

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ” - КАЗАНЛЪК

ЗАПОВЕД **№ 663/28.03.2018 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 № 7/12.03.2018 г., становище на Обществения съвет ОУ „Н. Й. Вапцаров” гр. Казанлък протоколирано с протокол № 11/22.03.2018 г. и Система от парвила за електронен прием в подготовителните групи и първи клас в общинските училища на територията на гр. Казанлък /утвърдена със Заповед № 198/19.02.2018 г. и изменена със Заповед № 396/23.03.2018 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 2018/2019 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 Абращева – касиер – домакин

За място за работа на комисията определям 6 стая 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 учениците и да спазват сроковете за кандидатстване, потвърждаване на приема и записване в училищата.

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

Родителите/настойниците на деца, подлежащи на прием в 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 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 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/редакцията 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 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 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.

(1) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за прием в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и същият адрес не е променен в последните 3 (три) години, предхождащи датата на подаване на заявлението;
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 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 т.
3. дете на един/двама починал/и родител/и – 30 точки;
4. други деца от семейството, 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 съответното училище – 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 точки, 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 първи клас на Община Казанлък или на място в училище.
- Близнаците кандидатстват за прием в 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 2018/2019 година:

ГРАФИК

на дейностите за прием в първи клас през учебната 2018/2019 година 1 класиране		
№	Дата	Дейности по приема
1	Начална дата за отваряне на системата 25 май 2018 г.	От 10:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
2	Крайна дата – затваряне на системата 31 май 2018 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3	Дата на класиране 05 юни 2018 г.	Обявяване на резултатите от класирането в 17:00 ч.
4	Начална дата – записване 06 юни 2018 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.
5	Крайна дата – записване 08 юни 2018 г.	До 17:00 ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

2 класиране		
№	Дата	Дейности по приема
1	11 юни 2018 г.	Обявяване на свободните места за второ класиране до 17:30 ч.
2	Начална дата за отваряне на системата 12 юни 2018 г.	От 10:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3	Крайна дата – затваряне на системата 14 юни 2018 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
4	Дата на класиране 15 юни 2018 г.	Обявяване на резултатите от класирането до 17:00 ч.
5	Начална дата за записване 18 юни 2018 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.
6	Крайна дата за записване 19 юни 2018 г.	До 17:00 ч. на тази дата класираните деца се записват/отказват.

3 класиране		
№	Дата	Дейности по приема
1	20 юни 2018 г.	Обявяване на свободните места за трето класиране до 17:30 ч.
2	Начална дата за отваряне на системата 21 юни 2018 г.	От 10:00 ч. на тази дата може да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
3	Крайна дата – затваряне на системата 21 юни 2018 г.	До 23:59 ч. на тази дата могат да се регистрират/редактират/отказват заявления за прием
4	Дата на класиране 25 юни 2018 г.	Обявяване на резултатите от класирането до 17:00 ч.
5	Начална дата – записване 26 юни 2018 г.	От 9:00 ч. на тази дата класираните деца се записват в училището, в което са приети.
6	Крайна дата – записване 27 юни 2018 г.	До 17:00 ч. 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. оригинал (за сверка) на документ за адресна регистрация;
 - 4.2. 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);

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 2018/2019 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 работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Заповедта да бъде поместена в сайта на училището в срок до 30.03.2018 г. от Сафина Йорданова Христова – ЗДАСД.

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

Директор:.....
/Цвета Милева/

Запознати със заповедта:

1. Албена Петкова Момчева
2. Атанас Русинов Георгиев
3. Валентина Ангелова Стефанова
4. Геновева Трифонова Георгиева
5. Гергана Благоева Йорданова
6. Гергана Миткова Гилова
7. Даниела Минчева Иванова
8. Дарина Денчева Ралева
9. Десислава Георгиева Говедарова
10. Диана Павлинова Ковачева
11. Дияна Димитрова Митева
12. Добринка Димитрова Георгиева
13. Донка Михайлова Атанасова
14. Емилия Иванова Григорова – Петкова
15. Жени Янева Ковачева
16. Иванка Иванова Савова
17. Йордан Иванов Йорданов
18. Кула Янева Абрашева

19. Лилия Стоянова Рачева
20. Мариана Иванова Петрова
21. Марийка Станчева Георгиева
22. Мария Георгиева Стоянова – Колева
23. Милена Димитрова Обретенова
24. Недялка Данева Стоилова
25. Недка Тодорова Калчева
26. Нела Петкова Георгиева
27. Паолина Христова Христова
28. Петя Николова Костадинова
29. Петя Станкова Николова
30. Петя Христова Раева - Атанасова
31. Радка Михова Иванова
32. Радосвета Радкова Илева
33. Росица Димова Златева
34. Росица Петкова Огнянова
35. Росица Петрова Милева
36. Роска Костадинова Душанова – Недева
37. Румяна Христова Михова
38. Сафина Йорданова Христова
39. Светлана Христова Терзиева
40. Снежана Асенова Маринова
41. Соня Георгиева Христова
42. София Матейчева Димитрова
43. Стефанка Мотева Режева
44. Готка Христова Бойчева
45. Тянка Ангелова Атанасова