

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**ЙОРДАН ЙОРДАНОВ**

Кмет на Община град Добрич

32-201/06.02.2024 г.



## **П Р А В И Л А**

### **за прием в първи клас в общинските училища на територията на Община град Добрич**

#### **Раздел I. Общи положения**

1. Правилата за приемане на ученици в първи клас в общинските училища в Община град Добрич са разработени на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 8, чл. 142, ал. 1 и 2 и чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 43 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

2. Правилата обхващат дейностите по:

- изготвяне на списъци на деца, с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в първи клас;
- изготвяне на график на дейностите;
- определяне на броя на паралелките и на броя на местата в тях;
- регистриране за участие в класиране за прием в първи клас;
- класиране на кандидатите по определени критерии;
- записване на учениците, класирани за прием, в съответното училище.

3. Основните цели на Правилата са:

- да се регламентират реда и условията за прием в първи клас;
- да се въведат единни критерии във всички общински училища, с което да се гарантира равнопоставеност на всички кандидати;
- да се постигне прозрачност и публичност при организиране и провеждане на приема на децата в първи клас;
- да се постигне по-добра информираност на родителите/настойниците/приемните родители/близките и роднините, при които са настанени деца, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето (ЗЗД), при кандидатстване на децата им съобразно техните желания, възможности и интереси;

- да се създадат по-добри условия за контрол върху процесите на кандидатстване, класиране и записване на първокласниците.

4. Постъпването в първи клас е задължително за децата, които навършват 7-годишна възраст в годината, през която се осъществява приемът за новата учебна година.

5. В първи клас по преценка на родителя/настойника/приемния родител/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица, могат да бъдат записани и деца, които навършват 6-годишна възраст през годината, когато се осъществява приемът за първи клас, при наличие на готовност за училище, потвърдена чрез издадено на детето удостоверение за задължително предучилищно образование;

6. Началото на училищното образование може да се отложи с една година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването му в първи клас, при спазване на изискванията на нормативната уредба.

7. Приемът на децата в първи клас се осъществява в рамките на три класирания съгласно График на дейностите, който се утвърждава от кмета на общината и се публикува на интернет страницата на Община град Добрич не по-късно от 30 март на съответната календарна година.

8. След третото класиране се подават заявления за записване в училище, в което има свободни места. Подборът за записване на децата след трето класиране става по правила, утвърдени от директора на всяко от училищата.

## **Раздел II. Изготвяне на списъци на деца, подлежащи на задължително обучение в първи клас**

9. Кметът на Община град Добрич определя и утвърждава прилежащ район за обхват на учениците за всяко училище, което осъществява прием в първи клас (Приложение №1 и Приложение №2).

10. В изпълнение на чл. 47, ал. 1 от Наредба №10/01.09.2016 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 училищата.

Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по постоянен или настоящ адрес на територията на Община град Добрич към началото на календарната година (1 януари). За всяко училище се изготвят отделни списъци на база определените

прилежащи райони на училищата.

### **Раздел III. Определяне на броя на паралелките и на броя на местата в тях**

**11.** Училищният план-прием за първи клас определя броя на паралелките и броя на местата в паралелките за училището за всяка предстояща година.

**12.** Директорът на училището определя училищния план-прием въз основа на анализ на броя на учениците в прилежащия район и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището, заедно с информация за реда, сроковете и критериите за класиране на учениците.

**13.** В срок до 10 април директорите на училища задължително информират началника на Регионалното управление на образованието (РУО) и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием.

**14.** В случаите, когато броят на местата за първи клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на РУО за възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за всички ученици (чл. 44а от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**15.** При утвърждаването на училищния план-прием в случаите по т. 14, директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на РУО (чл. 44а, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

**16.** 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.

### **Раздел IV. Регистрация за участие в класиране за прием в първи клас**

**17.** Родителят/настойникът/приемният родител/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица подава/т Заявление (по образец на училището) за участие в класиране за прием в първи клас съгласно Графика на дейностите.

**18.** Родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД

лица на детето носят отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението.

**19.** При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица са длъжни да актуализират данните на място в училището. 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.

**20.** Кандидатстването на деца за предстояща учебна година се осъществява в срокове, определени в График на дейностите. Той се публикува на интернет страницата на училищата и се поставя на информационните табла във всяко училище.

**21.** Данните на родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица и децата от заявленията са лични и като такива попадат под специален режим на защита.

#### **Раздел V. Класиране**

**22.** Всяко от предвидените три класираня се извършва от училищната комисия в срокове, определени в График на дейностите.

**23.** Водещ критерий за класиране и прием е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето.

**24.** Класирането се извършва последователно по реда на групите, като първо се приемат децата от първа група (Приложение №3).

**25.** При по-голям брой кандидати в определено училище спрямо наличните свободни места, децата се класират съобразно подадената информация по посочените в Приложение №3 критерии за класиране.

**26.** При отказ от записване на класирано дете мястото му не се запазва за следващото класиране. В тези случаи първоначалното заявление се анулира и родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица трябва да подадат ново заявление за участие в класиране.

**27.** 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 родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица да се запознаят с обявените свободни места и да подадат ново заявление при необходимост (след анулиране на старото), съобразено с наличните свободни места.

28. Близнаците се записват заедно в съответното училище, ако поне единият от тях е класиран.

29. Резултатите от всяко класиране се публикуват на интернет страницата и на информационните табла във всяко училище, съгласно График на дейностите.

#### **Раздел VI. Записване след класиране**

30. Родителите/настойниците/приемните родители/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица записват детето в училището, за което е класирано, в определените в Графика на дейностите срокове.

31. Записването се извършва от училищната комисия след проверка на подадените задължителни документи и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение №3).

32. Задължителни документи са:

1. попълнено заявление за записване по образец на приемащото училище;
2. копие от удостоверение за раждане на детето и оригинал (за сверяване);
3. лична карта на подаващият заявлението за записване родител/настойник/приемен родител/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица за удостоверяване при поискване;
4. удостоверение за задължително предучилищно образование или декларация, че детето не е посещавало група за предучилищна подготовка (за върналите се от чужбина деца).

33. Класираното дете се записва само при наличие на пълен комплект от изискваните документи в определените от Графика срокове.

34. Родител/настойник/приемен родител/посочените в чл. 26 от ЗЗД лица, посочил/и данни/критерии, осигуряващи на детето определен брой точки при класирането, които той не може да удостовери с документи, получава отказ за записване на детето. В този случай заявлението му се анулира и за участие в следващо класиране е необходимо да бъде подадено ново заявление за участие.

#### **Раздел VII. График на дейностите**

35. Графикът на дейностите съдържа срокове за следните дейности за всяко от предвидените класирания:

- обявяване на свободните места;
- регистриране за участие в класиране за прием;
- подаване на Заявление от родител/настойник/приемен родител/посочените в

чл. 26 от ЗЗД лица в училище;

- обявяване на резултатите;
- подаване на необходимите документите за записване в училище и записване на децата.

Контрол по спазване на Правилата за прием в първи клас в Община град Добрич осъществява Заместник-кмет „Хуманитарни дейности“.

Приложение №1 - Прилежащи райони на училищата (карта Изток);

Приложение №2 – Прилежащи райони на училищата (карта Запад);

Приложение №3 - Критерии за класиране;