



ОБЩИНА СОПОТ

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ул. „Иван Вазов“ №34, тел. +359 3134 60-03; GSM: +359 887 359 411
Fax: +359 3134 76-60; e-mail: oa_sopot@abv.bg; www.sopot-municipality.com



УТВЪРДИЛ:

ДЕЯН ДОЙНОВ

Кмет на община Сопот



Община Сопот
Общинска администрация
Изходящ № <u>C-1591</u>
Дата: <u>29.03.</u> 20 <u>18</u> г.

СИСТЕМА

ЗА ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СОПОТ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Системата за прием, записване и преместване на ученици в първи клас в общинските училища на територията на община Сопот е разработена на основание чл. 43, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на министъра на образованието и науката, обн., дв. бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 01.09.2016 година.

Чл. 2. Системата определя реда и начина за прием на деца в училищна възраст в първи клас в общинските училища на територията на община Сопот, съобразно критериите, посочени в чл. 43 от Наредба №10/1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и обхваща целия процес на:

1. регистриране за участие в класиране;
2. класиране на децата по определени критерии;
3. записване на децата, класирани за прием, в съответното училище;
4. преместване;
5. отписване;
6. изготвяне на график на етапите;
7. контрол

Чл. 3 (1) Община Сопот обявява на интернет страницата си информация за обявените на територията на общината места за прием на ученици в първи клас за предстоящата учебна година след получаване на информацията от Регионално управление на образованието - Пловдив

(2) Информацията по ал.1 се обявява и във всички общински училища на територията на Община Сопот, от техните директори.

РАЗДЕЛ II

РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ И КЛАСИРАНЕ В ПРИЕМ

Чл. 4. Процедурата по подаване на заявленията за участие в приема започва след обявяване на правилата за прием на съответната учебна година, утвърдени от кмета на община Сопот.

Чл. 5. (1) За участие в приема в първи клас на община Сопот родителите/настойниците подават заявление за участие в съответното училище.

(2) Подаването на заявления се извършва на място в училището (при директора или при упълномощено от него лице);

Чл. 6. Родителите/настойниците носят отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

Чл. 7. При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителите/настойниците са длъжни да уведомят на място.

Чл. 8. Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени от правилата за прием за съответната учебна година, обявени на сайта на община Сопот, сайта на училището, както и на информационните табла във всички общински училища на територията на община Сопот.

Чл. 9. (1) Посочените в заявленията за прием данни на децата и техните родители/настойници са лични данни по смисъла на Закона за личните данни и като такива попадат под специален режим на защита.

(2) Данните по ал. 1 могат да бъдат използвани единствено за нуждите на приема.

РАЗДЕЛ III

КЛАСИРАНЕ

Чл. 10. (1) Класирането за прием на деца в първи клас се извършва в срокове, определени в етапите, посочени в правилата за прием за съответната учебна година:

1. Регистрация
2. Първо класиране
3. Промяна на желанията
4. Второ класиране
5. Записване

(2) Етапите и сроковете се публикуват в сайта на община Сопот, сайта на училището и се поставят на видно място в училищата.

Чл. 11. Класирането на децата се осъществява съобразно подадената от родителите/настойниците информация и критерии за класиране.

Чл. 12. (1) Класирането се извършва в низходящ ред на база събраните от всяко дете точки.

(2) Общият брой точки за класиране е сбор от точките по всички критерии.

Чл. 13. Класирането е отделно за всяко учебно заведение.

Чл. 14. Ако след първо класиране, детето не бъде записано в учебното заведение, в което е прието, то участва във второ класиране, като мястото му не се запазва.

Чл. 15. При първо класиране за предстоящата учебна година броят на децата е съобразно определения капацитет за всяка една от паралелките, а при всяко следващо класиране – според свободните места, останали след първото класиране.

Чл. 16. Резултатите от всяко класиране се публикуват сайта на училището и на видно място във всяко училище.

РАЗДЕЛ IV ЗАПИСВАНЕ

Чл. 17. Родителите/настойниците следва да запишат детето в училището, в което е класирано, в определените срокове.

Чл. 18. Записването се извършва от директора на училището или упълномощено от него лице, след проверка на подадените от родителя задължителни документи по чл. 19, както и документите, удостоверяващи наличието на обстоятелствата по съответните критерии за прием.

Чл. 19. Задължителни документи за записване са:

1. попълнено заявление за записване по образец;
2. оригинала на удостоверение за засължително предучилищно образование;
3. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;
4. документ за самоличност на лицето, подаващо заявлението;

Чл. 20. Класираното дете се записва само при наличие на пълен комплект от документите, в определените срокове. Оригинали на удостоверяващи наличието на обстоятелствата по съответните критерии за прием документи следва да бъдат представени при записване с цел сверяване верността на данните.

Чл. 21. (1) Родител/настойник, посочил данни (критерии), които са дали определен брой точки при класирането, и не може да ги удостовери, получава отказ за записване на детето в училището, в което е класирано.

(2) В случаите по ал. 1 е необходимо в следващ етап родителят/настойникът да актуализира данните.

Чл. 22. Директорът на училището или упълномощеното от него лице отразява извършеното записване до изтичане на срока за съответното класиране.

Чл. 23. След записване на детето в училището, за което е класирано, възможността същото да участва в последващи класирания отпада.

Чл. 24. При записване родителите/настойниците представят медицински документ, в който са описани ваксините на детето.

РАЗДЕЛ V ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 25. Преместване на ученици от първи клас в друго учебно заведение се осъществява само по административен ред. То се извършва съобразно чл. 147 от Закон за предучилищното и училищното образование и Глава пета от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

РАЗДЕЛ VI ЕТАПИ И СРОКОВЕ

Чл. 26. Графикът на етапите за прием, записване и преместване на деца в първи клас в общински училища на територията на община Сопот се изготвя за всяка учебна година от експертите на общината, съгласува се със заместник-кмета и се утвърждава от кмета на община Сопот до 31 януари на съответната календарна година.

Чл. 27. Етапите за прием, записване и преместване на деца в първи клас в общински училища на територията на община Сопот, предвидени в Правилата за прием в първи клас, са следните:

1. обявяване на свободните места;
2. регистриране за участие в класиране за прием;
3. обявяване на резултатите от класирането;
4. подаване на документи за записване;
5. записване на децата;
6. отразяване на данните за записаните деца в системата на училището.

РАЗДЕЛ VII

КРИТЕРИИ

Чл. 28. Класирането при прием на ученици в първи клас в учебните заведения се осъществява на база точкова система.

Чл. 29. В училищата с предимство се приемат ученици, които отговарят на следните критерии:

Критерии за класиране	
Общи критерии	Необходими документи
Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението – 60т.	Документ от служба ГРАО за постоянен/настоящ адрес на детето за прием
Втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението – 42т.	Документ от служба ГРАО за постоянен/настоящ адрес на детето за прием
Трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението – 24т.	Документ от служба ГРАО за постоянен/настоящ адрес на детето за прием
Четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението – 10т.	Документ от служба ГРАО за постоянен/настоящ адрес на детето за прием
Допълнителни критерии	Необходими документи
Дете с трайни увреждания над 50% - 5т.	Протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК за детето (копие)
Дете с двама починали родители – 4т.	Актове за смърт на родители (копие)
Други деца от семейството, обучаващи се в училището – 3т.	Проверка от комисията при записване на детето

Деца със СОП (специални образователни потребности) - до три деца в паралелка – 1т.	Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП
Деца от социални заведения – 1т.	Служебна бележка от ръководителя на социалното заведение
Деца, чиито братя или сестри са отпадали от училище – 1т.	Писмо на Началника на РУО

Чл. 30. Учениците може да получат до 2 точки от допълнителните критерии, приети от Педагогическия и Обществен съвет на съответното училище.

Чл. 31. Допълнителните критерии, приети от Педагогическия и Обществения съвет на съответното училище и необходимите за тях документи за доказването им, се обявяват от директора на училището всяка календарна година в едномесечен срок преди подаване на заявления от родителите/настойниците.

Чл. 32. При равен брой точки, директорът класира учениците по пореден входящ номер на заявлението.

РАЗДЕЛ VIII КОНТРОЛ

Чл. 33. Контрол по спазване на реда за приемане на ученици в първи клас в общинските училища се осъществява от заместник-кмета на община Сопот.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

Съгласувал:
инж. Николай Новаков
Зам.-кмет на община Сопот

Изготвил:
Станислав Стоенчев
Младши експерт „Хуманитарни и социални дейности“