



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ГР.КЮСТЕНДИЛ

2500 Кюстендил, ул. „Спартак“ № 21, тел./факс 078/552249,

e-mail:info-1001390@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Каролина Грозданова,д-р
Директор на Спортно училище „Васил Левски”
Утвърден със Заповед №...../01.09.2026г.

Механизъм

за действие на училищно ниво

при изпълнение на дейности по

ПМС 100/08.06.2018г.,изм. и доп.

с Постановление №259 на МС от

14.10.2019г.

I. Директорът и/или училищните координатори осъществяват комуникация и при необходимост координира дейностите с:

- Администратор на ИСРМ на ниво РУО
- Ръководител на екипа за обхват от РУО
- Общинска/районна администрация
- Служители РУ на МВР към района на компетентност
- При необходимост служители РЗИ
- При необходимост служители ДБТ
- Други образователни институции
- НПО

II. Директорът и училищните координатори, във връзка с изпълнението на дейностите по ПМС 100:

- Организируют чрез ИСРМ регулярно обмен на информация между ангажираните институции и координират техните съвместни действия за налагане на съответни санкции по реда на Закона за закрила на детето и Закона за предучилищното и училищното образование на родители, чиито деца в задължителна училищна възраст не посещават училище;
- Осъществяват взаимодействие и комуникация с институциите за проследяване при пътуване и миграция и осигуряват правото на децата на задължително обучение;
- Осъществяват обмен на информация и контрол по издадените медицински бележки за извиняване на отсъствията по уважителни причини на 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”, „Фалшива”.

III. Администраторът на ИСРМ на ниво училище комуникира с:

- Служители от съпорта на ИСРМ
- Ръководител на екипа за обхват
- Администратор на ИСРМ на ниво РУО

IV. Задължения

1. Директор

- Определя педагогическите специалисти и други служители от Спортно училище „Васил Левски” за включване в екипа за обхват;
- Определя служителя, ангажиран с администрирането на ИСРМ на училищно ниво;

- Определя служители, които след получаване на информация от класните ръководители, 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 извършат посещение на адрес за установяване на причините;
- Изготвя график за обход на екип за обхват и определят служители, които съвместно със служители на ДСП, МВР, община/район ще осъществят посещение на адрес на учениците, допуснали отсъствия по неуважителни причини за един учебен ден от предходната седмица, както и за учениците, за които след посещение на мобилен екип не е осигурено присъствието им в учебни часове през следващите дни;
- Определя лица за осъществяване на комуникация и координация с институциите, ангажирани с изпълнение на ПМС 100 към района на компетентност на образователната институция;
- Съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват и осигурява изпълнението на дейностите по ПМС 100;
- Планира и извършва 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;
- Проследява или определя служител за осъществяване на контрол относно изпълнението на предложените от екипа за обхват мерки на училищно ниво;
- Извършва 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.
- Ежемесечно, до 15-то число, контролира подаването чрез ИСРМ на информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на ученици за повече от 5 учебни часа по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- Създава необходимата организация за провеждане на дейности по превенция на отпадането и провеждането на политики с родителите и местните общности;
- Организира и контролира дейностите по обмена на информация между институциите чрез ИСРМ за установяване и актуализиране на статуса на всеки ученик;
- При наличие на проблем (невъзможност за генериране на протокол за посещение; отказан достъп до данни на ученик; липса на информация или невъзможност за откриване на ученик) своевременно създават организация за отстраняване на проблемите, чрез свързване със служител от съпорта на ИСРМ и/или администратора на ниво РУО;
- Организира и осъществява и други дейности за обхващане и включване в образователната система и за предотвратяване на ранно отпадане на ученици, които предполагат взаимодействие на институциите;
- Организиран съхраняването и обработването в съответствие с правилата за информационна сигурност на разпечатаните от ИСРМ протоколи за посещение на адрес;
- Осъществява контрол чрез изискване ежеседмичен доклад от училищния администратор на ИСРМ (приложение 1);

2. Администратор на ИСРМ в Спортно училище „Васил Левски”

- 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 изготвен график и ги предава на служителите, определени за осъществяване на обхода;
- В срок, коректно и точно обработва предоставените му от кипите за обхват протоколи и отразява информацията в системата, включително предложените от екипа мерки;
- Ежеседмично предоставя информация на директора 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 то директор или координатори;
- Предоставя информация на директора за предложените мерки от служителите на ангажираните по ПМС 100 институции и екипите за обхват;
- Проследява и информира директора 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 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, настойници/попечители или лица, полагащи грижи за ученици, да осигурят присъствието им в училище, информира директора и предоставя информация, чрез ИСРМ на кметовете на общини/райони с цел налагане на наказание по реда на чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 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;
- Ежемесечно подава чрез ИСРМ до кмета информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа по неуважителни причини;
- При необходимост осъществява комуникация с ръководителя на екипа за обхват чрез ИСРМ – „Модул съобщения”;
- При наличие на проблем информира своевременно директора и/или координатора и предприема действия за отстраняване на проблемите чрез свързване със служителите от съпорта на ИСРМ и/или администратор на ниво РУО, ръководител на екип за обхват;

3. Екипите за обхват съвместно с членовете на другите институции, ангажирани с механизма:

- Извършват дейности по обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ ученици, в задължителна училищна възраст;

- Предлагат мерки за въздействие и реинтегриране в образователната система на идентифицираните в ИСРМ 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” ученици в ИСРМ;
- Планират и осъществяват посещения по домовете на учениците, които подлежат на задължително училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане; провеждат разговори с родителите, настойниците/попечителите, с цел записването им в образователна институция или преодоляване на риска от отпадане;
- Предлагат мерки за обща и допълнителна подкрепа на учениците, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане или са напуснали преждевременно образователната система, в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо 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, настойници/попечители или лица, полагащи грижи за ученика, по Закона за закрила на детето и по Закона за предучилищното и училищно образование, както и предоставянето на помощи в натура по реда на Закона за семейните 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 на учениците в задължителна училищна възраст. При необходимост предлагат комплекс от мерки за въздействие;
- Регулярно предприемат мерки за превенция на риска от отпадане на ученици, за които има индикатори за отсъствия, слаб успех и проблемно поведение;
- Д 30 септември на съответната година приоритетно предприемат мерки за обхващане и включване на учениците, които са посещавали училище, но са отпаднали през предходната учебна година;
- До 30 ноември на съответната година предприемат мерки за обхващане на ученици в задължителна училищна възраст, които не са записани през настоящата учебна година;
- До 15 февруари на съответната година предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпаднали ученици и на отпаднали през настоящата учебна година;
- До 30 март на съответната година предприемат мерки за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите ученици и на отпадналите между първия и втория учебен срок.