

# **НАРЕДБА**

## **ЗА ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ПЛОВДИВ**

### **РАЗДЕЛ I – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и редът за приемане на ученици - дневна форма на обучение в първи клас на общинските училища на град Пловдив.

**Чл. 2.** Приемането на учениците в първи клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно описаните в настоящата наредба правила.

**Чл. 3.** Наредбата обхваща целия процес на:

1. Определяне броя на паралелките и броя на местата в паралелките.
2. Регистриране за участие в централизираното класиране.
3. Класиране на учениците по определени критерии.
4. Записване на учениците, класирани за прием, в съответното училище.
5. Изготвяне на график на дейностите.

**Чл. 4. (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 наредба през годината, през която навършват 8-годишна възраст.

**Чл. 5.** Централизираният електронен прием се осъществява в рамките на три класирания по утвърдения от кмета на общината график на дейностите, съгласно Раздел VI. След третото класиране родителите на незаписаните деца подават заявления за записване в училищата, в които има свободни места.

**Чл. 6. (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 1 март на съответната година ги предоставя на директорите на училищата.

**(2)** Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по настоящ адрес на територията на Община Пловдив към началото на календарната година (1 януари).

(3) За всяко училище се изготвят индивидуални списъци на база определените в Приложенията (от №4 до №20) райони, така че децата да са с настоящ адрес в близост до училището.

(4) Община Пловдив, съвместно с училищата, проследява обхвата на всички деца, фигуриращи в списъците по ал. 3. При установяване на деца без заявления за кандидатстване представители на учебните заведения имат ангажимент да изяснят причините и да информират родителите за задължителния характер на училищно образование на децата им в първи клас през предстоящата учебна година.

**Чл. 7.** (1) Училищното обучение в първи клас се осъществява при полудневна или целодневна организацията на учебния ден.

(2) Родителите на децата, кандидатстващи за прием в първи клас, които желаят целодневна организация, при заявяването на своето желание декларират, че са запознати с правилата за този вид организация на учебния ден.

## **РАЗДЕЛ II – ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И БРОЯ НА МЕСТАТА В ТЯХ ЗА ПРЕДСТОЯЩА УЧЕБНА ГОДИНА**

**Чл. 8.** (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 и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(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 системата за централизирано електронно класиране.

**Чл. 9.** Всяко училище публикува на страницата на системата 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 след първи и друга информация по преценка на директора.

**Чл. 10.** 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. 11.** След второ класиране и анализ на броя на записаните по училищата деца и броя на все още необхванатите, при необходимост се прави корекция в първоначално определените с училищния план-прием паралелки. Родителите се уведомяват за промяната чрез обявяване на актуален брой свободни места за трето класиране.

### **РАЗДЕЛ III – РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС**

**Чл. 12.** Децата, кандидатстващи за прием в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив, се регистрират в електронната система.

**Чл. 13.** Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизираното електронно класиране стартира след утвърждаване на училищния план-прием.

**Чл. 14.** Родителите (настойниците) подават заявление за участие в централизирано класиране по образец (Приложение № 1):

а) или по електронен път (онлайн);

б) или на хартиен носител в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните от заявлението се въвеждат в електронната система от представителите на училищната комисия в рамките на посочения в графика срок. В този случай управлението на профила на детето се поема от директора на училището.

**Чл. 15.** Всяко дете има право на една регистрация в системата – **само** по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

**Чл. 16.** По-ранната дата на подаване на заявление не дава предимство при класирането.

**Чл. 17.** Родителят (настойникът) на детето носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

**Чл. 18.** При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят е длъжен да актуализира данните в системата онлайн или на място в училището, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

**Чл. 19.** Родителите (настойниците) имат право да посочат до 5 желаниа (училища) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием. За училищата, които имат сгради с различни адреси и определят прием за отделните сгради, всеки адрес е отделно желание.

**Чл. 20.** Родителите имат възможност да преподреждат желанията си и да посочват нови желаниа, съобразно обявените свободни места, преди всяко от класиранията.

**Чл. 21.** Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите. Той се публикува в електронната система, на интернет страниците на училищата и се поставя на информационните табла за родители във всяко училище.

**Чл. 22.** 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.

### **РАЗДЕЛ IV – КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 23. (1)** Всяко от предвидените три класирания се извършва в срокове, определени от графика на дейностите.

(2) Класирането е отделно за всяко училище и за всеки негов адрес (при отделен прием за различните сгради).

(3) Всяко дете може да бъде класирано само в едно училище (или негов отделен адрес), съобразно поредността на посочените от родителя (настоятника) желания. При наличие на достатъчен брой места, спрямо кандидатстващите за прием за дадено училище, определящо е желанието на родителя.

(4) При по-голям брой кандидати, спрямо наличните свободни места, за определено училище електронната система класира децата, съобразно подадената от родителите (настояниците) информация, по посочените в Приложение №2 критерии за класиране.

(5) Класирането се извършва по низходящ ред в зависимост от събраните точки и реда на посочените желания. Общият брой точки е сбор от точките по отделните критерии.

(6) В случаите, когато за едно и също училище броят на кандидатстващите деца с равен брой точки е по-голям от броя на свободните места, се прилага процедура по генериране и присъждане на случайни числа от електронната система за прием. Тогава се класират децата с по-големи случайни числа.

**Чл. 24.** При отказ от записване на класирано дете не се запазва мястото му за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира автоматично и родителите трябва да подадат ново заявление за участие в класиране.

**Чл. 25.** Ако детето не е класирано на първо и второ класиране, заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране. В тези случаи е важно родителят да се запознае с обявените свободни места и да подаде ново заявление при необходимост (след анулиране на старото), съобразено с наличните места.

**Чл. 26.** При класиранията се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка, който е три.

**Чл. 27.** Близнаците се записват заедно в съответното училище, ако поне единият от тях е класиран и са кандидатствали с едно заявление и еднакви желания.

**Чл. 28.** Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система в профила на родителите. Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в училищата, съгласно графика на дейностите. Заинтересованите лица се уведомяват и по електронната поща.

**Чл. 29.** За изпълнение на задълженията по чл. 6, ал. 4 от настоящата наредба след всяко от класиранията от системата за прием за всяко училище се извеждат списъци на децата, за които или не са подадени заявления за кандидатстване към съответния момент, или все още не са класирани и записани.

## **РАЗДЕЛ V – ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 30.** Родителите (настояниците) записват детето в училището, за което е класирано, в определени в графика на дейностите срокове.

**Чл. 31.** Записването се извършва от училищната комисия след проверка на подадените от родителя (настоятника) задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 2).

**Чл. 32.** Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец (Приложение № 3), което се генерира от системата за прием;
2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настоятник) 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. 33.** Класираното дете се записва от родителите (настояниците) само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от графика срокове.

**Чл. 34.** Родител (настоятник), посочил данни (критерии), осигуряващи на детето му определен брой точки при класирането, които той не може да удостовери, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващо класиране е необходимо да бъде създадено ново заявление за участие.

**Чл. 35.** Училищната комисия отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

**Чл. 36.** След записването на дадено дете отпада възможността същото да участва в следващо класиране. То може да бъде отписано (да бъдат изтеглени документите му) и след това да кандидатства отново.

## **РАЗДЕЛ VI – ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Чл. 37.** Изготвя се за всяка календарна година от отдел „Образование“ на Община Пловдив и се утвърждава от кмета 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. 38.** Графикът съдържа **срокове** за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

- 1.1 обявяване на свободните места;
- 1.2 регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление):
  - 1.2.1 от родителите в училищата на хартиен носител;
  - 1.2.2 от родителите по интернет и въвеждане на данните от подадените в училищата заявления в системата;
- 1.3 обявяване на резултатите;
- 1.4 записване на децата:
  - 1.4.1 подаване на документите за записване от родителите в училищата;
  - 1.4.2 отразяване на данните за записаните деца в системата.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящата Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Пловдив е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 142, ал. 1 и ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 43, ал. 1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и в изпълнение на чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

§3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази наредба дейности.

§4. Тази наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Пловдив.

§5. По смисъла на §1, т. 27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование „Специални образователни потребности“ на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§6. Контролът по спазване на условията и реда за класиране и записване на ученици в първи клас на общинските училища на град Пловдив, определени в настоящата наредба, се осъществява от ресорния заместник-кмет в Община Пловдив.

### **Приложения:**

**Приложение №1** – Заявление за участие в централизирано класиране за прием в първи клас.

**Приложение №2** – Критерии за класиране, точки за тях и документи, които доказват съответните критерии.

**Приложение №3** – Заявление за записване.

**Приложение №4** – Райони на ОУ „Панайот Волов“, ОУ „Димитър Димов“, ОУ „Райна Княгиня“ и СУ „Пею Крачолов Яворов“.

**Приложение №5** – Райони на ОУ „Йордан Йовков“, НУ „Христо Ботев“, СУ „Христо Груев Данов“ и СУ „Никола Вапцаров“.

**Приложение №6** – Райони на ОУ „Тодор Каблешков“ и ОУ „Драган Манчов“.

**Приложение №7** – Райони на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, СУ „Цар Симеон Велики“, ОУ „Кочо Честеменски“, ОУ „Васил Петлешков“ и ОУ „Елин Пелин“.

**Приложение №8** – Райони на ОУ „Петър Берон“, ОУ „Алеко Константинов“, ОУ „Княз Александър I“ и ОУ „Тютюнджиян“.

**Приложение №9** – Райони на ОУ „Екзарх Антим I“, СУ „Св. Климент Охридски“ и СУ „Св. Патриарх Евтимий“.

**Приложение №10** – Райони на СУ „Любен Каравелов“, ОУ „Гео Милев“, ОУ „Душо Хаджидеков“ и СУ „Св. Паисий Хилендарски“.

**Приложение №11** – Райони на ОУ „Пенчо Славейков“, НУ „Кирил Нектариев“, ОУ „Димчо Дебелянов“, СУ „Найден Геров“ и СУ „Симон Боливар“.

**Приложение №12** – Райони на ОУ „Васил Левски“ и НУ „Петко Рачов Славейков“.

**Приложение №13** – Райони на СУ „Черноризец Храбър“ и СУ „Димитър Матевски“.

**Приложение №14** – Райони на СУ „Св. Седмочисленици“ и СУ „Св. Софроний Врачански“.

**Приложение №15** – Райони на ОУ „Душо Хаджидеков“ – втори адрес (ул. „Антон Папазов“ №18) и СУ „Братя Миладинови“.

**Приложение №16** – Райони на СУ „Св. Константин- Кирил Философ“, НУ „Св. Климент Охридски“ и ОУ „Яне Сандански“.

**Приложение №17** – Район на СУ „Константин Величков“.

**Приложение №18** – Район на ОУ „Стоян Михайловски“.

**Приложение №19** – Район на ОУ „Димитър Талев“.

**Приложение №20** – Район на ОУ „Захари Стоянов“.