**УТВЪРДИЛ:**

**К.Т.Н. ИНЖ. ЖОРО ИЛЧЕВ**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ПРОВАДИЯ**

**СИСТЕМА ОТ ПРАВИЛА**

**ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС**

**НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ПРОВАДИЯ**

**Раздел І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Приемът на деца в първи клас в общинските училища на територията на община Провадия се осъществява в съответствие със Закона на предучилищното и училищното образование и Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
2. С настоящата Система от правила се определя условията, реда и критериите за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на град Провадия.
3. Настоящата система от правила за прием на ученици в първи клас в общинските училища на територията на град Провадия обхващат дейностите на кандидатстване, класиране и записване на учениците от общинските училища, които се осъществяват по предварително изготвен график.
4. Графикът на дейностите за прием на ученици в първи клас се изготвя през първото тримесечие на всяка календарна година и се публикува в сайта на Община Провадия и официалната страница на всяко приемащо училище.
5. Училищното обучение в първи клас се осъществява при полудневна или целодневна организация на учебния ден. Родителите на децата, кандидатстващи за прием в първи клас, които желаят целодневна организация, при заявяването на своето желание декларират, че са запознати със Системата за този вид организация на учебния ден.

**Раздел ІІ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРИЕМА**

1. Училищният план-прием за първи клас определя броя на паралелките и броя на местата в тях за училището за всяка календарна година. При определяне броя на учениците в паралелка, директорът спазва чл. 53 и чл. 61 от Наредбата за финансиране на институциите в предучилищното и училищното образование.
2. Директорът определя и утвърждава със своя заповед план-прием за първи клас в срок до 30 март и след становище на Обществения съвет го публикува на интернет страницата на училището.
3. Приемът в първи клас се извършва съгласно настоящата Система за прием в първи клас в общинските училища на територията на община Провадия.
4. За изпълнение на училищния план-прием директорът определя със заповед комисия, която да приема заявленията и извършва всички дейности по приема на учениците.
5. При реализиране на приема за първи клас, училищата да гарантират правото на образование съгласно чл.7, ал.1 и чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование и да се осигури възможността за достъп на всички да него.

**Раздел ІІІ. ПРОЦЕДУРИ**

1. **Кандидатстване**

**10.1. Родителите /настойниците/ имат право да подават заявления за постъпване в първи клас в I ОУ„Христо Смирненски“, II ОУ„Иван Вазов“ и СУ„Димитър Благоев“ град Провадия.**

10.2. Родителите /настойниците/ на всички ученици, кандидатстващи за прием в първи клас в общинските училища на територията на град Провадия, **подават заявления,** след издадена Заповед от директора за утвърден прием в първи клас. Заповедта се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на видно място в сградата. При подаване на заявлението, родителите получават входящ номер. За близнаци се получава един входящ номер.

10.3. Родителите /настойниците/ на всички ученици, кандидатстващи за прием в първи клас в общинските училища на територията на град Провадия, могат да **подават заявления и чрез имейла на училището, като получават входящ номер по електронен път. Заявлението може да се изтегли от интернет страницата на всяко училище, осъществяващо прием в първи клас.**

10.4. При подаване на заявление, родителите предоставят копие от Акт за раждане и копие от Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес на детето /ако има такива след 31.01. на съответната година/, издадено от Община Провадия преди датата на подаване на заявлението.

10.5. Когато в процеса на кандидатстване настъпи промяна в обстоятелствата, свързани с определените критерии за класиране на учениците, родителите /настойниците/ подават ново заявление до директора на училището.

10.6. Всички заявени данни /промяна в обстоятелствата/ могат да се променят и актуализират само в срока за кандидатстване, без да се губи полученият вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

**11. Класиране**

11.1. Класиранията се извършват, съгласно графика на дейностите.

11.2. Класирането се извършва във всяко училище, съобразно подадените от родителите /настойниците/ заявления и по критериите, посочени в Раздел ІV от настоящата Система.

11.3. Директорите на училищата актуализират броя на свободните места след всяко класиране и ги обявяват на видно място в сградата на училището и на сайта на училището в срокове, съгласно графика, посочен в настоящата Система.

11.4. Близнаци се класират заедно, ако поне един от тях е приет.

11.5. След всяко класиране на видно място в сградата на училището и/или на сайта на училището се публикуват списъци на класираните ученици, съдържащи име и фамилия и брой точки.

11.6. Отговорност на родителите /настойниците/ е да следят информацията за класиранията и да спазват сроковете за записване.

**12.Записване**

12.1. Родителите /настойниците/ могат да запишат всеки класиран ученик на място в училището в рамките на установените срокове за записване, съгласно графика, посочен в настоящата система. Незаписаният ученик в този срок, отпада от приетите за съответното класиране, а на негово място се приема следващото дете.

**12.2. При записване на ученика в училището, родителят/настойникът представя следните задължителни документи:**

**1. оригинал (за сверка) на документ за адресна регистрация на детето;**

**2. оригинал (за сверка) на удостоверение за раждане на детето;**

**3.оригинал на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование/при липса на** **оригинал на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование се представя справка, издадена от Община Провадия/.**

12.3.Училищната Комисия извършва проверка на задължителните документи, удостоверяващи наличието на предимства, посочени в Раздел ІV от настоящата Система и ако те отговарят на декларираните условия, записва ученика.

12.4. Ако се установи, че родителят /настойникът/ е използвал критерии, които са дали предимство на ученика, и за които не представи съответния документ, се отнемат съответните точки.

12.5.Директорът утвърждава окончателните списъци с приетите ученици по паралелки, в срок до началото на съответната учебна година.

12.6. Всички документи, свързани с кандидатстването, класирането и записването на детето се съхраняват до края на съответната учебна година.

**Раздел ІV. КРИТЕРИИ**

13. Водещ критерий за прием в първи клас е близостта до училището по постоянен или настоящ адрес на детето.

14. Класирането при прием на учениците в първи клас в учебните заведения се осъществява на база точкова система.

15. В училищата се приемат ученици, които отговарят на следните критерии:

**13.1. Основни критерии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **КРИТЕРИИ** | **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ** |
| 1. | Деца или родители /настойници/ с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, над 3 години преди подаване на заявлението – **80 т.** | Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес на детето /ако има такива след 31.01. на съответната година |
| 2. | Деца или родители/настойници с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, от 1 до 3 години преди подаване на заявлението – **70 т.** | Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес на детето /ако има такива след 31.01. на съответната година |
| 3. | Деца или родители/настойници с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, до 1 година преди подаване на заявлението – **60 т.** | Удостоверение за промени на постоянен/настоящ адрес на детето /ако има такива след 31.01. на съответната година |
| 4. | Деца или родители/настойници с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището, към деня на подаване на заявлението – **50 т.** | Удостоверение за постоянен/настоящ адрес на детето |

13.2. При равен брой точки по основните критерии, децата се подреждат според допълнителните критерии със съответния брой точки.

**13.3. Допълнителни критерии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **КРИТЕРИИ** | **НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ** |
| 5. | Дете с трайни увреждания над 50 % – **20 т.** | Копие от Експертно решение на ТЕЛК, или НЕЛК. |
| 6. | Дете с двама починали родители - **20 т.** | Копие от Акт за смърт на починалите родители. |
| 7. | Други деца от семейството, обучаващи се в училището, през настоящата учебна година – **20 т.** | Удостоверява се от училището. |
| 8. | Деца, завършили подготвителна група в избраното училище – **20 т.** | Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование. |

**Раздел V. КОНТРОЛ**

14. Контрол по спазване на реда за приемане на ученици в първи клас в общинските училища в град Провадия, се осъществява от старши специалист „Образование“ в отдел „Хуманитарни дейности и програми за развитие“ Община Провадия.

15. Правилата се издават на основание чл. 43, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изменена и допълнена с Наредба за изменение и допълнение на Наредба №10 от 2016 г. /обн., ДВ, бр.73/2016 г.; изм. и доп. бр.12 и бр.46 от 2017г./, издадена от Министъра на образованието и науката и са валидни за учебната 2020/2021 година.

**Приложения:**

Приложение №1 - Райониране на училищата в гр.Провадия за приема в 1-ви клас;

Приложение №2 – Заявление за кандидатстване за прием в І клас