

НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „НА УЧИЛИЩЕ БЕЗ ОТСЪСТВИЯ”

I. НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПРОГРАМАТА

Направените анализи през последните години сочат задържане ръста на отсъствията на учениците от училищата и нисък темп на преждевременно напусналите училището ученици в задължителната училищна възраст.

Въвеждането на делегираните бюджети разширява правомощията на училищните директори и отговорността им за осигуряване на качествен и непрекъснат учебен процес чрез заместване на отсъстващи учители и чрез пълен обхват на учениците в училищата.

Осигуряването на „несвободни” часове, е всъщност създаване на условия за непропуснато учебно съдържание и възможности за достатъчно учебно време за усвояването и осмислянето му.

Целите на програмата са намаляване броя на свободните часове, намаляване на отсъствията на учениците чрез коректното им отразяване в училищната документация, чрез предприемането на реални, навременни и ефективни мерки от училището за мотивиране на учениците редовно да посещават учебните часове, да участват в процеса на обучение и да овладяват знанията с активното участие на родителите, на ученическата общност, на общинските структури и на гражданското общество.

Тази програма е свързана с необходимостта от засилване на механизмите за отчетност, наблюдение и контрол по отношение на регистриране на отсъствията на учениците.

Програмата „На училище без отсъствия” включва осигуряването на финансови стимули, които ще създадат условия на училищата да направят учениците, родителите и учителите реални партньори за осигуряване на пълноценен училищен живот и постижения, на базата на постоянството и стремежа към усъвършенстване.

II. МЯРКА „БЕЗ СВОБОДЕН ЧАС” – ЗАМЕСТВАНЕ НА ОТСЪСТВАЩИ УЧИТЕЛИ В УЧИЛИЩАТА

1. Описание на мярката

Мярката „Без свободен час” е свързана с политиката за задържане на децата в

училище и способства за нейната реализация. Осъществяването на дейностите по мярката „Без свободен час” е в синхрон с политиката на въвеждане и развитие на ефективна система за външно оценяване в българското училище.

Мярката цели повишаване ефективността на разходите на училищата чрез оптимизиране на вътрешната структура и качеството на образованието по отношение на изпълнението на държавните образователни изисквания. Чрез нея се предоставят допълнителни средства за периода 01.11.2012 г. – 31.10.2013 г. за изплащане на реално взети учебни часове от учители и възпитатели, които заместват отсъстващи от работа учители или възпитатели във връзка с ползването на отпуск съгласно глава осма, раздел I от Кодекса на труда, както следва:

а) на основание чл. 155 от КТ – за работните дни, за които педагогическите кадри ползват платен годишен отпуск при условията на чл. 176 от КТ;

б) на основание чл. 157 от КТ - при ползване на отпуск, при който работодателят е длъжен да освободи служителя съгласно чл. 157, ал. 1, т. 1 - 7;

в) на основание чл. 159 от КТ – за работните дни, за които отсъстващият учител ползва отпуск за синдикална дейност;

г) на основание чл. 161 от КТ – за работните дни, за които е разрешен от работодателя платен служебен и творчески отпуск (в случаите, свързани с участие в работни семинари, външно оценяване, държавни зрелостни изпити, международни програми и проекти, квалификационни дейности, пряко свързани с преподавателската работа на учителя/възпитателя, придружаване на ученици при участие в олимпиади и състезания и други);

д) на основание чл. 162 от КТ – за работните дни, за които отсъстващият учител получава парично обезщетение от работодателя;

е) на основание чл. 168 от КТ – на майка с две деца до 18-годишна възраст, ако е уговорено в колективния трудов договор;

ж) на основание чл. 169 от КТ – в размер на 25 работни дни за календарна година на служител, който учи без откъсване от производството;

з) на основание чл. 170 от КТ – когато със съгласието на работодателя служителят кандидатства във висше училище или за докторантура.

2. Бенефициенти

Държавните и общинските училища.

3. Дейности, които се финансират

Реално проведени учебни часове от учители/възпитатели, които заместват отсъстващи от работа учители или възпитатели, във връзка с ползването на отпуск

съгласно цитираните по-горе разпоредби на глава осма, раздел I от Кодекса на труда и дължимите осигурителни вноски.

4. Процедури и необходими документи

4.1. Процедури

За тази мярка се кандидатства за осигуряване на средства за заместване на учители и възпитатели по предложения на директорите на училищата.

Регионалните инспекторати по образованието координират и контролират осигуряването на заместващи учители/възпитатели, като подпомагат училищата, създавайки банка с кадри и информирайки по подходящ начин училищата и лицата, които са включени в банката с кадри.

Регионалният инспекторат по образованието изготвя, поддържа и актуализира банка с кадри за заместващи учители/възпитатели на отсъстващите от учебни занятия учители/възпитатели в училищата от административната област, която публикува на електронната си страница.

Банката с кадри се попълва:

- чрез информация от директорите на училищата;
- чрез заявки от самите кандидати за участие;
- чрез събрана по друг начин информация от РИО.

Банката с кадри е достъпна за всички директори по електронен път и/или на хартиен носител.

Банката с кадри се разработва по общини и населени места и се поддържа и актуализира от лице, определено със заповед на началника на РИО, и съдържа:

- трите имена на лицето;
- специалност, професионална квалификация/правоспособност по диплома;
- актуален статут (безработен учител, пенсиониран учител, студенти по съответната специалност или други);
- адрес и телефони за връзка.

Училищата могат да използват и външни информационни масиви (банки с кадри), разработени и поддържани от физически или юридически лица.

Масивите съдържат най-малко следната информация:

- трите имена на лицето;
- правоспособност/специалност по диплома;
- актуален статут (безработен учител, пенсиониран учител, студенти по съответната специалност или други);

- адрес и телефони за връзка.

По националната програма не се финансират административни разходи и такси за използване на външни масиви. Условието и редът за използване на външни информационни масиви се определят от лицето или организацията, предлагащи информационния масив.

Заместващите учители/възпитатели, избрани от външен информационен масив се ползват с еднакви права с учителите/възпитатели, избрани от банка с кадри на РИО.

Само в случаите на изчерпване на възможностите за осигуряване на правоспособни учители в съответствие с изискванията на Инструкция № 2 от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността „учител” или „възпитател” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност директорът осигурява заместване, както следва:

- учители с образователно-квалификационна степен „магистър”, „бакалавър” или „професионален бакалавър”, които не са специалисти по дадения учебен предмет;
- специалисти по дадения учебен предмет без педагогическа правоспособност;
- учители, възпитатели, помощник-директори, педагогически съветници, психолози и библиотекари от училището.

При изчерпване на възможностите за осигуряване на възпитатели в съответствие с изискванията на Инструкция № 2 от 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността „учител” или „възпитател” съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност директорът осигурява заместване, както следва:

- помощник-директори, педагогически съветници, психолози и библиотекари от училището.

Директорът инициира промяна в Правилника за вътрешния трудов ред с оглед задължението за осигуреност със заместващи учители/възпитатели при отсъствието на титуляря, ако не е предвидена такава.

При невъзможност да бъде осигурен заместник с оглед опазване на живота и здравето на учениците директорът лично изпълнява функциите на заместващ на отсъстващия учител.

Включването на директора в мярката като заместващ се урежда чрез договор между него и работодателя му.

Броят на часовете, които не се водят от учители-специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител да бъдат до 30 на сто от общия брой часове, възлагани от директора на училището.

Педагогическият съвет на училището съгласувано с представители на родителите

на учениците приема училищна програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител, като се включват теми по гражданско и здравно образование, както и такива, свързани с психофизическото и когнитивно развитие на учениците. За провеждане на часовете, които не се водят от учители специалисти, се подготвят материали, осигуряващи качеството на обучението.

Учителят/възпитателят подава заявление за ползване на отпуск, а директорът на училището издава заповед за ползване на отпуск (Приложение № 1) на основание на цитираните по-горе разпоредби на глава осма, раздел I от Кодекса на труда до директора на училището. Приложение № 1 не се ползва, когато учителят/възпитателят има право на отпуск при временна неработоспособност.

За осигуряване на заместването от учител/възпитател, който има основен трудов договор в същото училище, директорът издава заповед за възлагане на учебните часове и за изплащане на възнаграждение за реално проведени учебни часове.

В заповедта се включват следните реквизити: период на заместване, брой на часовете по учебен предмет, източник на финансиране, размер на възнаграждението.

За осигуряване на заместване от външен за училището учител/възпитател директорът на училището сключва, съобразно конкретния случай, трудов договор в съответствие с изискванията на КТ, договор за извършване на определена работа или др. вид договор.

В договора, който се сключва с външния за училището заместващ учител/възпитател се включват следните реквизити: период на заместване, брой на часовете по учебен предмет, източник на финансиране, размер на възнаграждението.

За изпълнение на дейностите по мярката за един учебен час разходът на училището не може да надвишава:

– 7 лв., което включва и дължими осигуровки за учител/възпитател, когато замества в училище в населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес;

– 9 лв., което включва дължими осигуровки за учител/възпитател, когато замества в училище, намиращо се извън населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес.

При заместване по време на учебните занятия, когато заместващият учител/възпитател се назначи при условията на Кодекса на труда, разходът за сметка на мярката за пълен отработен месец не може да надвишава размера за началната заплата за длъжността „учител”/„възпитател” и дължимите от работодателя осигурителни вноски за тези средства.

След приключване на задълженията по договора заместващият учител/възпитател попълва справка-декларация, в която отразява броя на реално взетите учебни часове от преподавателската работа на отсъстващия учител/възпитател, определена съгласно утвърдения Списък-образец № 1 (Приложение № 2). Попълнената и подписана от заместващия учител и от директора справка-декларация за взетите часове е неразделна част от договора или от заповедта, с която му е възложено заместването.

4.2. Необходими документи за участие

Държавните и общински училища кандидатстват чрез регионалните инспекторати по образованието като представят следните документи:

1. Заявка до РИО – (Приложение № 3).
2. Заповед на директора на училището, трудов или др. вид договор за възлагане на часовете за заместване.
3. Декларация от директора на училището за реално взети учебни часове при заместване (Приложение № 4).

5. Бюджет на мярката

Общият бюджет на мярката е до 1 000 хил. лв., в т.ч. средства за мониторинг, както следва:

- до 50 000 лв. – за мониторинг на мярката на ниво РИО;
- до 5 000 лв. – за мониторинг на мярката на ниво МОМН.

6. Финансиране

6.1. Принцип на финансиране

Финансирането се извършва въз основа на одобрените документи за участие и приложенията към тях.

Средствата за изплащане на полагаемите възнаграждения за взетите лекторски часове на заместващите лица се предоставят на училищата чрез финансиращия орган. Не се финансират предложения, които не са комплектувани с необходимите документи.

РИО представят в МОМН Справки за полагаемите възнаграждения на заместващите учители/възпитатели (Приложение № 5) за съответната област на хартиен носител и по електронен път документите по т. 4. 2.

Когато общата заявена сума превиши осигурените средства по програмата, сумата на одобрените за този период предложения се намаляват пропорционално до достигане размера на разполагаемите средства.

Всяко училище може да кандидатства по мярката за средства в размер не повече от 0,5 на сто от годишния размер на средствата за заплати и осигурителни плащания на училището по утвърдения му бюджет за 2013 г. Училищата, на които първостепенният разпоредител с бюджетни кредити (ПРБК) не е утвърдил бюджет към датата на подаване на формуляра, посочват до 0,5 на сто от средствата за заплати и осигурителни плащания от проекта им за бюджет.

6.2. Етапи на отчитане и финансиране

Документите за участие се подават от директорите на държавните и общински училища в РИО на всеки два месеца до 15 число на месеца, следващ края на периода.

За периода от 1 май 2013 г. до 30 юни 2013 г. документите се подават в РИО до 15 юли 2013 г.

За периода от 1 септември 2013 г. до 31 октомври 2013 г. документите се подават в РИО до 15 ноември 2013 г.

Полагаемите възнаграждения за месец ноември и декември 2013 г., които са останали неплатени към 1 януари 2014 г., се включват в заявките за първите два месеца на 2014 г.

След извършване на проверка, документите за участие на училищата се подават от РИО в МОМН на всеки два месеца до 20 число на месеца, следващ края на периода.

Не се допуска включването на едни и същи полагаеми възнаграждения за един и същи период от време за едни и същи часове на едно лице.

В двуседмичен срок от последното число на съответния месец експертната комисия на МОМН прави предложение до министъра на образованието, младежта и науката за одобряване на финансови средства по училищните бюджети.

Средствата се предоставят от министъра на финансите по предложение на министъра на образованието, младежта и науката по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити, които ги предоставят на училищата в срок до 7 работни дни от получаването им.

Списъкът на училищата, за които са одобрени средства по мярката, информацията относно окончателното отчитане, както и друга информация във връзка с дейностите по мярката, се публикуват на интернет страницата на Министерството на образованието, младежта и науката.

Установените след осъществен мониторинг неправомерно изразходвани финансови средства, се възстановяват от директора на училището в бюджета по ред, определен от Министерството на финансите.

Министерството на образованието, младежта и науката и регионалните инспекторати по образованието изготвят окончателен отчет за изпълнението на дейностите и извършените разходи, който съдържа:

- информация за изпълнението на финансовите и индикативните параметри на мярката, свързани с предоставените средства и изплатените възнаграждения на заместващи учители/възпитатели за реално взети учебни часове (Приложение № 6).

- анализ на постигнатите крайни резултати съгласно заложените показатели;

- информация от извършените проверки;

- предложения за оптимизиране на дейностите и за повишаване степента на постигната ефективност на публичните разходи за образование.

7. Оценяване

В МОМН със заповед на министъра на образованието, младежта и науката се създава комисия за организиране и координиране на дейностите по разглеждане, одобряване, контрол и наблюдение на мярката. Комисията заседава в периода до последното число на месеца, в който се получават документите от РИО и предлага на министъра на образованието, младежта и науката за одобряване списък на училищата за финансиране за съответния период.

За реализиране на мярката началникът на РИО назначава със заповед комисия, която организира и координира дейностите по мярката. В нея се включват двама представители от РИО и един представител на съответната община, определен от кмета на общината.

Началникът на РИО осъществява контрол на изпълнението на мярката в съответствие с разпоредбите на Правилника за устройството и дейността на РИО чрез тематични, текущи и цялостни проверки.

В РИО функционира „горещ телефон“ за сигнали по изпълнение на изискванията за осигуреност със заместващи учители/възпитатели. Телефонът се поддържа от лице, определено със заповед от началника на РИО – експерт от РИО. При постъпили по горещия телефон сигнали РИО осъществява проверка.

Контролът за заместването на отсъстващи учители/възпитатели, редовността и качеството на свършената работа в училището се осъществява от директора на

училището.

За целите на отчитането и контрол на разходите, училищата водят аналитична отчетност, с която разходите по мярка „Без свободен час” могат да се отграничат от останалите разходи на училището.

Министерството на образованието, младежта и науката и регионалните инспекторати по образованието извършват контрол по изпълнението на финансовата, съдържателната и организационната част на дейностите, извършвани от бенефициентите, по законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата от бюджета на мярката.

8. Оценка на резултатите и отчет за изпълнението

Окончателните отчети по мярката се представят от РИО в МОМН в срок до 24.01.2014 г.

Министърът на образованието, младежта и науката утвърждава окончателния отчет по изпълнението на мярката.

Отчетът за изпълнението на мярката се публикува на интернет страницата на МОМН.

9. Показатели за изпълнение на мярката

9.1. Количествени:

- брой училища – 900;
- брой на заместващите учители – 20 000;
- брой на проведените учебни часове от заместващите учители – 130 000.

10.2. Качествени:

- усвояемост на средствата по програмата;
- осигуреност на образователно-възпитателния процес при отсъствие на титуляра учител/възпитател;
- удовлетвореност на родителите от организацията на образователно-възпитателния процес.

10. Мониторинг

При реализацията на дейностите, за целите на мярката се осъществява

мониторинг от РИО и от МОМН.

Мониторингът се осъществява чрез:

- тематични, текущи и цялостни проверки на място;
- проверки на представени документи;
- анкети, срещи, разговори с ученици, учители, ръководства на училищата, педагогически съветници и родители.

За резултатите от извършения мониторинг се съставя карта за мониторингово посещение на място (Приложение № 7).

Експертите, осъществили мониторинг, изготвят оценка за степента на постигане на очакваните резултати от мярката.

При нарушения, констатирани в резултат на извършена проверка, началникът на регионалния инспекторат по образованието със заповед дава задължителни предписания на директора на училището и извършва последващ контрол върху изпълнението на предписанията.

След обобщаване на информацията от постъпилите документи от училищата РИО и МОМН изготвят анализи, междинни и окончателни отчети и доклади, базирани на пряката и на обратната връзка между лицата и организациите за изпълнението на мярката.

III. МЯРКА „БЕЗ ОТСЪСТВИЕ“

1. ОПИСАНИЕ НА МЯРКАТА

Сериозен проблем за образователната ни система са броят на отсъствията на учениците, некоректното им отразяване в училищната документация и бавният темп на намаляване на преждевременно напусналите училище ученици от задължителната училищна възраст.

Създаването на условия за редовното присъствие в училище и активната работа по време на учебния час са важни за бъдещото на всеки ученик. Те са гаранция за неговия успех, залог за по-добра квалификация, възможност за успешна реализация, условие за повишаване качеството на образованието. Важна роля в това отношение има училището, което трябва да подхожда комплексно и същевременно индивидуално за всеки конкретен случай на ученик, застрашен от отпадане или вече напуснал училище.

Предприемането на адекватни и ефективни мерки от педагогическите екипи за намаляване броя на отсъствията и броя на преждевременно напусналите училище ученици следва да се основават на задълбочен анализ на причините пораждащи тези

явления, на оценка на ефикасността на съществуващите мерки и училищни политики, на разработването или актуализирането на училищните програми за решаване на тези проблемите.

Мярката „Без отсъствие" предоставя средства на училищата, които реално и точно отразяват отсъствията в училищната документация и разработват училищни програми за тяхното намаляване.

Общият бюджет по мярката е до 1 000 хил. лева.

2. ЦЕЛИ НА МЯРКАТА

2.1. Стимулиране и мотивиране на директорите и педагогическите екипи в училищата да разработват и изпълняват свои училищни програми за намаляване на отсъствията на учениците чрез реалното и точното им отразяване в училищната документация

2.2. Разработване на мерки за превенция на преждевременното напускане на образователната система от учениците, както и за реинтеграция на отпадналите от училището лица.

2.3. Намаляване на броя на некоректно отразени отсъствия в училищата.

2.4. Разработване и прилагане на мерки за подобряване връзката на училището с родителите на учениците и за съвместни превантивни действия за намаляване на отсъствията, като условие за предотвратяване на преждевременното напускане на училището и за повишаване на образователните резултати.

3. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

3.1. Повишена мотивация на училищните ръководства и учителите за навременното

и реално отразяване на отсъствията на учениците

3.2. Намаляване броя на отсъствията в училище.

3.3. Привличане и работа с родители на деца в риск от отпадане и с ниски образователни резултати.

4. БЕНЕФИЦИЕНТИ

Държавни и общински училища на територията на Република България с висок дял отсъствията, спрямо броя на учениците.

5. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ ПО МЯРКАТА

5.1. Разработване на училищни програми за намаляване броя на отсъствията, за намаляване броя на учениците, преждевременно напуснали училище и за реинтегриране на отпадналите от образователната система, която включва:

5.1.1. Проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и за преждевременното им напускане на училището от 15 септември 2012 г. до 30 април 2013 г.;

5.1.2. Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците;

5.1.3. Разработване на мерки в подкрепа на учениците в риск от напускане чрез различни форми на ученическо самоуправление;

5.1.4. Прилагане на мерки за подобряване на връзките между училището и семейството на учениците в риск за предотвратяване натрупването на отсъствия.

5.1.5. Съгласуване на мерките за подкрепа на учениците в риск със стратегиите/програмите на общините в частта мерки и действия за осигуряване на достъпно образование и за намаляване на преждевременното напускане на училището.

5.1.6. Разработване и прилагане на механизъм за реинтеграция на отпадналите от училището ученици;

5.1.7. Разработване и прилагане на механизъм за контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация;

5.1.8. Разработване и прилагане на механизъм за идентификация на учениците в риск от отпадане;

6. НАЧИН НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СРЕДСТВАТА

Бенефициентът кандидатства за предоставяне на средства чрез регионалните инспекторати по образование (РИО), като представя формуляр, който съдържа информация за отсъствията на учениците в съответното училище, за броя на подадените справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане“ в съответните общините по броя на месеците, за които те са в сила. Данните трябва да обхващат периода за времето от 15 септември 2012 г. до 30 април 2013 г.

Формулярът за участие се подават в РИО в едномесечен срок от приемане на решението на Министерския съвет за одобряване на Националните програми в средното образование.

Регионалните инспекторати по образование проверяват достоверността на представената информацията със съдействието на дирекциите „Социално подпомагане" в съответните общините и верифицират попълнения от училището формуляр за кандидатстване.

Комисия, назначена със заповед на министъра на образованието, младежта и науката, класира училищата в зависимост от броя на месеците, за които са издадени справките по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане" към броя на учениците от съответното училище. За работата си комисията изготвя протокол.

Анализът на причините за отсъствията на учениците и идентификацията на ученици в риск от отпадане е основа за изработването на училищни програми за намаляване броя на отсъствията, броя на учениците, преждевременно напуснали училището и за реинтегриране на отпадналите от училището. Те се изготвят съвместно с представители на учениците и на родителската общност и съдържат елементи на превенция, интервенция и компенсиране.

Училищните програми за намаляване на броя на отсъствията, броя на ученици, преждевременно напуснали училището и за реинтегриране на отпадналите ученици се одобряват от педагогическия съвет на училището.

7. ФИНАНСИРАНЕ

Формулярите за кандидатстване се подават от регионалните инспекторати по образование в Министерството на образованието, младежта и науката в срок до 28.06.2013 г.

Класирането се извършва в Министерството на образованието, младежта и науката до 19.07.2013 г.

Финансирането се осъществява в зависимост от класирането до изчерпване на средствата по мярката.

Министерството на образованието, младежта и науката публикува на сайта си до 31.07.2013 г. списък с класираните училища, които ще бъдат финансирани в рамките на бюджета по мярката на националната програма.

В едномесечен срок от обявяване на списъка с класираните училища Министерството на образованието, младежта и науката прави предложение до министъра на финансите за предоставяне на средствата по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити.

Финансирането се извършва въз основа на броя на месеците, за които има издадените справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане“ в съответните общини към броя на учениците в съответното училище.

За всеки месец, за който са преустановени помощите, въз основа на издадените справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца, се допуска финансиране до 60 лв. за издадена справка.

С получените средства училищата могат да финансират дейностите по т. 5 от мярката.

Предоставените средства по програмата за 2013 г., които не са усвоени до края на 2013 г., могат да се ползват до 30.06.2014 г.

Неусвоените средства след този срок се възстановяват от бенефициентите по бюджета на МОМН в едномесечен срок чрез първостепенните разпоредители с бюджетни кредити.

Неправомерно изразходваните финансови средства, след осъществен мониторинг се възстановяват в бюджета на мярката и се разходват при условията и по реда на програмата до края на 2014 година по предложение на комисията, определена от министъра на образованието, младежта и науката.

При неизпълнение на заложените дейности по програмата финансиращият орган възстановява в централния бюджет неусвоените средства до размера на неизпълнението.

8. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Формуляр за кандидатстване, който съдържа:

- Обща информация за училището;
- Информация за извинените и неизвинените отсъствия, направени от учениците по класове за периода от 15 септември 2012 г. до 30 април 2013 г.;
- Информация за подадените справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане“ в съответните общините по класове от 15 септември 2012 г. до 30 април 2013 г.

Всички документи следва да са заверени с подпис и печат на бенефициента и на съответния регионален инспекторат по образованието.

До класиране не се допускат училища, които не са попълнили формуляра за кандидатстване, както и когато попълненият формуляр не е подаден в срок и не е верифициран от съответния регионален инспекторат по образованието.

9. ОСНОВНИ КРИТЕРИИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА МЯРКАТА

9.1. Формуляр, представен в срок и във вид, определен с изискванията по мярката.

9.2. Информация за извинените и неизвинени отсъствията на учениците в периода от 15 септември 2012 г. до 30 април 2013 г.;

9.3. Информация за броя на издадените справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане“ в съответните общините, отнесени към броя на учениците за съответното училище.

10. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЯРКАТА

10.1. Намаляване относителния дял на извинените и неизвинените отсъствията на учениците.

10.2. Намаляване относителния дял на учениците, напуснали училище.

11. ОТЧЕТ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ПО МЯРКАТА

11.1 Окончателният отчет се представя от РИО в Министерството на образованието, младежта и науката до 31.07.2014 г. и съдържа:

11.1.1. Аналитична част:

а) анализ на изпълнението на заложените в училищните програми мерки за намаляване на броя на отсъствията, за намаляване броя на преждевременно напусналите училище ученици и мерките за тяхното реинтегриране;

б) анализ на ефективността на разработения механизъм за контрол на редовното и точното внасяне на отсъствията на учениците в училищната документация и своевременното подаване справки по чл. 17, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца към дирекциите „Социално подпомагане“ в съответните общините отнесени към броя на учениците в съответното училище;

в) информация за оправдателни документи за извинените отсъствията на учениците;

11.1.2. Финансова част - попълва се отчетна финансова карта по допълнително одобрени правила за отчетност.

11.2. За резултата от изпълнението на мярката Министерството на образованието, младежта и науката изготвя отчет в срок до 30.09.201 г, който съдържа:

- а) информация за изпълнението съгласно заложените показатели;
- б) информация за резултатите от извършените проверки;
- в) информация за разходите.

12. МОНИТОРИНГ

За осъществяване на мониторинг на дейностите по реализиране на мярката началникът на РИО назначава със заповед комисия, която организира и координира дейностите по мярката. В нея се включват представители от РИО и един представител от дирекция „Социално подпомагане" на съответната община, определен от директора на дирекцията и представител на общината, определен от кмета на общината.

Мониторингът се осъществява чрез: проверки, извършвани от РИО и МОМН; анализи, изготвяне на отчети и доклади относно изпълнението на програмата.

Експертите, осъществили мониторинг изготвят оценка за степента на постигане на очакваните резултати от проекта.

При нарушения, констатирани в резултат на извършена проверка, началникът на регионалния инспекторат по образованието със заповед дава задължителни предписания на директора на училището и извършва последващ контрол върху изпълнението на предписанията.

След обобщаване на информацията от постъпилите документи от училищата, РИО и МОМН изготвят анализи, окончателни отчети и доклади.

Разходите за мониторинг са в размер на 5% от разчетените средства по мярката.

IV. ДЕМАРКАЦИЯ

Средствата по националната програма не могат да се използват за дейности, финансирани от фондовете на Европейския съюз.