ДЕТСКА ГРАДИНА №139“ ПАНОРАМА“

e-mail: lulin139@mail.bg
Гр. София, ЖК „Люлин“ web:dg139- panorama.com

УТВЪРЖДАВАМ:
/п/ Диана Цветанова
Директор на ДГ №139 „Панорама“

ПЛАН ЗА ОБХВАТ, ВКЛЮЧВАНЕ И ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ И ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДАНЕТО ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА

ДГ №139 „Панорама“, район „Люлин“

за учебната 2026/2027 година

I. НОРМАТИВНА И ИНСТИТУЦИОНАЛНА ОСНОВА

- Закон за предучилищното и училищното образование, в актуалната му редакция;
- Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, в актуалната ѝ редакция;
- Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС №232 от 20.10.2017 г., в актуалната ѝ редакция;
- Постановление №100 на Министерския съвет от 08.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система, изменено и допълнено с ПМС №259 от 14.10.2019 г.;
- Закон за закрила на детето, в актуалната му редакция;
- Стратегия за развитие на ДГ №139 „Панорама“ за периода 2024–2029 г.;
- Годишен план за дейността, Програма за равни възможности, планове за подкрепа и вътрешните правила на ДГ №139 „Панорама“ за учебната 2026/2027 г.

II. ОБХВАТ НА ПЛАНА

Планът се прилага за децата в задължителна предучилищна възраст, записани или подлежащи на записване в ДГ №139 „Панорама“, както и за деца в риск от нередовно посещение, отпадане, повторно отпадане, социално изключване или затруднено включване в образователната среда.

III. ЦЕЛИ

- постигане и поддържане на 100% обхват на децата в задължителна предучилищна възраст;
- предотвратяване на отпадането и повторното отпадане от образователната система;
- своевременно установяване и преодоляване на причините за отсъствия и риск;
- осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- ефективно взаимодействие с родители, община, районна администрация, социални и здравни институции;
- изграждане на позитивна, приобщаваща и недискриминационна среда за всяко дете.

IV. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- най-добрият интерес на детето;
- равен достъп и недопускане на дискриминация;
- ранно идентифициране на риска и навременна подкрепа;
- партньорство с родителите и междуинституционално сътрудничество;

- индивидуален подход и зачитане на семейната, езиковата и културната среда;
- поверителност и защита на личните данни;
- проследимост на предприетите мерки и постигнатите резултати.

V. РИСКОВИ ФАКТОРИ

- чести, продължителни или необосновани отсъствия;
- затруднена адаптация, тревожност, поведенчески или комуникативни затруднения;
- социално-икономически затруднения и ограничен достъп до услуги;
- липса на устойчив контакт или съдействие от страна на родителя;
- честа смяна на адрес, миграция или пребиваване извън страната;
- здравословни проблеми, увреждане или специални образователни потребности;
- езикова бариера или необходимост от допълнителна подкрепа по български език;
- риск от насилие, неглижиране, експлоатация или друга форма на застрашаване.

VI. ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	Дейност	Срок/периодичност	Отговорници	Документиране/индикатор
1	Проверка на записването и актуализиране на списъците на децата в задължителна предучилищна възраст.	Септември 2026 г. и при всяка промяна	Директор, административен служител, учители	Актуални списъци; 100% записани подлежащи деца
2	Проследяване на посещаемостта и ежедневна проверка на отсъстващите деца.	Ежедневно	Учители по групи	Дневник/електронна система; своевременно отразени отсъствия
3	Месечен анализ на отсъствията и определяне на деца с риск от нередовно посещение или отпадане.	Всеки месец	Директор, учители, координатор	Месечна справка; списък на деца в риск; предприети мерки
4	Контакт с родителя при непредвидено или необяснено отсъствие и изясняване на причините.	В деня на установяване или най-късно на следващия работен ден	Учители, директор при необходимост	Отбелязан контакт, служебна бележка или протокол
5	Индивидуална среща с родители при чести или продължителни отсъствия; договаряне на конкретни стъпки за редовно посещение.	При установен риск	Учители, психолог, директор	Протокол от среща; план за действие; последващо проследяване
6	Предоставяне на обща подкрепа за адаптация, езиково развитие, социално-емоционални умения и включване в групата.	Целогодишно	Учители, психолог, логопед	Наблюдения, индивидуални дейности, анализ на напредъка

№	Дейност	Срок/периодичност	Отговорници	Документиране/индикатор
7	Функционална оценка и организиране на допълнителна подкрепа за деца със СОП или други установени потребности.	При възникнала необходимост; преглед по график	Координатор, ЕПЛР, учители, родители	Функционална оценка, план за подкрепа, протоколи
8	Ежемесечно проследяване на напредъка на децата, получаващи ресурсна, логопедична или психологическа подкрепа.	Всеки месец	ЕПЛР, учители	Кратък анализ; актуализирани цели и мерки
9	Подкрепа на децата в специалните групи „Усмивки“ и „Мики Маус“ и активно взаимодействие с техните родители.	Целогодишно	Учители, ЕПЛР, директор	Екипни срещи, протоколи, индивидуален напредък
10	Провеждане на родителски срещи, консултации и информационни инициативи за значението на редовното посещение и предучилищното образование.	Септември–октомври 2026 г.; текущо	Учители, психолог, директор	Протоколи, информационни материали, обратна връзка
11	Организиране на приобщаващи празници, работилници, спортни, STEM и културни дейности с участие на родители.	Минимум два пъти годишно	Учители, комисии, родители	Снимков материал, протоколи, участие на семействата
12	Координация с район „Люлин“, отдел „Закрила на детето“, здравни и други компетентни институции при дете в риск.	При необходимост	Директор, координатор, психолог	Писма, сигнали, протоколи и план за съвместни действия
13	Участие в дейностите по Механизма за обхват и изпълнение на възложените действия в Информационната система за реализация на механизма.	Съгласно възложените срокове	Определен представител/член на екип за обхват, директор	Отразени действия, справки, протоколи от посещения
14	Проследяване на децата при преместване, промяна на адрес или заявено напускане на страната и обмен на информация по законовия ред.	При всяка промяна	Директор, административен служител	Заявления, служебна кореспонденция, актуализирани записи
15	Междинен анализ на обхвата, посещаемостта и ефективността на предприетите мерки.	Февруари 2027 г.	Директор, координатор, педагогически екип	Междинен доклад; коригиращи мерки
16	Годишен отчет и предложения за подобрение през учебната 2027/2028 г.	Юни 2027 г.	Директор	Доклад до Педагогическия съвет; план за последващи действия

VII. АЛГОРИТЪМ ПРИ УСТАНОВЕН РИСК ОТ ОТПАДАНЕ

1. Установяване на отсъствията или другия рисков фактор и проверка на наличната информация.

2. Незабавен контакт с родителя и документиране на причините.
3. Индивидуална среща и определяне на подкрепящи мерки, отговорници и срок.
4. Включване на психолог, логопед, ресурсен учител или други специалисти според потребностите.
5. Последващо проследяване на посещаемостта и ефекта от мерките.
6. При липса на съдействие или наличие на риск за детето – уведомяване на директора и взаимодействие с компетентните институции.
7. Отчитане на действията по Механизма за обхват, когато случаят попада в неговия обхват.

VIII. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ

- 100% обхват на децата в задължителна предучилищна възраст;
- нулев брой отпаднали деца;
- 100% своевременно отразени и анализирани отсъствия;
- намаляване на случаите на чести и необосновани отсъствия;
- 100% от децата с установена потребност получават подходяща подкрепа;
- актуализирани планове за подкрепа и проследим индивидуален напредък;
- минимум две приобщаващи инициативи с участие на родители;
- документирана междуинституционална работа по всички установени случаи на риск.

IX. МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТ

- Изпълнението на плана се проследява от директора и координатора по приобщаващо образование.
- Информацията се анализира ежемесечно и при необходимост се определят допълнителни мерки.
- Данните се обработват при спазване на изискванията за защита на личните данни.
- Междинният и годишният анализ се обсъждат на заседание на Педагогическия съвет.
- Планът се актуализира при нормативна, кадрова или организационна промяна.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Планът се приема с решение на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора.
- Влиза в сила от 15.09.2026 г.
- Контролът по изпълнението се възлага на директора на ДГ №139 „Панорама“.