници.
8. Включване на учениците в занимания по интереси, съобразно образователните им потребности и способности и в групи по проекти/ осигуряване на постоянен достъп до спортната база на училището, до компютърния кабинет, зала по интереси и училищната библиотека.
9. Провеждане на алтернативни родителски срещи/ мобилни, изнесени, на адрес/ с родителите на изоставащите ученици и учениците в риск от отпадане.
10. Кариерно ориентиране към професионално обучение.
11. Осигуряване на безплатен транспорт.
12. Осигуряване на безплатна закуска.
13. Осигуряване на безплатни учебници.
14. Индивидуална работа на психолог/ педагогически съветник с ученици с над 10 отсъствия по неуважителни причини.
15. Включване на родители в родителски клуб.
16. Организиране на „Училище за родители” по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на учениците.
17. Допълнителни консултации по всички учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове. Изготвяне на корективни програми с личностнозначима информация по учебните предмети за ученика.
18. Участие на изоставащите ученици и учениците в риск от отпадане в дейностите от спортния и празничния календар на училището.
19. Изграждане на постоянна училищна комисия за приобщаване и задържане на подлежащите на задължително обучение учениците.
20. Полагане на допълнителни грижи от „приемен учител” в съответствие с изготвено от училищната комисия и съгласувано от педагогическия съвет поименно разпределение на съответните „приемни учители”.
21. Работа по социализация на учениците от ромски произход, приобщаването им към училищния живот с помощта на социални партньори и посредници/медиатори.
22. Подобряване на физическата среда.

VI. Общи мерки:

1. Посещение на адрес.
2. Осигуряване на педагогическа, психологическа и правна помощ на родителите или лицата, на които са възложени родителските функции по проблеми, свързани с отглеждането, възпитанието и обучението на учениците.