

## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ” - КАЗАНЛЪК

### **ЗАПОВЕД** **№ 843/16.03.2020 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 44, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, решение на Педагогическия съвет при ОУ „Н. Й. Вапцаров” гр. Казанлък протоколирано с протокол № 7/05.03.2020 г., становище на Обществения съвет ОУ „Н. Й. Вапцаров” гр. Казанлък протоколирано с протокол № 3/12.03.2020 г. и Система от правила за електронен прием в подготовителните групи и първи клас в общинските училища на територията на гр. Казанлък /утвърдена със Заповед № 339/10.03.2020 г. на кмета на община Казанлък

### **О П Р Е Д Е Л Я М:**

Училищна комисия за подготовка и организиране на дейностите, свързани с регистриране на заявления за приема на ученици в първи клас в електронната система, класиране и записване на учениците и мястото за работа на комисията; Организация на приема; Критерии за записване на ученици в първи клас; График на дейностите за прием в първи клас през учебната 2020/2021 година и необходими документи за записване в ОУ „Н. Й. Вапцаров” гр. Казанлък:

I. Училищна комисия за подготовка и организиране на дейностите, свързани с регистриране на заявления за приема на ученици в първи клас в електронната система, класиране и записване на учениците в състав:

Председател: София Матейчева Димитрова – ЗДУД

Членове: Сафина Йорданова Христова – ЗДАСД

Дияна Димитрова Митева – ЗАС

Кула Янева Абрашева – касиер – домакин

За място за работа на комисията определям стая за ЦО на първи етаж.

II. Организация на приема:

Прием на деца в I клас се извършва съгласно системата за електронен прием в училища на територията на град Казанлък: <https://school.kazanlak.bg>. Информация за свободните места за всяко училище се публикува на посочената страница преди всяко класиране.

Отговорност на родителите/настойниците е да следят информацията за прием на децата/учениците и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в училищата.

За съответната учебна година на постъпване в ПГ/I клас се прилага единен График на дейностите, утвърден със заповед на кмета на община Казанлък, оповестен на сайта на училището, на видно място в съответното училище и в електронната система за прием в ПГ/първи клас в училищата на Община Казанлък.

Родителите/настойниците на деца, подлежащи на прием в ПГ/първи клас, подават заявление по електронен път или на място в училище, в избраните от тях до 8 училища. Двата начина на подаване на заявление са равностойни. Всички заявления се регистрират в електронната система.

Всички деца, кандидатстващи за прием в ПГ/първи клас на общинските училища на територията на гр. Казанлък, се регистрират в електронната система.

Стартът на регистрацията на заявления е съгласно Графика на дейностите по приема в ПГ/първи клас, публикуван на специализирания сайт за прием.

Заявителят (родител или официален настойник) регистрира заявление за участие в централизирано класиране и получава входящ номер:

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на хартиен носител в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението.

Ако заявлението е регистрирано на място в училище, данните се въвеждат в електронната система от служител на училището, определен със заповед на директора. Той предоставя на заявителя генерирания входящ номер.

Родители и деца, които по някаква причина не фигурират в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Казанлък, могат да получат входящ номер само на място в училище, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

Заявителят (родител или официален настойник) носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрацията/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в училище, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

Заявителят (родител или официален настойник) има възможност да преподрежда желанията си и да посочва нови, съобразно обявените свободни места, преди всяко от класиранията, до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите.

Данните на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

### III. Критерии за записване на ученици в първи клас:

- Водещ критерий за прием в ПГ/първи клас е близостта до училището по постоянен или настоящ адрес на детето. При регистрацията на заявлението се прави автоматична проверка в Локална база данни „Население“ на община Казанлък.
- Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по чл. 18, ал. 1 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето. Заявления по тази точка се регистрират само на място в училище.
- При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в училището, се разпределят в следните групи:
  1. първа група
    - 1.1. деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и същият адрес не е променян в последните 3 (три) години, предхождащи датата на подаване на заявлението;
    - 1.2. деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, независимо от постоянния/настоящия им адрес.
  2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 (една) година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от една до три години, предхождащи датата на подаване на заявлението;

3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, като същият адрес е променен в рамките на 1 (една) година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(2) При разпределяне в групите се взема предвид посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за класиране на детето/ученика.

(3) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите, описани в ал. 1, като първо се приемат децата от първа група.

(4) В случай, че броят на децата в определена група надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии със съответния брой точки:

1. дете с трайни увреждания над 50 % - 30 точки;

2. деца от социални институции – 30 точки;

3. дете на един или двама починали родители – 30 точки;

4. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището – 100 точки;

5. деца, завършили подготвителна група в избраното училище – 100 точки (критерият е приложим само за прием в първи клас);

6. поредност на желанието на родител за прием на детето в съответните училища – от 50 до 43 точки. (първо желание – 50 т., второ желание – 49 т., трето желание – 48 т., четвърто желание – 47 т., пето желание – 46 т., шесто желание – 45 т., седмо желание - 44 т., осмо желание – 43 т.).

(5) Децата се подреждат в групите в низходящ ред според получения сбор от точки по критериите, като при равен брой точки се класират на случаен принцип.

- За всички желани училища се кандидатства с едно заявление, регистрирано онлайн на сайта за прием в ПГ/първи клас на Община Казанлък или на място в училище.
- Близнаците кандидатстват за прием в ПГ/първи клас с едно заявление.

1. Постъпването в първи клас е задължително за децата, които навършват 7-годишна възраст в годината, през която се осъществява приемът за новата учебна година.

2. В първи клас по преценка на родителя могат да бъдат записани и деца, които навършват 6-годишна възраст през годината, когато се осъществява приема за първи клас. Задължително условие е наличието на готовност за училище, потвърдена в издаденото на детето удостоверение за задължително предучилищно образование.

3. Началото на училищното образование (приемът в първи клас) може да се отложи с една година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването му в първи клас в годината на навършване на 7-годишна възраст.

4. Децата по т. 3 кандидатстват за прием в първи клас по настоящата система от правила през годината, през която навършват 8-годишна възраст.

IV. График на дейностите за прием в първи клас през учебната 2020/2021 година:

**I. Електронен прием:**

I класиране		
No	Дата	Дейности по приема
1.	Начална дата за кандидатстване – отваряне на електронната Система за прием в първи клас 29 май 2020 г.	От 10:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием

2.	Крайна дата за кандидатстване – затваряне на Системата 08 юни 2020 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3.	Дата на класиране 11 юни 2020 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват резултатите от класирането
4.	Начална дата за записване 12 юни 2020 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.
5.	Крайна дата за записване 17 юни 2020 г.	До 17:00 ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

II класиране		
No	Дата	Дейности по приема
1.	18 юни 2020 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват свободните места за Второ класиране
2.	Начална дата за кандидатстване – отваряне на Системата 19 юни 2020 г.	От 10:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3.	Крайна дата за кандидатстване – затваряне на Системата 22 юни 2020 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
4.	Дата на класиране 25 юни 2020 г.	До 17:00 ч. на тази дата се обявяват резултатите от класирането
5.	Начална дата за записване 26 юни 2020 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.
6.	Крайна дата за записване 29 юни 2020 г.	До 17:00ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

#### V. Класиране и записване:

1. Класирането се извършва в срокове, определени в Графика на дейностите, въз основа на съответствието на кандидатите към критериите.
2. Родителите/настойниците записват детето в училище в определените в Графика на дейностите срокове.
3. Ако детето не бъде записано в сроковете, то отпада от класирането, губи входящия си номер и може да участва в следващо класиране с нов входящ номер и ново заявление.
4. При записване на ученика в училището се представят следните задължителни документи:
  - 4.1. копие и оригинал (за сверка) на документ за адресна регистрация;
  - 4.2. копие и оригинал (за сверка) на удостоверение за раждане на детето;
  - 4.3. оригинал на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование (само за прием в първи клас);
  - 4.4. документи, удостоверяващи обстоятелства:
    - дете с трайни увреждания над 50 % ;

- деца от социални институции;
- дете на един или двама починали родители;
- други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището.

5. Класираното дете се записва само при наличие на пълния комплект от документи, декларирани в Заявлението. При установени несъответствие и/или неактуалност на заявените данни, детето няма да бъде записано, отпада от приема и може да участва в следващи класирания с нов входящ номер и ново заявление.

#### О П Р Е Д Е Л Я М:

София Матейчева Димитрова – ЗДУД – да регистрира и редактира заявленията в системата;

Дияна Димитрова Митева – ЗАС и Кула Янева Абрашева – касиер – домакин при училището за длъжностни лица, да записват учениците в първи клас за учебната 2020/2021 г., като изпълняват и следните задължения:

Да приема от всички родители, подаваните по образец заявления за постъпване и записване в първи клас и да ги входява;

Да проверява и сверява данните в подаваните документи;

Да приема приложен оригинал на удостоверението за завършен подготовителен клас;

Да приема и входява декларация за избрани предмети за ИУЧ, ФУЧ и допълнителния час по физическо възпитание и спорт, както и декларация за посещение на групата за целодневна организация на учебния ден.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

Заповедта да бъде поместена в сайта на училището в срок до 30.03.2020 г. от Сафина Йорданова Христова – ЗДАСД.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на София Матейчева Димитрова - ЗДУД.

Директор:.....  
/Цвета Милева/

Запознати със заповедта:

1. Дияна Димитрова Митева .....
2. Кула Янева Абрашева.....
3. Сафина Йорданова Христова.....
4. София Матейчева Димитрова.....