



Модул

„Отсъствия на децата  
и учениците“

# Съдържание:

- Дейност на ЦИОО
- Организация на дейностите:
  - Подаване на данни от институциите
  - Подаване на обобщената информация на институциите от ЦИОО към АСП
  - Подаване на данни от АСП към институциите за спиране на помощи
  - Подаване на обобщени данни от ЦИОО към АСП на потвърдените/непотвърдени от институциите отсъствия
- Сигнали към ЦИОО
- Препоръки
- Отговорности

# Дејност на ЦИОО

ЦИОО изпълнава дејностите по споразумение №Д01-8/26.01.2017 за сътрудничество между МОН и АСП за обмен на ежемесечна информация за децата в системата на предучилищното и училищното образование.

# Дейност на ЦИОО

- ❑ Информационната система на АСП се захранва от НЕИСПУО чрез експорт на данни за всички обучаеми от **трета подготвителна възрастова група до 12 клас**.
- ❑ Данните са от **Кампания 1** към 15 септември на съответната учебна година.

# Организация на дейностите

В писмо 9105-336/01.10.2019 г. на Министъра на образованието е създадена организация за подаване и проверка на данните за отсъствията на децата и учениците подавани към Агенцията за социално подпомагане през учебната 2019/2020 година.

# Организация на дейностите

Брой институции към 1 декември 2019 г.

Детски градини – 1848;

Училища – 2378;

ЦСОП – 42.

# Организация на дейностите

- ❑ **От 1 до 4 число на всеки месец**, всички детски градини, училища, и центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП) в системата на предучилищното и училищното образование подават данни за отсъствията на децата и учениците за изминалия месец в платформата <https://ots.mon.bg>
- ❑ Данните се подават от директора на образователната институция с електронен подпис.
- ❑ Неспазването на срока води до подаването на деца и ученици като неучещи.

# Организация на дейностите

- ❑ В ежемесечния файл с отсъствията се включват **всички деца и ученици в присъствени и неприсъствени форми на обучение**. За деца и ученици, за които не са били организирани присъствени занятия през месеца, се вписва брой отсъствия - „0“.
- ❑ В 1860 институции се обучават 14 821 лица в неприсъствени форми.
- ❑ Често те се пропускат, а много лица записани в тези форми, получават семейни помощи.



# Организация на дейностите

- ❑ В ежемесечния файл на институцията с отсъствията има деца и ученици със статус „отпаднал“.
- ❑ Общо 8715 лица от 1759 институции са подадени през годината с маркер „отпаднал“.
- ❑ Системата, с която се генерира файлът, поставя маркера автоматично при отписване на ученика по причина „заминал за чужбина (с декларация на родителите)“ . Информацията се включва в текстовия файл, подаван от институцията.

# Организация на дейностите

- ❑ В случаите, в които данните се подават автоматизирано от електронни дневници или други информационни системи, е необходимо да се спазва формата на електронния файл, описан в платформата <https://ots.mon.bg>
- ❑ Проблеми, произтичащи от това са неуспешно обработени файлове в системата.

# Организация на дейностите

- В ежемесечния файл с отсъствията се включват и всички деца и ученици, които през месеца са сменили училище/детска градина или са новозаписани, като се посочва броят отсъствия за периода, в който те са се обучавали в институцията.
  - Пропуска се подаването на деца и ученици, сменили през месеца ДГ/училището си:
    - Много често отписващото училище не подава детето/ученика, макар че е учил там до определена дата от съответния месец;
    - Приемащото училище пропуска да го подаде и детето/ученикът се оказва неучещ.

# Организация на дейностите

- ❑ Много е важно за всички деца и ученици да бъде посочен правилно **випуск - клас/група** на обучение, вкл. за децата в подготвителни групи;
- ❑ При неправилно посочен випуск - клас/група, данните няма да се обработят коректно и това може да доведе до **спиране на семейните помощи** или необходимост помощите да бъдат възстановени.

# Организация на дейностите

## Коректност

- Точност** при въвеждане на личните данни – ЕГН/ЛНЧ;
- Проверка** за елиминиране на пропуски на лица в списъчния състав;
- Прецизност** при въвеждане на корекция;
- Пропуснати при коригиране лица;
- Новодопуснати грешки при извършване на корекция;
- Неизпълнени указания на ЦИОО;
- Синхон** между личните данните на лицата в различните информационни системи, с които се работи.

# Организация на дейностите

**Важно:** Със започване на новата учебна година, предстои въвеждане на нов вид помощ. Потокът на информация се увеличава, както и нуждата от **точност и коректност** при подаване на данни от институциите.

# Организация на дейностите

- **На 5 число на всеки месец** обобщената информация за отсъствията от институциите се подава към АСП от Центъра за информационно осигуряване на образованието.
  - *Отсъствията на над 820 хил. деца и ученици се проследяват всеки месец.*
  - *Между 51 хил. (през септември) и 161 хил. записи за отсъствия на лица се подават месечно.*
  - *Средно 5 200 записи за записани и отписани ученици се подават всеки месец.*
  - *Над 3 000 корекции на отсъствия се подават месечно.*

# Организация на дейностите

От учебната 2019/2020 година

- **Всеки месец АСП** изпраща списък на децата и учениците, на които ще бъдат спрени семейните помощи за деца, на основание **допуснати отсъствия** или **непосещаващи** училище или детска градина.
  
- Информацията засяга:
  - от 861 до 1783 институции и между 2578 и 10615 лица месечно;
  
  - общо за учебната година 2774 институции и 31564 лица.



# Организация на дейностите

От учебната 2019/2020 година

- ❑ Всяко училище, детска градина или ЦСОП, в което има деца или ученици, на чиито родители ще бъдат спрени семейните помощи, **трябва да потвърди** информацията в платформата.
- ❑ В случаите, в които детето/ученикът наистина е допуснал посочения брой отсъствия, или наистина е отпаднал/отписан, данните се отбелязват като **„потвърдени“**.
- ❑ В случаите, в които детето/ученикът не е допуснал посочения брой отсъствия (допусната е техническа грешка), или не е отпаднал/отписан, данните се отбелязват като **„непотвърдени“**.

# Организация на дейностите

- ❑ При допуснатата техническа грешка, данните се **коригират** допълнително в раздел „Информация и корекции“;
- ❑ Деца/ученици, които са заминали за чужбина, се считат за отписани, и техните семейни помощи за деца се **спират**;
- ❑ В случаите, в които дете/ученик е преместен в друго училище/детска градина е необходимо данните за потвърждаването да **се съгласуват** допълнително с приемащото училище.

# Организация на дейностите

От учебната 2019/2020 година

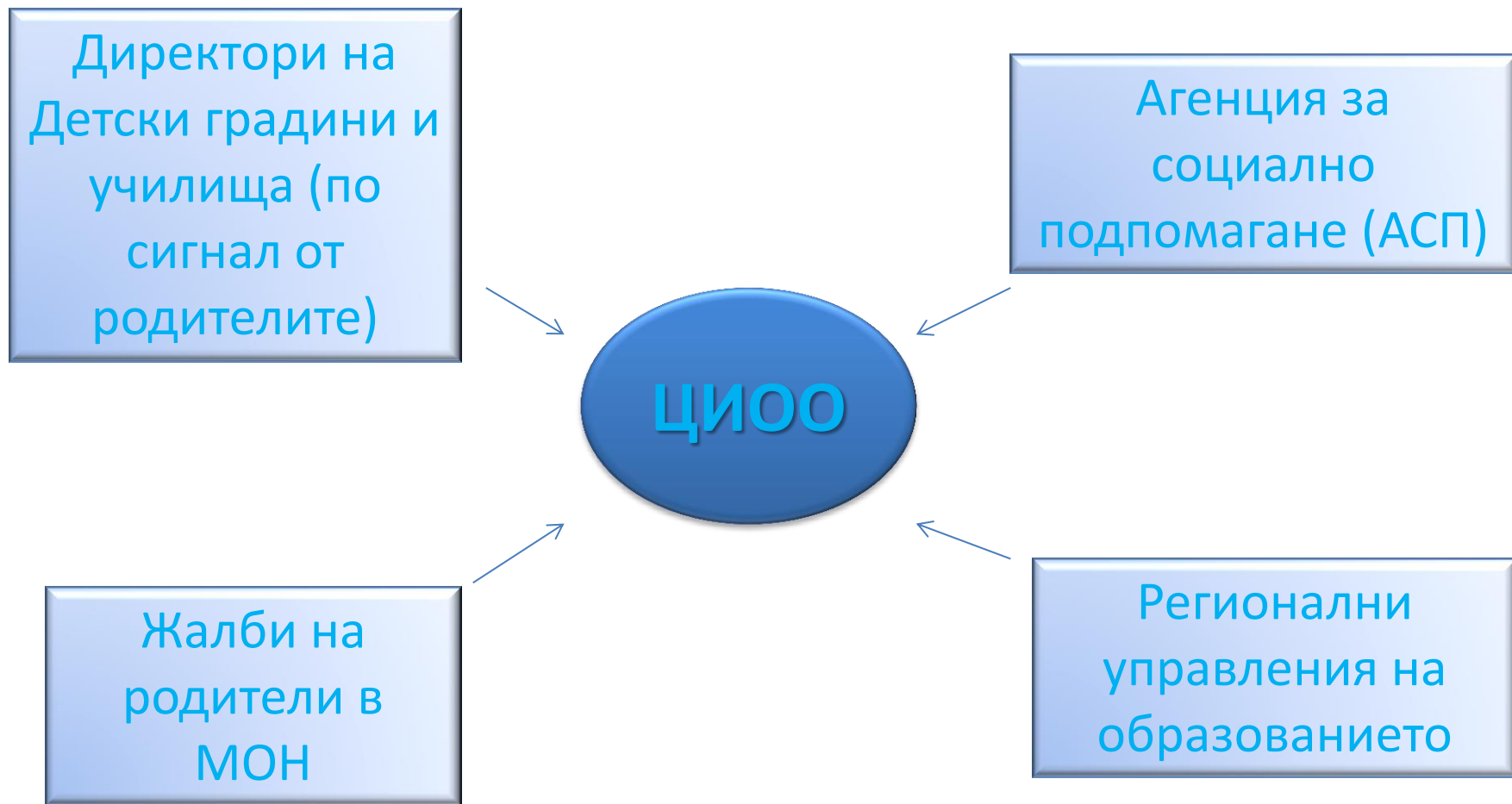
- ❑ **Всеки месец потвърдената информация** се подава от ЦИОО към АСП.
- ❑ Потвърдената информация се счита за окончателна, не подлежи на последващи корекции и месечните помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, отпуснати по реда на чл. 7 от ЗСПД, на родители, чиито деца не посещават редовно часовете в детската градина и училище се **прекратяват** в срок до една година.

# Организация на дейностите

## Проблеми и нови казуси

- ❑ В този контекст възникват нови казуси, най-много през тази учебна година:
  - Потвърдени и после коригирани;
  - Отказани и после некоригирани.
  
- ❑ Казуси по преместването.
  
- ❑ Много често не се касае за семейни помощи за деца, а за друг вид подпомагане.
  
- ❑ Понякога спирането на помощите не касае подаваната от училището информация.

# Сигнали към ЦИОО



# Сигнали към ЦИОО

- ❑ Между 30 - 40 казуса месечно за периода от октомври до февруари;
- ❑ Брой лица засегнати в казусите са средно 60 на месец.
- ❑ За периода март-юни в ЦИОО са постъпили 46 запитвания и сигнали от детски градини, училища, РУО и АСП, свързани с казуси, касаещи проблеми със семейното подпомагане на 80 лица от 48 образователни институции.

# Сигнали към ЦИОО

- След извършени съвместни проверки на служители от ЦИОО и АСП, има реално установени **спирания** на месечната помощ за отглеждане на дете, като причините за това са подаване на **некоректни данни и допуснати технически грешки** от страна на длъжностните лица в детските градини и училищата, а именно:
  - „Потвърдено спиране“ в корекционните файлове на АСП;
  - Изтриване от списъчния състав на институцията;
  - Неизпълнени указания на ЦИОО за извършване на корекции;
  - Отбелязани като „Заминал за чужбина“;
  - Подадени с грешно ЕГН.

# Препоръки

- Предвид голямата социална значимост на прилаганата мярка, е необходима изключителна **точност и коректност** при подаване на информацията за всяко дете и ученик, както и стриктно спазване на сроковете по определения график за взаимодействие между отговорните институции.



# Препоръки

- Да се **подават** точни лични данни.  
Идентификаторите ЕГН/ЛНЧ да се сверяват с акта за раждане на децата и учениците;
- В случай на осиновяване да се **сверяват** ЕГН и имената на децата и учениците с новите документи и да се проследи какво се подава;
- При получаване на българско гражданство да се **отчете** промяната на ЛНЧ към ЕГН и данните, които се подават;

# Препоръки

- Да се **следи** дали се подават и неприсъствените форми;
- Да се **следи** дали се подават новозаписаните ученици и вече отписаните не се подават;
- Да **се спазват** сроковете.

# Отговорности

Съгласно писмо 9105-336/01.10.2019 г. на  
Министъра на образованието:

- Началниците на регионалните управления на образованието създават организация за осъществяване на контрол по изпълнението на описаната процедура и в случай на проблеми своевременно съдействат.
- Отговорност за верността и навременното подаване на информацията носи **директорът на образователната институция.**

**Благодарим Ви за вниманието!**

**Екипът на ЦИОО Ви пожелава  
спорна учебна година!**