


УТВЪРДИЛ: 
инж. ЕМАНИЛ МАНОЛОВ
Кмет на община Павликени

СИСТЕМА ОТ
ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС В
ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Приемът на деца в първи клас в общинските училища на територията на община Павликени се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.2 Настоящата система от правила определя условията, реда и критериите за прием в първи клас на деца, подлежащи на задължително училищно образование.

Чл.3.(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 приемът 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. Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности отлага по обективни причини постъпването на детето в първи клас, след подадено заявление от родителите. Решението за отлагането следва да бъде взето до 31 май на съответната календарна година.

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

(5) На приетите в първи клас се осигурява целодневна организация на учебния ден в самостоятелни групи. Броя на местата във всяка от групите е от 16 до 22 ученици. Втора и следваща паралелка се формират, при условие че предходната паралелка или предходните паралелки се формират с максималния брой ученици и е налице остатък, равен на минималния брой ученици съгласно приложение № 7 от Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) При определяне на броя на паралелките по реда на ал. 5 учениците се разпределят равномерно в тях с изключение на паралелките, в които се обучават ученици със специални образователни потребности, в които броят на учениците може да е по-малък

от този в останалите паралелки съгласно чл. 61, ал. 4 от Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.4.(1) Съгласно чл. 47, ал. 1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, общинската администрация изготвя списъци на децата, които следва да постъпят в първи клас и в срок до 31 януари на съответната година ги предоставя на директорите на училища.

(2) Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по постоянен/настоящ адрес на територията на община Павликени.

(3) За всяко училище се изготвят индивидуални списъци на база определените райони, така че децата да са с постоянен/настоящ адрес в близост до училището, като адресът да не е бил променян в последните над три години преди подаване на заявлението, предхождаща 01 януари на календарната година, в която детето кандидатства в първи клас.

РАЗДЕЛ II.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И БРОЯ НА МЕСТАТА В ТЯХ ЗА ПРЪВИ КЛАС ПРЕДСТОЯЩА УЧЕБНА ГОДИНА

Чл.5.(1) Училищният план-прием за първи клас определя броя на паралелките и броя на местата в паралелките за училището за всяка предстояща година.

(2) Директорът на училището определя училищния план-прием въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, Държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет.

(4) Утвърденият план-прием за първи клас се публикува на интернет страницата на училището и на интернет страницата на община Павликени.

Чл.6 Всяко училище публикува на интернет страница и на видно място в училището подробна информация за вида на целодневната организация на обучение, за начина на организиране на обедното хранене на децата, посещаващи групите за целодневна организация, за изучаваните в училището чужди езици, за сменността на обучение на класовете и друга информация по преценка на директора.

Чл.7 За изпълнение на училищния план-прием директорът определя със заповед училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на учениците, които са ангажимент на училището, в това число и разпределението на учениците по паралелки.

Чл.8.(1) Прием на деца в първи клас се извършва съгласно настоящата Система от правила във всяко от избраните училища.

(2) За съответната учебна година на постъпване в I клас се прилага единен График на дейностите, оповестен на интернет страница или на видно място в училището и на електронната страница на община Павликени.

РАЗДЕЛ III

КРИТЕРИИ ЗА ТОЧКООБРАЗУВАНЕ

Чл.9 (1) Водещ критерий за прием в първи клас е близостта до училището до постоянен/настоящ адрес на детето и прилежащия район на училището за обхвата на учениците.

(2) В прилежащия район на средищното училище се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

Чл.10 (1) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявлението за приемане в училището се разпределят в следните групи:

✓ Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянния/настоящият им адрес не е променян в последните 3 години преди подаване на заявлението;

✓ Втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променян в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

✓ Трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната 1 година преди подаване на заявлението;

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

(2) За разпределението в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(3) Когато с броя на децата в определена група по ал. 1 се надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. Дете с трайни увреждания над 50 %;
2. Дете с един или двама починали родители;
3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. Деца, завършили подготвителна група в същото училище;
5. Дете със СОП;
6. Дете настанено в приемно семейство за отглеждане или осиновено дете;
7. Деца от социални институции.

(4) Класирането при приема на учениците в първи клас в учебните заведения се осъществява на база точкова система, които отговарят на критериите в (Приложение № 2).

(3) При равен брой точки, директорът класира учениците по пореден входящ номер на заявлението.

РАЗДЕЛ IV

КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРИЕМ

Чл.11.(1) Родителите/настойниците на деца, подлежащи на прием в първи клас подават заявление в избраните от тях училища (Приложение 1) и получават входящ номер.

(2) За всяко отделно училище кандидатите се класират въз основа на съответствието им на критериите по чл. 9 и чл. 10 от настоящите правила. Класирането се извършва в срокове, определени в графика на дейностите.

Чл.12 При класиранията се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка.

Чл.13 Родителите/настойниците записват детето в училище в определените в графика срокове.

Чл.14 Записването се извършва от училищната комисия назначена със заповед на директора след проверка на подадените от родителя/настойника задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

Чл.15 При записване на ученика в училището се представят следните задължителни документи:

1. попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3);
2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване;
4. удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца);

Чл.16 Класираното дете се записва от родителите (настойниците) само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

РАЗДЕЛ V

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл.17 График на дейностите се изготвя за всяка календарна година от отдел „Хуманитарни дейности“ на Община Павликени и се утвърждава от кмета на общината до 31 март в годината, през която ще бъде осъществен приемът за предстоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променян, след утвърждаване от кмета на общината.

Чл.18 Графикът съдържа срокове за следните дейности:

1. обявяване на свободните места;
- 2 подаване на Заявление;
3. обявяване на резултатите;
4. записване на децата.

РАЗДЕЛ VI

КОНТРОЛ


Чл.19.(1) Контрол по спазване на реда и условията за записване на учениците в първи клас на общинските училища, определени в настоящите правила, се осъществява от началник отдел „Хуманитарни дейности“ в Община Павликени.

(2) В срок до 15 септември на годината, в която се осъществява прием на първи клас, директорът на съответното училище представя информация в общинска администрация за записаните в първи клас на училището ученици.

(3) В срок до 30 септември общинска администрация извършва дейности по установяване причините за непостъпване в първи клас на деца от предоставения на училището списък към 31 януари на същата година списък.

Съгласувал: 
инж. Албена Петрова
заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал: 
Славена Грозева
Гл. юрк., отдел ПОЧРОП

Изготвил: 
Катя Димитрова
Началник отдел „ХД“