Тема: Помощна инструкция - ИСРМ - Детски градини

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с включването на детските градини в ИСРМ предоставяме указания за оперативните ангажименти на представителите на ДГ в системата.

Устройството „Посещаемо и безопасно училище" предоставя на всички ангажирани с платформата лица защитена връзка до данните на деца и ученици в предучилищна и училищна възраст. Всички потребители влизат в платформата с потребителско име и парола. Всеки потребител в платформата се характеризира с конкретна роля, според ангажираността и правата на достъп. Основно ролите в системата се разделят на две групи: администратори и служители. Администраторите са регистрираните потребители, чиито данни са въведени при активацията на устройството. Служителите съставляват основната част от екипите за обхват – служители в училище/ДГ, община, представители на МВР, социални работници и др. В страница „Ученици" е предоставен списък на деца и ученици според района, институцията и сферата на компетенция на работещия със системата потребител. Представителите на детски градини имат следните оперативни ангажименти:

1. Ежемесечно в системата автоматично се зареждат отсъствията без уважителни причини за деца в предучилищните групи ( над 3 неприсъствени дни), подадени от детските градини към модул „Отсъствия" в НЕИСПУО. През страница "Писма – месечни отсъствия" за тези от натрупалите отсъствия деца, които според екипът на детската градина е налице риск от отпадане, има възможност да се генерира писмо, насочено към съответната общината по настоящ адрес на детето за налагане на санкция на родителите по чл. 347 от ЗПУО.

2. Своевременно се променя актуалният статус на детето според текущото му положение (в риск, в чужбина, отпаднал, преместен, незаписан, записан).

3. Своевременно се отразява актуалната информация за всяко дете относно причини за незаписване, статус, адрес, актуален адрес и т.н.;

4. През профила на ученик/дете се разпечатват протоколи за обход, когато се планира посещение на адрес, и се отразява информация при извършеното посещение на адрес. Отразяване на формуляр започва с посочване на тип дейност „Отразяване на формуляр" и завършва с добавянето на мярка предвидена по протокол и архивиране на хартиения протокол в документацията на образователната институция. При архивиране в хартиения протокол се вписва генерираният от системата ИСРМ номер. ИСРМ номер се генерира само при създадена дейност от тип „Отразяване на формуляр";

5. При съмнения относно истинността на медицинска бележка издадена за някое дете, същата се сканира и прикачва в платформата през профила на детето;

В настоящия мейл прилагаме прикачен файл с подробна инструкция за детските градини, описваща работния процес в ИСРМ. Също така инструкцията е достъпна и online в платформата „Посещаемо и безопасно училище" – www.b2s.mon.bg<[http://www.b2s.mon.bg/>](http://www.b2s.mon.bg/%3E) (десният бутон „Посещаемо училище“ в платформата www.safeschool.mon.bg<[http://www.safeschool.mon.bg/>)](http://www.safeschool.mon.bg/%3E%29) при избор на страница "За връзка с нас".

\*При необходимост от спешна реакция, може да ни пишете на safeschool@mon.bg<mailto:safeschool@mon.bg> или ни позвъните на тел. 0700 20 250.

Поздрави,

Екипът на „Посещаемо и Безопасно Училище“